

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W CENTRALNEJ SZKOLE PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W CZĘSTOCHOWIE

§ 1.DEFINICJE

Przez użyte w Procedurze określenia rozumie się:

1. **Procedura** – niniejszy dokument;
2. **Ustawa** - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
3. **Szkoła (także CS PSP)** – Centralna Szkoła Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie.
4. **Komendant Szkoły**- Komendant Centralnej Szkoły Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie.
5. **Pracownik** – każda osoba fizyczna zatrudniona w Szkole, na podstawie umowy o pracę, powołania lub mianowania do służby przygotowawczej lub stałej.
6. **Strażak** – funkcjonariusz pełniący służbę przygotowawczą lub stałą w Szkole.
7. **Pełnomocnik ds. naruszeń prawa, zwany dalej pełnomocnikiem** - upoważniony przez Komendanta Szkoły pracownik, odpowiedzialny za przyjmowanie wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz przewodniczenie zespołowi wyjaśniającemu w ich rozpatrywaniu.
8. **Zastępca pełnomocnika ds. naruszeń prawa, zwany dalej zastępcą pełnomocnika** - upoważniony przez Komendanta Szkoły pracownik, odpowiedzialny za przyjmowanie wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz przewodniczenie zespołowi wyjaśniającemu, w ich rozpatrywaniu, podczas nieobecności pełnomocnika ds. naruszeń prawa.
9. **Osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia** – pracownicy i strażacy wykonujący pracę na podstawie umowy o pracę, powołania lub mianowania do służby przygotowawczej lub stałej; byli pracownicy szkoły i strażacy; pracownicy tymczasowi; kandydaci do zatrudnienia; a także osoby fizyczne współpracujące ze szkołą oraz wykonujące zadania na rzecz szkoły na podstawie innego stosunku niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej.
10. **Sygnalista** – osoba fizyczna lub prawna, uprawniona do dokonania zgłoszenia, która informuje o naruszeniu prawa w dziedzinach objętych ustawą, uzyskaną w kontekście związanym z pracą lub służbą, działając w dobrej wierze, czyli w oparciu o fakty i inne obiektywne motywacje.

11. **Kontekst związany z pracą** – całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy, służby lub innym stosunkiem prawnym, stanowiącym podstawę świadczenia pracy lub służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
12. **Zespół wyjaśniający, zwany dalej zespołem** - zespół powołany przez Komendanta Szkoły, odpowiedzialny za prowadzenie postępowania wyjaśniającego w celu rzetelnego wyjaśnienia okoliczności zgłoszenia naruszenia prawa oraz przygotowania Komendantowi wniosków i rekomendacji dalszych działań.
13. **Zgłoszenie anonimowe** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.
14. **Kanał zgłoszenia** – techniczne, organizacyjne i odpowiednio chronione rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
15. **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie związane z dokonaniem zgłoszeniem naruszenia prawa, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia.
16. **Działania następcze** – działania podjęte przez zespół wyjaśniający oraz Komendanta Szkoły, w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania skutkom i przyczynom naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia, jeśli zarzuty zostaną potwierdzone.
17. **Zgłoszenie o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie, w kontekście związanym z pracą lub służbą lub informację dotyczącą próby ukrycia naruszenia prawa lub jego obejścia, występujące w miejscu pracy lub służby i w kontekście związanym z pracą.
18. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
19. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu, jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub która jest z nim powiązana.
20. **Zgłoszenie wewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniach prawa, zgodne z wymogami określonymi niniejszą procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów zgłoszeń.
21. **Rejestr** – rejestr zgłoszeń, zawierający informację dotyczące osoby zgłaszającej, zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w prawie naruszenia prawa.

§ 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych jest wprowadzenie zasad postępowania w przypadku naruszeń prawa w Centralnej Szkole Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie, podejmowanie działań następczych oraz zapewnienie ochrony sygnalistom przed działaniami odwetowymi, zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).

