

„Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr WO.0111.5.2024  
w sprawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa  
i podejmowania działań następczych  
w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie

## **WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W KOMENDZIE WOJEWÓDZKIEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W KRAKOWIE**

### **§ 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Wprowadza się do stosowania wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwaną dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych”.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa zasady dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej jako ustawa).

### **§ 2**

#### **DEFINICJE**

Użyte w niniejszej procedurze określenia oznaczają:

1. **Komenda** – Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie,
2. **zgłaszający** - osoba dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej procedurze,
3. **sygnalista** - osoba dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status sygnalisty określony przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
4. **działanie następcze** – działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające,

wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń,

5. **procedura** - niniejsza procedura zgłaszania nieprawidłowości w Komendzie.

### § 3

#### CEL I ZAKRES PROCEDURY

1. Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do następujących grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
  - 1) funkcjonariusze pełniący służbę w Komendzie,
  - 2) pracownicy cywilni zatrudnieni w Komendzie,
  - 3) osoby świadczące pracę na rzecz Komendy na innej podstawie niż stosunek pracy,
  - 4) praktykanci, stażyści, wolontariusze,
  - 5) osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy i dostawcy Komendy,
  - 6) funkcjonariusze Państwowej Straży Pożarnej w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Więziennej oraz ich rodzin,
  - 7) inne osoby w jakikolwiek sposób pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości.
2. Procedurę zgłoszeń wewnętrznych stosuje się do zgłoszeń naruszeń prawa polegających na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, dotyczącym:
  - 1) korupcji,
  - 2) zamówień publicznych,
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych,
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz 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, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych 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.

#### **§ 4**

##### **PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać istotne informacje, niezbędne do jego weryfikacji i oceny naruszenia prawa, w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko sygnalisty oraz informację, czy udziela zgody na ujawnienie swojej tożsamości,
  - 2) informację o aktualnym miejscu pracy w Komendzie lub na jej rzecz,
  - 3) adres do kontaktu,
  - 4) opis naruszenia prawa, w tym wskazanie przepisów prawa oraz okoliczności i czasu naruszenia,
  - 5) wskazanie osoby lub osób dokonujących naruszenia prawa, w tym stanowiska lub funkcji pełnionych w Komendzie w czasie tego naruszenia,
  - 6) ewentualne materiały dowodowe, w tym dokumenty lub wskazanie osób, które mogłyby poświadczyć naruszenie,
  - 7) wskazanie informacji wrażliwych, których ujawnienie stworzyłoby ryzyko identyfikacji sygnalisty albo stanowiłoby naruszenie tajemnicy chronionej ustawą,
  - 8) oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami o odpowiedzialności karnej za dokonanie fałszywego zgłoszenia.

2. Za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych i prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiedzialny jest Wydział Organizacji i Nadzoru. Rejestr jest prowadzony w sposób, który zapewnia ochronę tożsamości sygnalistów.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje w szczególności:
  - 1) numer zgłoszenia,
  - 2) przedmiot naruszenia prawa,
  - 3) dane osobowe sygnalisty,
  - 4) dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - 5) adres do kontaktu z sygnalistą,
  - 6) datę dokonania zgłoszenia,
  - 7) informację o podjętych działaniach następczych,
  - 8) datę zakończenia sprawy.

