

Procedura zgłoszeń wewnętrznych

w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2, art. 24 ust. 1-5, art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928), po przeprowadzeniu konsultacji z zakładową organizacją związkową tj. Organizacją Zakładową NSZZ „Solidarność” w Komendzie Powiatowej PSP w Sztumie, ustala się wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych, zwaną dalej *procedurą zgłoszeń wewnętrznych*, zgodną z wymogami rozdziału 3 wym. ustawy.

§ 1.

Zakres procedury

1. Zgodnie z art. 25 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów niniejsza procedura określa:
 - 1) podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i obowiązany do podejmowania z należytą starannością bezstronnych działań następczych;
 - 2) sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę;
 - 3) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
 - 4) obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w wymaganym terminie oraz okoliczności zwalniające z tego potwierdzenia;
 - 5) maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz okoliczności zwalniające z tego obowiązku;
 - 6) zrozumiałe i łatwo dostępne informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej;
2. Procedura nie narusza ani nie ogranicza obowiązku dokonania zawiadomienia właściwym organom popełnienia przestępstwa – zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia jego popełnienia (art. 10 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów).

§ 2.

Objaśnienia pojęć

Ilekoć w Procedurze jest mowa o:

- 1) ustawie o ochronie sygnalistów – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928);

- 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć:
- a) Komendę Powiatową Państwowej Straży Pożarnej z siedzibą w Sztumie, a także
 - b) Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą jak w lit. a),
- o których stanowią przepisy art. 2 pkt 6, pkt 10 i pkt 12 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 3) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa u pracodawcy uzyskaną w kontekście związanym z pracą u pracodawcy, w tym:
- a) funkcjonariusza Państwowej Straży Pożarnej, zwanego dalej *strażakiem*;
 - b) pracownika;
 - c) pracownika tymczasowego;
 - d) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - e) przedsiębiorcę;
 - f) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - g) stażystę;
 - h) wolontariusza;
 - i) praktykanta,
- o których stanowią art. 4 ust. 1 pkt 1-4, 8-12 ustawy o ochronie sygnalistów.
- Jako sygnalistę należy także rozumieć osobę fizyczną, o której mowa w lit. a)-i), w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji u pracodawcy lub na jego rzecz, lub pełnienia służby u pracodawcy lub już po ich ustaniu, o czym stanowi art. 4 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 4) naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
- a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;

- n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w lit. a)-p),
o których stanowi odpowiednio art. 3 ust. 1 pkt 1-17 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 5) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych, o którym stanowi art. 2 pkt 1 ustawy o ochronie sygnalistów;
 - 6) 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 sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście, o którym stanowi art. 2 pkt 2 ustawy o ochronie sygnalistów;
 - 7) 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 u pracodawcy, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa, o którym stanowi art. 2 pkt 3 ustawy o ochronie sygnalistów;
 - 8) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, o której stanowi art. 2 pkt 4 ustawy o ochronie sygnalistów;
 - 9) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji u pracodawcy lub na jego rzecz, lub pełnienia służby u pracodawcy, w ramach których uzyskano informację naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych, o którym stanowi art. 2 pkt 5 ustawy o ochronie sygnalistów;
 - 10) organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy

administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej (inne niż pracodawca), organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach naruszenia prawa, o których mowa w pkt 4 lit. a)-q), o którym stanowi art. 2 pkt 6 ustawy o ochronie sygnalistów;

- 11) 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana, o której stanowi art. 2 pkt 7 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 12) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona, o której stanowi art. 2 pkt 8 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 13) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 17), o której stanowi art. 2 pkt 9 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 14) postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych, o którym stanowi art. 2 pkt 13 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 15) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej, o którym stanowi art. 2 pkt 14 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 16) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o ochronie sygnalistów, a także niniejszej procedury, którym stanowi art. 2 pkt 15 tej ustawy;
- 17) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa, o którym stanowi art. 2 pkt 16 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 18) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa, o którym stanowi art. 2 pkt 17 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 19) upoważnionej osobie – należy przez to rozumieć strażaka lub pracownika, posiadających pisemne upoważnienie pracodawcy do przyjmowania weryfikacji

zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym, o której stanowi art. 27 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów, powołanej do zespołu, o którym mowa w pkt 20 (niżej);

20) zespół – należy przez to rozumieć zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, upoważniony szczególności:

- a) do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 1 i art. 26 ustawy o ochronie sygnalistów, a także ustaleń niniejszej procedury,
- b) bezstronnego podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy o ochronie sygnalistów i ustaleniami niniejszej procedury.