2. Postanowienia procedury mają zastosowanie w stosunku do katalogu osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia.
3. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Centralnej Szkole Państwowej Straży Pożarnej oraz służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
4. Wdrożona procedura umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem dedykowanych, bezpiecznych i łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne, terminowe i niezależne rozpoznanie, wyjaśnianie i usuwanie ujawnionych nieprawidłowości;
5. Każda z osób wykonująca pracę lub pełniąca służbę w Centralnej Szkole Państwowej Straży Pożarnej zobowiązana jest do zapoznania się z procedurą oraz złożenia stosownego oświadczenia opatrzonego własnoręcznym, podpisem, stanowiącego załącznik nr 6, które przechowywane jest w aktach osobowych.
6. Nowozatrudniony pracownik lub przyjmowany do służby strażak zobowiązany jest przed dopuszczeniem do pracy lub służby do zapoznania się z treścią niniejszej procedury oraz potwierdzenia tego faktu w formie oświadczenia opatrzonego własnoręcznym podpisem, według wzoru określonego w załączniku nr 6.
7. Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniach prawa, uzyskane w kontekście związanym z pracą, lub służbą szczególności dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) zapobiegania 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 Polskiej;
 - 16) jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 17) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 18) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej;
 - 19) działalności zmierzającej do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1 – 18.

§ 3 OBOWIĄZKI W ZAKRESIE WDROŻENIA I REALIZACJI PROCEDURY

1. Komendant wyznacza pełnomocnika oraz zastępcę pełnomocnika do spraw naruszeń prawa, celem zapewnienia ciągłości zadań wynikających z niniejszej procedury.
2. Komendant oraz Zastępcy Komendanta Szkoły, aktywnie uczestniczą w realizacji niniejszej procedury oraz odpowiadają za wykonywanie zadań z nią związanych, w szczególności przez:
 - 1) zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - 2) promowanie kultury organizacyjnej, właściwej postawy pracowniczej oraz budowania świadomości opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom;
 - 3) obligowanie kierowników komórek organizacyjnych szkoły do monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników i strażaków;
 - 4) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - 5) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Szkoły, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - 6) zgłaszania naruszeń stosownym organom.
3. Kierownicy Komórek organizacyjnych oraz pracownicy i strażacy Szkoły zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) przestrzegania wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań;
 - 2) zgłaszania wszelkich zauważonych nieprawidłowości na bieżąco;
 - 3) udostępniania informacji niezbędnych do wyjaśnienia nieprawidłowości;
 - 4) prezentowania postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa.
4. Pełnomocnik lub zastępca pełnomocnika realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeń prawa, w szczególności poprzez:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń;
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
 - 3) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. uczestniczenie w pracach zespołów wyjaśniających jako przewodniczący;
 - 4) spełnienie obowiązku informacyjnego sygnalisty, w szczególności udzielenie odpowiedzi w terminach określonych ustawą;
 - 5) zapewnienie poufności sygnaliście;
 - 6) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań wyjaśniających;
 - 7) informowanie Naczelnika Wydziału Kadr o osobach objętych ochroną.
5. Komendant Szkoły odpowiada za zapewnienie dostępności Procedury osobom ujętym w § 2 pkt. 2, poprzez udostępnienie dokumentu na wewnętrznej stronie Szkoły – intranet oraz zewnętrznej stronie internetowej.

6. Naczelnik Wydziału Kadr prowadzi stałe monitorowanie sytuacji kadrowej osób objętych ochroną (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego). Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przelożonych lub sygnalisty, dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy lub służby, polegającej w szczególności na:
- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy lub służby;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy lub służby;
 - 3) odmowie zawarcia umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, odmowie zawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcia 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 lub uposażenia;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub służbą, bądź obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy lub służby;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub służby, rozkładu czasu pracy lub służby;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub służby bądź negatywnej opinii o pracy lub opinii służbowej;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu, dyskryminacji; niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 15) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 16) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 17) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 18) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 19) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty, chyba, że zostanie udowodnione, że kierowano się obiektywnymi i uzasadnionymi powodami.