#### Wzór rejestru

4. Wydział Organizacji i Nadzoru zapewnia bezstronne, obiektywne i rzetelne wykonywanie obowiązków określonych w ust. 2, z poszanowaniem praw sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne oraz osoby trzeciej wskazanej w tym zgłoszeniu.
5. Za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszeń polegającą na ocenie prawdziwości informacji zawartej w zgłoszeniu wewnętrznym, dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej odpowiedzialni są wyznaczeni pracownicy Komendy przez Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP.
6. Do czynności w postępowaniu ze zgłoszeniami wewnętrznymi nie może być wyznaczony sygnalista, osoba, której dotyczy zgłoszenie ani inna osoba z nimi powiązana, pozostająca w zależności służbowej albo innym stosunku faktycznym lub służbowym, który stwarza konflikt interesów, zakłóca obiektywizm, niezależność lub wpływa na bezstronność w tym postępowaniu.
7. Wydział Organizacji i Nadzoru oraz inni pracownicy Komendy wyznaczeni do wykonywania obowiązków określonych w ust. 2 i 5 działają na podstawie pisemnych upoważnień wydanych przez Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP.
8. Wydział Organizacji i Nadzoru i Pracownicy Komendy, o których mowa w ust. 7 mogą być dopuszczeni do wykonywania obowiązków określonych w ust. 2 i 5 wyłącznie po uzyskaniu pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
9. Wydział Organizacji i Nadzoru i pracownicy Komendy, o których mowa w ust. 7 obowiązani są do zachowania tajemnicy informacji i danych osobowych,

także po ustaniu stosunku służbowego, stosunku pracy lub innego stosunku prawnego w ramach którego wykonywali pracę w Komendzie.

10. Przy procedowaniu zgłoszeń wewnętrznych podejmowane są środki:
  - 1) uniemożliwiające uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem wewnętrznym nieupoważnionym osobom,
  - 2) zapewniające ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne oraz osoby trzeciej wskazanej w tym zgłoszeniu.
11. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 10 pkt 2 obejmuje informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takiej osoby.
12. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Komendy, pracownik ten jest obowiązany do:
  - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne oraz osoby trzeciej wskazanej w tym zgłoszeniu,
  - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego osobie upoważnionej przez Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP, o której mowa w ust. 2.
13. Zgłoszenie wewnętrzne oraz całość dokumentacji z nim związanej są wyłączone z systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją EZD. Dokumentację przechowuje się w wyznaczonym pomieszczeniu Komendy przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
14. Zgłoszenie nie zostanie rozpatrzone, jeżeli:
  - 1) zgłoszenie nie zostało przekazane w sposób określony w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2,
  - 2) zgłaszający nie poda swojej tożsamości (zgłoszenie anonimowe),
  - 3) zgłoszenie nie zawiera informacji niezbędnych do ustalenia naruszenia prawa lub oceny zarzutów, a uzupełnienie tych informacji nie było możliwe albo nie dało rezultatu,
  - 4) zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa już wcześniej zgłoszonego, o którym mowa w § 6 ust. 5.

## **§ 5**

### **SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I ICH REJESTRACJA**

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:

- 1) pisemnie na adres: Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie ul. Zarzecze 106, 30-134 Kraków **z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie od sygnalisty, nie otwierać”**,
  - 2) ustnie podczas bezpośredniego spotkania z upoważnionym pracownikiem Komendy, zorganizowanego w siedzibie Komendy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku sygnalisty o takie spotkanie.
2. Wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego określa załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
  3. Sygnaliście przekazuje się potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego przekazanego w sposób, o którym mowa w ust.1, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego jest określony w załączniku nr 2 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.
  4. Przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego podczas bezpośredniego spotkania dokumentowane jest, za zgodą sygnalisty, w formie protokołu spotkania, dokumentującego jego dokładny przebieg, który sporządza przyjmujący zgłoszenie. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, wprowadzenia ewentualnych poprawek do protokołu i zatwierdza ww. protokół przez jego podpisanie.