§ 3.

Zespół do spraw przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

1. W skład zespołu odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowaniem działań następczych wchodzi pracownik Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Organizacyjno-Kadrowych oraz Dowódca Jednostki Ratowniczo Gaśniczej.
2. Jeżeli zgłoszenie dotyczy pracowników wymienionych w § 3 ust. 1, zgłoszenie należy kierować bezpośrednio do Komendanta Powiatowego PSP w Sztumie.
3. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonane:
 - 1) ustnie podczas bezpośredniego spotkania z osobami wymienionymi w ust. 1,
 - 2) pisemnie na adres Komendy Powiatowej PSP w Sztumie z dopiskiem sygnalista-zgłoszenie,
 - 3) za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej, na numery telefonu służbowego w sieci teleinformatycznej pracodawcy, osób wymienionych w ust. 1,
 - 4) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy poczty elektronicznej osób wymienionych w ust. 1 w domenie [imię.nazwisko]@straz.gda.pl.
4. Zgłoszenie ustne, jest dokumentowane odpowiednio przez osobę wymienioną w ust. 1 w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg.
5. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
6. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania odpowiednio z osobą, o której mowa w ust. 1, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg,

przygotowanego przez osobę, o której mowa w zdaniu pierwszym.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
8. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej. Zgłoszenie elektroniczne sygnalista przekazuje jak w ust. 3 pkt 4, podpisane za pomocą profilu zaufanego bądź ważnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

§ 4.

Tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo

1. Pracodawca, na mocy art. 7 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów anonimów nie rozpatruje.

§ 5.

Podmioty (osoby) upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i działań następczych

1. Podmiotem upoważnionym przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zespół wymieniony w § 3 ust. 1 :
2. Zespół uprawniony jest do rozpatrywania zgłoszeń oraz do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej.
1. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych składa się z wyznaczonych do danego zgłoszenia osób upoważnionych przez Komendanta Powiatowego PSP w Sztumie.
2. W związku z realizowanymi zadaniami w ww. zakresie upoważnione osoby są zobowiązane do traktowania wszystkich zgłoszeń z należytą powagą starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu koniecznością kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu.
3. Pracownicy realizują zadania określone w Procedurze na podstawie pisemnego upoważnienia pracodawcy.

§ 6.

Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych oraz zasady ich przyjmowania

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonywane w sposób określony w § 3 ust. 3 niniejszej procedury.
2. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres mailowy);
 - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
 - 3) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia;
 - 5) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;
 - 6) podpis zgłaszającego za wyjątkiem zgłoszeń wewnętrznych, dokonanych ustnie lub za pomocą bezpośredniego spotkania.
3. Zgłaszający może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa, wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa.
 4. Wzór karty zgłoszenia wewnętrznego, stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
 5. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego, dokonanego w trybie:
 - 1) § 3 ust. 3 pkt 1 upoważniona osoba sporządza protokół z rozmowy telefonicznej informując zgłaszającego o możliwości jego sprawdzenia, poprawienia i podpisania,
 - 2) W pozostałych przypadkach upoważniona osoba sporządza protokół ze spotkania umożliwiając zgłaszającemu jego sprawdzenie, poprawienie i podpisanie.
 6. Zgłoszenia dokonane anonimowo nie będą rozpatrywane.

§ 7.

Rejestracja zgłoszeń

1. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego upoważniona osoba dokonuje rejestracji zgłoszenia i przekazuje zgłoszenie Komendantowi Powiatowemu PSP lub zastępcy komendanta powiatowego PSP.
2. Komendant Powiatowy PSP lub jego zastępca wyznaczają zespół ds. rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zespół dokonuje wstępnej weryfikacji formalnej oraz merytorycznej i w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego oraz informuje, czy zgłaszający będzie korzystał z ochrony przed działaniami odwetowymi.
4. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia istnieje pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe umożliwiające przekazanie potwierdzenia.
5. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, upoważniona osoba może skontaktować się ze zgłaszającym poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie sprawy.
6. Zgłoszenie dokonane w oparciu o przepisy Procedury podlega rejestracji rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, za którego prowadzenie odpowiada pracownik Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Organizacyjno-Kadrowych upoważniony

- do przyjmowania zgłoszeń naruszeń.
7. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się w szczególności dane dotyczące:
 - 1) numeru sprawy;
 - 2) przedmiotu naruszenia;
 - 3) daty dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) informacji o podjętych działaniach następczych;
 - 5) daty zakończenia sprawy.
 8. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Procedury.