§ 4 SPOSOBY I TRYB ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Szkole, do których dostęp posiada pełnomocnik lub zastępca pełnomocnika i mogą to być w szczególności:
 - 1) Zgłoszenie ustne:
 - a) za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej, na numer zgłoszeniowy dla sygnalistów: **34/ 34-77-333**,
Połączenie poprzedzone jest komunikatem o nagrywaniu dokonywanego zgłoszenia, co jednoznaczne jest z wyrażeniem zgody przetwarzania danych w nim zawartych oraz udokumentowanie w formularzu telefonicznego zgłoszenia wewnętrznego, stanowiącego **załącznik nr 1**;
 - 2) Zgłoszenie pisemne:
 - a) papierowe, poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia, stanowiącego **załącznik nr 2**, przesłanego na adres korespondencyjny Szkoły:
Centralna Szkoła PSP w Częstochowie
ul. Sabinowska 62/64
42-200 Częstochowa,
gdzie warunkiem koniecznym dla zachowania poufności zgłoszenia jest umieszczenie na kopercie dopisku : „zgłoszenie nieprawidłowości”, „informacje sygnalisty” lub „do rąk własnych pełnomocnika ds. nieprawidłowości” itp.;
 - b) przesyłając skan lub fotokopię wypełnionego formularza zgłoszenia naruszenia prawa (**załącznik nr 2**), opatrzoną własnoręcznym podpisem, na adres poczty elektronicznej: sygnalista@cspsp.pl
2. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane w ramach niniejszej procedury, jednak zostaną wpisane do rejestru zgłoszeń.
3. Zgłoszenie naruszenia prawa powinno być jasne i wyczerpujące oraz powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 2) datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa, jeśli sytuacja już się wydarzyła;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis sytuacji, w której nastąpiło naruszenie prawa oraz wskazanie, czy sytuacja już się wydarzyła, dopiero wydarzy lub może się wydarzyć w przyszłości;
 - 5) uzasadnienie zgłaszanej sytuacji;
 - 6) własnoręczny podpis, w przypadku zgłoszenia pisemnego.
4. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem ewentualnych świadków, które mogą okazać się pomocne procesie rozpatrywania zgłoszenia.
5. Zgłoszenia rejestrowane są przez pełnomocnika lub zastępcę pełnomocnika, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w **załącznik nr 3**.
6. W przypadku zgłoszenia spełniającego wymogi ustawy i procedury, pełnomocnik lub zastępca pełnomocnika, w terminie 7 dni wysyła sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że nie podał adresu do kontaktu.

7. Jeżeli zgłoszenie nie spełnia wymagań ustawy i procedury, w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, sygnalista zostaje informowany, że zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu w trybie ustawy, chyba, że nie podał adresu do kontaktu.
8. Dostęp do dedykowanych kanałów zgłaszania naruszeń prawa, posiadają wyłącznie osoby do tego pisemnie upoważnione przez Komendanta Szkoły.

§ 5 OCHRONA SYGNALISTY

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić naruszenie prawa, jeśli istnieją uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. Status sygnalisty uzyskuje osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia, chyba że analiza zgłoszenia daje podstawy, by sądzić, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze.
3. Z ustawowej ochrony przed działaniami odwetowymi za dokonanie zgłoszenia, a także próbami i groźbami takich działań podlegają: sygnalista, osoba, która pomaga w dokonaniu zgłoszenia oraz osoba fizyczna powiązana z sygnalistą.
4. Sygnalista podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa, w momencie dokonywania zgłoszenia jest prawdziwa oraz stanowi informację o naruszeniu prawa, w kontekście związanym z pracą lub służbą, a on sam działał w dobrej wierze oraz bez osiągnięcia osobistej korzyści.
5. Ochrona przysługuje od chwili dokonania zgłoszenia i obejmuje przede wszystkim:
 - 1) działania gwarantujące poszanowanie zasad poufności i anonimowości danych oraz ochronę tożsamości, na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu;
 - 2) objęcie poufnością treści zgłoszenia przekazanego do zespołu wyjaśniającego, danych sygnalisty oraz wszystkich pozostałych osób, związanych z rozpatrywaną sprawą, co oznacza, że nie są udostępniane innym pracownikom ani przełożonym bezpośrednim lub wyższego szczebla, a wyłącznie dla działań zespołu wyjaśniającego;
 - 3) udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy, na podstawie stosownego oświadczenia, które stanowi **załącznik nr 5** do procedury.
6. Zapobieganie działaniom odwetowym oraz prób lub groźby zastosowania takich działań do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, wymienione zostało w § 3 pkt. 6 procedury.
7. Pełnomocnik lub zastępca pełnomocnika oraz członkowie zespołu wyjaśniającego posiadają pisemne upoważnienie Komendanta Szkoły, do działań przewidzianych niniejszą procedurą oraz przetwarzania informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz obowiązani są do zachowania tajemnicy w wyżej wymienionym zakresie, podpisując oświadczenie stanowiące **załącznik nr 5**.