## **§ 6**

### **DZIAŁANIA NASTĘPCZE**

1. W ramach działań następczych wszczyna się postępowanie wyjaśniające, które jest prowadzone z zachowaniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne oraz osoby trzeciej wskazanej w tym zgłoszeniu.
2. W zależności od stopnia skomplikowania sprawy Małopolski Komendant Wojewódzki PSP wyznacza do prowadzenia postępowania wyjaśniającego pracownika Komendy lub powołuje zespół pracowników Komendy, wystawiając stosowne upoważnienia, o których mowa w § 4 ust. 7-8.
3. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego upoważniony pracownik Komendy lub powołany zespół może:
  - 1) występować do sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji,
  - 2) występować do wszystkich komórek organizacyjnych Komendy celem uzyskania lub zapoznania się z wszelkimi dokumentami niezbędnymi do wyjaśnienia sprawy i ochrony sygnalisty. W przypadku przekazywania informacji lub dokumentów

- pracownicy komórek organizacyjnych Komendy obowiązani są do zachowania tajemnicy informacji i danych osobowych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywali prace w Komendzie,
- 3) żądać wyjaśnień od osób odpowiedzialnych za czynności, które zostały wskazane w zgłoszeniu wewnętrznym lub przełożonych tych osób. Wyjaśnienia na żądanie upoważnionego pracownika mogą być składane bez obecności przełożonych, jeżeli wymaga tego dobro sprawy,
  - 4) dokonywać innych czynności niezbędnych do wyjaśnienia sprawy.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 pkt 3 obowiązane są do składania wyjaśnień i przekazywania dokumentów oraz innych danych upoważnionemu pracownikowi Komendy/zespołowi na złożony przez ww. wniosek.
  5. Nie podejmuje się działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego dokonanego przez tego samego sygnalistę, nie zawarto nowych informacji o naruszeniu prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym. W takim przypadku:
    - 1) należy odnotować ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych,
    - 2) informuje się sygnalistę o niepodjęciu działań następczych, podając uzasadnienie. Przekazanie informacji następuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informacje.
  6. W przypadku kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, o którym mowa w ust. 5, zgłoszenie to pozostawia się bez rozpoznania.
  7. Postępowanie wyjaśniające każdorazowo kończy się sporządzeniem sprawozdania przez upoważnionego pracownika Komendy lub zespół, o którym mowa w § 6 ust. 2, które przedstawia się do akceptacji Małopolskiemu Komendantowi Wojewódzkiemu PSP.
  8. Kwestie dotyczące treści sprawozdania rozstrzygane są przez zespół wyjaśniający zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decydujący jest głos przewodniczącego zespołu. Członkowie zespołu, którzy nie zgadzają się z przyjętym rozstrzygnięciem, mogą zgłosić zdanie odrębne na piśmie, wraz z pisemnym uzasadnieniem, które załącza się do sprawozdania.
  9. Sprawozdanie podpisują członkowie zespołu wyjaśniającego, a załączone do niego zdania odrębne wyłącznie osoby je zgłaszające. Sprawozdanie wraz z załącznikami przekazywane jest Małopolskiemu Komendantowi Wojewódzkiemu PSP.

10. Zespół wyjaśniający ulega rozwiązaniu po zakończeniu postępowania ze zgłoszeniem wewnętrznym.
11. W przypadkach zgłoszenia oczywistego i niebudzącego wątpliwości naruszenia prawa Małopolski Komendant Wojewódzki PSP może odstąpić od wyznaczania zespołu i upoważnić wyznaczonego funkcjonariusza lub pracownika cywilnego Komendy do podjęcia działań następczych.
12. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne dokonane przez sygnalistę w wyniku prowadzonego postępowania wyjaśniającego zostało potwierdzone, sprawozdanie zawiera w szczególności:
  - 1) informację dotyczącą naruszenia prawa,
  - 2) opis dokonanych ustaleń w zakresie stanu faktycznego i prawnego,
  - 3) wskazanie osób odpowiedzialnych na naruszenie prawa,
  - 4) rekomendacje działań naprawczych,
  - 5) rekomendacje działań profilaktycznych.
13. W przypadku gdy w wyniku prowadzonego postępowania wyjaśniającego ustalono, że nie doszło do naruszenia prawa, zgłoszenie wewnętrzne jest w oczywisty sposób niewiarygodne lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do wyjaśnienia sprawy, sprawozdanie z postępowania wyjaśniającego zawiera opis dokonanych ustaleń wraz z wnioskiem o zakończenie postępowania.
14. Sprawozdanie upoważniony pracownik lub zespół Komendy przedkłada do zatwierdzenia Małopolskiemu Komendantowi Wojewódzkiemu PSP.
15. Osoba upoważniona przez Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP lub zespół przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 5 ust.3, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
16. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodach takich działań, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.