§ 8.

Rozpatrywanie zgłoszeń

1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, zespół rozpatruje zgłoszenie wewnętrzne w celu ustalenia zasadności wskazanych okoliczności, podejmuje z zachowaniem należytej staranności przewidziane w Procedurze działania następcze oraz przekazuje informację zwrotną zgłaszającemu.
2. Przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej należy dokonać w terminie 3 miesięcy od daty przyjęcia zgłoszenia lub w terminie 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, jeśli potwierdzenie miało miejsce.
3. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.
4. Weryfikacja zasadności zgłoszenia wewnętrznego odbywa się w ramach postępowania wyjaśniającego w oparciu o obowiązujące regulacje oraz informacje uzyskane z komórek organizacyjnych, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości.
5. Na wniosek pracownika upoważnionego do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń naruszeń każdy pracownik jest zobowiązany udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wnioskowane dokumenty, potrzebne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego.
6. Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji oraz stawienia się we wskazanym terminie w celu jego wysłuchania.
7. W toku postępowania upoważniona osoba odpowiada za zgromadzenie dokumentów potrzebnych do ustalenia zasadności zgłoszenia wewnętrznego, zaś podejmowane czynności utrwała w formie notatki służbowej.
8. Z wysłuchania pracowników wezwanych celem złożenia wyjaśnień sporządza się protokół.

9. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do zachowania w poufności wszelkich informacji, których dowiedzieli się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania.
10. Po dokonaniu weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego i oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w jego treści, postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem informacji końcowej:
 - 1) potwierdzającej prawdziwość informacji o naruszeniu prawa;
 - 2) niepotwierdzającej prawdziwości informacji o naruszeniu prawa.
11. Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia wewnętrznego zawiera w szczególności opis naruszenia prawa, ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego, informację co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych, rekomendacje o stosownych działaniach w stosunku do osoby, której zgłoszenie dotyczyło oraz określa zalecenia mające na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa przyszłości.
12. Po zapoznaniu z informacją końcową w sprawie zgłoszenia wewnętrznego pracodawca podejmuje decyzję w zakresie działań mających na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, tym w szczególności działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.

§ 9.

Ochrona danych, zasady zachowania poufności tożsamości oraz postępowanie z dokumentacją

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną zgodą zgłaszającego, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ujawnienie tożsamości zgłaszającego wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Zgłaszającego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie postępowania karnego.
4. Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia wewnętrznego:
 - 1) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;
 - 2) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
 - 3) w celu uniemożliwienia dostępu osób nieupoważnionych, dokumenty

informatyczne nośniki danych w niej zawarte, są przechowywane w szafie zamykanym pomieszczeniu biurowym (pokoju), do którego dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby;

- 4) Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez okres określony w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Państwowej Straży Pożarnej.

§ 10.

Działania odwetowe

1. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie w kontekście związanym z pracą zgłaszającego, któremu przyznana została ochrona oparciu o przepisy niniejszej Procedury, w tym zabrania się stosowania względem zgłaszającego wszelkich działań odwetowych, jak również groźby lub próby ich zastosowania.
2. Zabronione jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie zgłaszającego pozostające w związku z dokonaniem zgłoszeniem, w szczególności stosowanie działań odwetowych w zakresie:
 - 1) odmowy nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcia umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcia 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) obniżenia wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymania awansu albo pominięcia przy awansowaniu;
 - 6) pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
 - 7) przeniesienia pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenia w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazania innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 10) niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej oceną wyników pracy lub negatywnej opinią o pracy;
 - 12) nałożenia lub zastosowania środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) wstrzymania udziału lub pominięcia przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 14) nieuzasadnionego skierowania na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 15) działania zmierzającego do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia

w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 11.