8. Strony postępowania i świadkowie podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności wszystkich informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony sygnalisty oraz osoby pomagającej dokonać zgłoszenia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5.
9. Podmiot przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 6 DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Pełnomocnik lub zastępca pełnomocnika bez zbędnej zwłoki, jednak nie dłużej niż w ciągu 3 dni, dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie informuje Komendanta Szkoły o zgłoszeniu nieprawidłowości, jednocześnie przedstawiając propozycje składu zespołu wyjaśniającego.
2. W celu rozpoznania zgłoszenia Komendant Szkoły, każdorazowo niezwłocznie powołuje zespół wyjaśniający, którego skład powinien zapewniać kompetencje niezbędne dla oceny zgłoszenia oraz jego bezstronność.
3. W skład zespołu wyjaśniającego wchodzi:
 - 1) pełnomocnik lub zastępca pełnomocnika, pełniący funkcję przewodniczącego, który prowadzi spotkania, protokołuje oraz zarządza ich terminami;
 - 2) przedstawiciel działającej u pracodawcy organizacji związkowej – wskazany przez nią;
 - 3) co najmniej jedna osoba wskazana przez Komendanta Szkoły.
4. Członkiem zespołu nie może być:
 - 1) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) osoba, którą z sygnalistą lub z pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu łączy:
 - a) związek małżeński,
 - b) pokrewieństwo lub powinowactwo w linii prostej;
 - c) pokrewieństwo lub powinowactwo w linii bocznej do drugiego stopnia;
 - d) tytuł przysposobienia;
 - e) opieka i kuratela;
 - f) stosunek prawny lub faktyczny, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności.
5. Komendant Szkoły na podstawie dostępnej wiedzy, dokonuje oceny przesłanek zawartych w § 6 pkt. 5, mogących stanowić powód wyłączenia możliwości pełnienia funkcji członka zespołu. Każdy członek zespołu składa stosowne oświadczenie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4.
6. W przypadku ujawnienia się w toku postępowania wyjaśniającego uzasadnionego podejrzenia o braku bezstronności lub niezależności członka zespołu, Komendant Szkoły odwołuje wskazanego pracownika i niezwłocznie powołuje na jego miejsce inną osobę, celem uzupełnienia składu zespołu. Odwołanego członka zespołu w dalszym ciągu obowiązuje zachowanie poufności.