## § 7

### ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Sygnalista może w każdym przypadku dokonać zgłoszenia zewnętrznego, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Sygnalista dokonuje zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Sposób procedowania zgłoszeń zewnętrznych przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organy publiczne określa ustawa oraz procedury ustanowione przez te organy.

## § 8

### ZASADY POUFNOŚCI I ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Po uzyskaniu zgłoszenia dane osobowe przetwarzają się zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 5 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - zwane dalej w skrócie RODO), w szczególności zgodnie z zasadą zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości (art. 5 ust. 1 lit. a RODO) oraz zasady minimalizacji (art. 5 ust. 1 lit. c RODO), w zakresie niezbędnym do weryfikacji zgłoszenia i podjęcia ewentualnych działań następczych.
2. Środkami zapewniającymi poufność i ochronę danych osobowych są w szczególności środki organizacyjne i techniczne, o których mowa w art. 32 RODO, zapewniające ochronę danych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, w oparciu o zasady wynikające z Polityki Ochrony Danych Osobowych obowiązującej w Komendzie.
3. Dostęp do danych osobowych zawartych w zgłoszeniu, o ile zostaną ujawnione, następuje wyłącznie osobom pisemnie upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych. Osoby te zostały także zobowiązane do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych uzyskanych w ramach powierzonych zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych, tj. przyjmowania, weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych.
4. Dane osobowe sygnalisty są poufne.

5. Dane osobowe sygnalisty mogą być ujawnione wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe sygnalisty będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych i prowadzenia postępowań.
7. Dane osobowe sygnalisty mogą zostać ujawnione osobom, których dotyczy zgłoszenie lub osobom trzecim wskazanym w zgłoszeniu, jeżeli sygnalista wyrazi wyraźną zgodę na ujawnienie tożsamości lub jeśli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Ujawnienie będzie się wiązać przede wszystkim z obowiązkiem spełnienia, w stosunku do osób, którym ujawniono dane osobowe sygnalisty, obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO, w ramach którego podaje się źródło pochodzenia danych.
8. Nie zbiera się danych osobowych, które nie są niezbędne do rozpatrywania zgłoszenia. Usuwane są dane osobowe zebrane przypadkowo.
9. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 9**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy odpowiadają za zapoznanie podległych im pracowników Komendy z treścią procedury zgłoszeń wewnętrznych.
2. W tym celu zobowiązują osoby zatrudnione w Komendzie, w tym nowozatrudnione, a także stażystów, praktykantów i wolontariuszy do złożenia oświadczenia na piśmie o zapoznaniu się z treścią procedury zgłoszeń wewnętrznych, zgodnie z wzorem oświadczenia określonym w załączniku nr 4 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 włącza się do akt osobowych zatrudnionych w Komendzie, a w przypadku stażystów i praktykantów oświadczenia przechowuje się w sposób przyjęty w Komendzie.
4. Osoby ubiegające się o pracę w Komendzie na podstawie stosunku służbowego, stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub pełnienia służby, w momencie rozpoczęcia rekrutacji informowane są o obowiązującej w Komendzie procedurze zgłoszeń wewnętrznych przez

umieszczenie informacji w ogłoszeniu o naborze.

5. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy obowiązani są do przekazania osobie ubiegającej się o zawarcie umowy pisemnej, stanowiącej podstawę świadczenia usług, informacji o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, w sposób przyjęty w Komendzie.
6. W zakresie nieuregulowanym procedurą stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 r., poz. 928).