7. Decyzje zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej trzech członków.
8. W przypadku zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa rozpoznawanych inną, obowiązującą w szkole procedurą, zespół wyjaśniający zawiadamia sygnalistę o możliwości skorzystania z jej trybu.
9. Zespół wyjaśniający działa zgodnie z zasadami należytej staranności, ochrony tożsamości sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie i ochrony innych informacji oraz osób przewidzianych w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.
10. Zadaniem zespołu jest:
 - 1) wstępna ocena zgłoszenia w celu przygotowania postępowania wyjaśniającego;
 - 2) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i oceny zasadności zgłoszenia;
 - 3) przygotowanie dla Komendanta Szkoły wniosków i rekomendacji dalszych działań następczych.
11. Prowadzone przez zespół postępowanie wyjaśniające, polega na zapoznaniu się ze zgłoszeniem naruszenia prawa, wysłuchaniu uczestników lub świadków zdarzeń opisywanych w zgłoszeniu oraz na analizie załączonej dokumentacji, stanowiącej dowody w sprawie naruszeń prawa.
12. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane w szczególności za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania następcze lub zawiadamia się organy ścigania;
 - 2) bezzasadne i wówczas oddala się zgłoszenie oraz kończy procedurę.
13. Zespół wyjaśniający może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji zgłoszenia, w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji zgłoszenia.
14. Postępowanie zespołu kończy się wydaniem protokołu, stanowiącego **załącznik nr 7**, zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań, na podstawie których Komendant Szkoły podejmuje adekwatne rozstrzygnięcie.
15. Zatwierdzenie protokołu przez Komendanta Szkoły kończy postępowanie wyjaśniające.
16. Wyniki prac zespołu przedstawiane są sygnaliście w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
17. Dokumentacja związana z wniesionym zgłoszeniem i przeprowadzonym postępowaniem wyjaśniającym jest archiwizowana przez pełnomocnika lub zastępcę pełnomocnika przez okres 3 lat (rozdział 1, art. 8 pkt. 8 Ustawy).
18. W przypadku zgłoszenia domniemanego naruszenia prawa przez Komendanta Szkoły, zespół wyjaśniający zobowiązany jest do rzetelnego i transparentnego rozpoznania sprawy. W przypadku braku możliwości podjęcia działań na poziomie wewnątrzszkolnym, zespół zobligowany jest powiadomić samodzielnie właściwy organ nadzorujący Szkołę, z zachowaniem zasad zgłoszenia zewnętrznego.

§ 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury wewnętrzne określone niniejszą procedurą, nie wyłączają uprawnień sygnalisty do dokonania zgłoszenia kanałem zewnętrznym do właściwego organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich lub instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób zatrudnionych, jednak nie później niż 25 września 2024 r.

KOMENDANT
Centralnej Szkoły Państwowej Straży Pożarnej
w Częstochowie

st. bryg. mgr inż. Jarosław Jankowski

RADCA PRAWNY
mgr Maria Kosiak-Szewczyńska
OPC-387

FORMULARZ TELEFONICZNEGO ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1. Imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja:
.....
.....
2. Data i miejsce zaistnienia naruszeń prawa lub data i miejsce
pozyskania informacji o naruszeniu prawa:.....
.....
.....
3. Przedmiot zgłoszenia:.....
4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić
do wystąpienia naruszeń prawa:.....
.....
.....
.....
.....
.....
5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie.....
.....
6. Wskazanie ewentualnych świadków zdarzenia.....
.....
.....
7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które
mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości
.....
.....
.....

Niniejszym potwierdzam przyjęcie zgłoszenia telefonicznego:

.....
data i czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

INFORMACJA	<ol style="list-style-type: none">1. Formularz służy zgłaszaniu naruszeń prawa w Centralnej Szkole Państwowej Straży Pożarnej .2. Informacje podane w formularzu objęte są zasadą poufności zgodnie z Procedurą wewnętrznego dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, obowiązującą w Centralnej Szkole Państwowej Straży Pożarnej.3. Zasady postępowania ze zgłoszeniem oraz zasady komunikacji z sygnalistą określa Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych.
INSTRUKCJA	<ol style="list-style-type: none">1. Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej.2. Zgłoszenie może dotyczyć działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa.3. O naruszeniu prawa powinieneś dowiedzieć się w kontekście związanym z pracą (są to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy lub służby w podmiocie prawnym lub na rzecz podmiotu prawnego.4. Dokonujesz zgłoszenia, gdyż istnieje możliwość doświadczenia przez Ciebie działań odwetowych.

		ODPOWIEDŹ
OSOBA SKŁADAJĄCA ZGŁOSZENIE	1. Imię i nazwisko	
	2. Dane kontaktowe (np. e-mail, numer tel., adres korespondencyjny)	
	3. Powiązanie z podmiotem (np. pracownik, zleceniobiorca, kandydat do pracy)	
PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA		ZAZNACZ „X” CZEGO DOTYCZY ZGŁOSZENIE
	1. Korupcja	
	2. Zamówienia publiczne	
	3. Usługi, produkty i rynki finansowe	
	4. Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu	
	5. Bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami	
	6. Bezpieczeństwo transportu	
	7. Ochrona środowiska	
	8. Ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe	
	9. Bezpieczeństwo żywności i pasz	
	10. Zdrowie i dobrostan zwierząt	
	11. Zdrowie publiczne	
	12. Ochrona konsumentów	
13. Ochrona prywatności i danych osobowych		

	14. Bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych	
	15. Interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej	
	16. Rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych	
	17. Konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16	
		ODPOWIEDŹ
OSOBA, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE	1. Imię i nazwisko	
	2. Zajmowane w podmiocie stanowisko służbowe	
TREŚĆ ZGŁOSZENIA		ODPOWIEDŹ
	1. Jaką/jakie naruszenia prawa zgłaszasz?	
	2. Na czym polegało/polegały naruszenia prawa?	
	3. Kiedy naruszenie/naruszenia prawa miały miejsce?	
	4. Gdzie naruszenie/naruszenia prawa miały miejsce?	
	5. Kto był świadkiem naruszenia/naruszeń prawa?	
	6. W jaki sposób doszło do naruszenia/naruszeń prawa?	
	7. Co chciałbyś/chciałabyś dodać w sprawie zgłoszenia?	

DOWODY	1. Jakie dowody zgłaszasz (załączasz do zgłoszenia)? Wymień i załącz wszystkie	ODPOWIEDŹ
	2. Jakich świadków zgłaszasz? Wymień i wskaż (jeżeli to możliwe) dane do kontaktu	
DODATKOWE INFORMACJE	Czy zgłaszałeś to naruszenie/te naruszenia prawa wcześniej? Jeśli tak to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie? Jeżeli otrzymałeś odpowiedź na zgłoszenie jaka ona była?	ODPOWIEDŹ

***NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ**

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze oraz posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w przekazanej przeze mnie informacji zarzuty są zgodne z prawdą;
- 2) nie dokonuję zgłoszenia w celu osiągnięcia jakiegokolwiek korzyści;
- 3) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/am wszystkie znane mi fakty oraz okoliczności dotyczące przedmioty zgłoszenia;
- 4) zapoznałem/am się z obowiązującą w Centralnej Szkole PSP w Częstochowie procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych,

.....
(data i czytelny podpis osoby składającej zgłoszenie)

.....
(data i czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Nr	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia /zgłoszenie anonimowe (nierozpatrywane)	Przedmiot zgłoszenia	Komórka organizacyjna/ osoba/jednostka, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Załączniki do zgłoszenia/ uwagi	Data zakończenia postępowania

**Oświadczenie członka zespołu wyjaśniającego
w Centralnej Szkole PSP w Częstochowie**

Niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu wszczętym przez zespół wyjaśniający, nie jestem sygnalistą oraz nie jestem osobą, której dotyczy zgłoszenie. Oświadczam również, że ani z sygnalistą ani z osobą której dotyczy zgłoszenie nie łączą mnie:

1. małżeństwo,
2. pokrewieństwo lub powinowactwo w linii prostej,
3. pokrewieństwo lub powinowactwo w linii bocznej do drugiego stopnia
4. związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli.

Nie jestem również osobą pozostającą wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności.

.....
(data i czytelny podpis członka zespołu)

**Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji
uzyskanych w trakcie rozpatrywania zgłoszenia naruszeń prawa
w Centralnej Szkole PSP w Częstochowie**

W związku z uzyskaniem informacji dotyczących wpłynięcia do CS PSP zgłoszenia naruszenia prawa zobowiązuje się:

1. Nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych w rozumieniu niniejszego oświadczenia oraz zobowiązuje się chronić je przed ich ujawnieniem do wiadomości osób postronnych.

Przez informacje poufne należy rozumieć:

- wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) wynikające z prac i związane z pracami zespołu (dalej: zespół),
 - informacje uzyskane w trakcie prac zespołu, w trakcie spotkań, posiedzeń bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami zespołu,
 - informacje pozyskane przy tej okazji w inny sposób.
2. Nie ujawniać, upubliczniać, przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać jakichkolwiek informacji poufnych.
 3. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi tajemnicę zwrócić się na piśmie do Komendanta CS PSP.
 4. Przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia.
 5. Bezterminowo zachować poufności, o którym mowa w niniejszym oświadczeniu.