Załącznik nr 1 do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa  
i podejmowania działań następczych  
w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie

## **Wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego**

### **W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie**

*Przed wypełnieniem formularza zapoznaj się z treścią procedury zgłoszeń wewnętrznych.*

*Wypełniając formularz oświadczasz, że:*

*- zapoznałeś/as się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie,*

*- zapoznałeś się z przepisami o odpowiedzialności karnej za dokonanie fałszywego zgłoszenia,*

*- masz uzasadnione podstawy sądzić, że informacje będące przedmiotem zgłoszenia są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowią informację o naruszeniu prawa.*

*Wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości*

1. Data wypełnienia formularza (dzień, miesiąc, rok): .....

2. Podaj swoje dane osobowe niezbędne do identyfikacji (imię i nazwisko): .....

.....

3. Podaj swój adres do kontaktu: .....

.....

4. Wskaż w jakim kontekście związanym z pracą uzyskałeś/aś informację o naruszeniu prawa w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie:

.....

.....

.....

.....

.....

5. Podaj dane osobowe osoby/osób, której/których dotyczy zgłoszenie (osoba/osoby, które dopuściły się naruszenia prawa lub osoba/osoby z nią/nimi powiązana/e):

.....

.....

.....

.....  
.....

6. Opisz naruszenia prawa objęte zgłoszeniem (na czym polegają/ły, kiedy i gdzie mają/miały miejsce):

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

7. Wskaż i dołącz dowody potwierdzające naruszenie prawa objęte zgłoszeniem (jeśli nimi dysponujesz):

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

.....

podpis

Załącznik nr 2 do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa  
i podejmowania działań następczych  
w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie

### **Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego**

Na podstawie § 5 ust. 4 procedury zgłoszeń wewnętrznych w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie, w związku z art. 25 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów potwierdza się przyjęcie zgłoszenia dokonanego przez Panią/Pana\* ..... dnia .....

(za pośrednictwem: formularza zgłoszenia wewnętrznego/podczas bezpośredniego spotkania\*), dotyczącego

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

.....

(data)

.....

(podpis osoby upoważnionej  
do przyjęcia i rejestracji zgłoszenia)

\*Niepotrzebne skreślić

## **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych /dla sygnalisty/**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO” Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Małopolski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej (30-134 Kraków, ul. Zarzecze 106, 47 835 90 00, e-mail: [sekretariat@malopolskie.straz.gov.pl](mailto:sekretariat@malopolskie.straz.gov.pl)).
2. W Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych (e-mail: [daneosobowe@malopolskie.straz.gov.pl](mailto:daneosobowe@malopolskie.straz.gov.pl)).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu obsługi zgłoszenia naruszenia prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w związku z art. 6 ust. 1 lit c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (jeżeli w zgłoszeniu będą ujęte dane szczególnych kategorii).
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom (tj. właściwym organom) w przypadku prowadzenia działań następczych.
6. Pani/Pana dane osobowe, po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu rozpatrzenia zgłoszenia dotyczącego naruszeń prawa.
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.

Załącznik nr 4 do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa  
i podejmowania działań następczych  
w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie

### Oświadczenie

Ja niżej podpisana/podpisany\* .....

oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem\* się z Wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie.

Rozumiem regulacje w niej zawarte i zobowiązuję się do przestrzegania jej zasad.

.....

data i podpis osoby składającej oświadczenie

\* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 5 do Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa  
i podejmowania działań następczych  
w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie

**Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych  
w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie**

<b>Nr zgłoszenia</b>	<b>Przedmiot naruszenia prawa</b>	<b>Dane osobowe sygnalisty</b>	<b>Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie</b>	<b>Adres do kontaktu z sygnalistą</b>	<b>Data dokonania zgłoszenia</b>	<b>Informacja o podjętych działaniach następczych</b>	<b>Data zakończenia sprawy</b>