.....
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

**Oświadczenie pracownika/strażaka o zapoznaniu się z przepisami
Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań
następczych
w Centralnej Szkole PSP w Częstochowie**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się* z przepisami procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Centralnej Szkole Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

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

*Niepotrzebne skreślić

Miejscowość i data:

**Protokół końcowy z postępowania w sprawie naruszenia prawa w miejscu
pracy przeprowadzonego przez Zespół Wyjaśniający w Centralnej Szkole
Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie**

Dotyczy zgłoszenia złożonego w dniu:

przez:

stanowisko zajmowane przez zgłaszającego i komórka organizacyjna:
.....

I. Skład Zespołu Wyjaśniającego:

Sprawę rozpatrywał Zespół Wyjaśniający powołany w następującym składzie:

1. Przewodniczący – (imię i nazwisko),
2. Członek – (imię i nazwisko),
3. Członek – (imię i nazwisko).

II. Przebieg postępowania

1. Zespół wyjaśniający rozpatrywał zgłoszenie na posiedzeniach w dniach:
.....

2. W toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego, zespół wyjaśniający podjął następujące czynności:

- 1) wysłuchała zgłaszającego zdarzenie: (krótki opis wyjaśnień złożonych przez osobę wnoszącą zgłoszenie);

2) wysłuchała osobę wskazaną jako ofiara naruszenia prawa (o ile nie jest zgłaszającym): (krótki opis wyjaśnień złożonych przez osobę wskazaną jako ofiara zdarzenia);

3) wysłuchała osobę wskazaną jako sprawca naruszenia prawa: (krótki opis wyjaśnień złożonych przez osobę wskazaną jako sprawca zdarzenia);

4) wysłuchała świadków:,

5) zebrała informacje i dowody,

6) oceniła stan faktyczny sprawy,

7) oceniła, czy zgłoszenie było zasadne.

III. Ustalenia Zespołu:

W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego ustalono następujący stan faktyczny:

.....
.....

(w tym ocena zasadności zgłoszenia – czy zdaniem Zespołu doszło do wystąpienia zjawiska niepożądanego i jeśli tak – jego zaklasyfikowanie)

IV. Rekomendacje działań dla Komendanta:

Zespół proponuje Komendantowi podjęcie następujących działań następnych:

1.

2.

3.

Podpisy Członków Zespołu Wyjaśniającego:

1. Przewodniczący: imię i nazwisko –

.....

2. Członek Komisji: imię i nazwisko –

.....

3. Członek Komisji: imię i nazwisko –

.....

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy o ochronie sygnalistów

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Komendant Centralnej Szkoły Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie.

Dane teleadresowe:

42-200 Częstochowa, ul. Sabinowska 62/64,

tel. (34) 34-77-100, fax. (34)34-77-104, e-mail: cspspcz@cspsp.pl

2. Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem Ochrony Danych, tj.

IOD CS PSP st. bryg. mgr inż. Dariusz Andryszkiewicz.

Dane teleadresowe:

42-200 Częstochowa, ul. Sabinowska 62/64,

tel.(34) 34-77-617, fax.(34) 34-77-104,

e-mail: iod@cspsp.pl oraz andryszkiewicz@d@cspsp.pl

3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega Administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).

4. Ochrona tożsamości sygnalisty Pana/Pani dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pana/Pani wyrażną zgodą.

5. Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia Pana/ Pani danych osobowych. Do ujawnienia Pana/Pani danych osobowych może dojść, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Pana/Panią, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

6. Administrator zapewnia poufność Pana/Pani danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych.

7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

8. Posiada Pan/Pani prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania. Przysługuje Panu/Pani także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

9. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).

10. Podanie danych jest dobrowolne i nie stanowi warunku przyjęcia przez nas zgłoszenia. Jeśli nie poda Pan/Pani danych kontaktowych, nie będziemy mogli potwierdzić przyjęcia zgłoszenia oraz informować o przebiegu naszych działań, związanych z tym zgłoszeniem.