Ochrona osób dokonujących zgłoszenie

1. Zgłaszający podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie jej dokonywania i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa, bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.
2. Przepis stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
3. Potwierdzenie zastosowania względem zgłaszającego działań odwetowych w związku z dokonanym zgłoszeniem stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności pracowniczey oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. W związku z realizowaną ochroną przed działaniami odwetowymi pracownicy upoważnieni do przyjmowania zgłoszeń naruszeń monitorują sytuację kadrową zgłaszającego.
5. Działania podejmowane w zakresie ochrony osób dokonujących zgłoszenia naruszeń obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, którym mowa powyżej, zgodnie z obowiązującymi przepisami dyscyplinarnymi.
6. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 12.

Prawo do zgłoszenia zewnętrznego

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze

zgłoszeń wewnętrznych ,w szczególności, gdy:

- 1) pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej w obowiązującym terminie 7 dni lub
 - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub
 - 4) w przypadku zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zniszczenia lub ukrycia dowodów lub istnieje możliwość zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w niniejszej Procedurze nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony ustawowej.

§ 13.

Sposoby dokonywania zgłoszeń – ujawnienia publiczne

1. Osoba zgłaszająca dokonująca ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:
 - 1) dokonała zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszej Procedurze, organy nie podjęły odpowiednich działań następczych lub nie przekazały zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
 - 2) dokonała od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa tego organu, nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej.
2. Wymogi określone w ust. 1 nie mają zastosowania, gdy zgłaszający ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że:
 - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub
 - 3) w przypadku zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
3. Jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa nastąpiło bezpośrednio do prasy stosuje się przepis art. 15 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (Dz.U. z 2018 r. poz.1914).

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się przepisy ustawy o ochronie sygnalistów.
2. Przepisy niniejszej Procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
3. Procedura podlega publikacji na stronie BIP pracodawcy w osobnej zakładce wraz z danymi kontaktowymi do Rzecznika Praw Obywatelskich oraz informacjami nt. podejmowanych działań następczych.
4. Pracodawca sporządza corocznie sprawozdanie statystyczne z liczby przyjętych zgłoszeń oraz wynikach ich rozpatrzenia do 31 marca roku następującego, po roku za jaki sporządzano sprawozdanie.
5. Załącznikami do niniejszej Procedury są:
 - 1) Załącznik nr 1 - Wzór karty zgłoszenia wewnętrznego;
 - 2) Załącznik nr 2 - Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

WZÓR FORMULARZA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI/NARUSZEŃ

I. Podstawa prawna

Zarządzenie nr 9/2024 Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej z 25 września 2024 r.

II. Osoba składająca zgłoszenie:

Imię i nazwisko.....

.....

(W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób proszę wpisać wszystkie te osoby)

III. Dane kontaktowe:

Imię i nazwisko.....

Stanowisko służbowe.....

Nr telefonu lub e-mail.....

IV. Osoba, której zgłoszenie dotyczy. (W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób należy wpisać je wszystkie)

Imię i nazwisko.....

.....

(W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać wszystkie te osoby)

V. Opis zdarzeń

.....

.....

.....

.....

.....

(należy opisać zdarzenia lub zdarzenie, które wskazują na podejrzenie wystąpienia zachowań niepożądanych określonych w Procedurze. Należy opisać każde zdarzenie niepożądane, datę jego wystąpienia, oraz ewentualne skutki jakie wywołało. Można zgłosić również ewentualne dowody, m.in. dokumenty, korespondencję e-mail, wskazanie świadków).

VI. Załączniki do Formularza zgłoszenia.

Dowody należy dołączyć w formie załączników do Formularza zgłoszenia.

.....

.....

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

Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie

WZÓR REJESTRU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Lp.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Data zgłoszenia	Dane sygnalisty, adres do kontaktu	Podjęte działania następcze	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data zakończenia zgłoszenia	Szacunkowa szkoda majątkowa

**Oświadczenie strażaka/pracownika o zapoznaniu się z Procedurą zgłoszeń
wewnętrznych
w Komendzie Powiatowej PSP w Sztumie**

Ja niżej podpisany (a).....

Zatrudniony (a) w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sztumie na
stanowisku.....

oświadczam, że zapoznałem (łam) się z obowiązującą Procedurą zgłoszeń
wewnętrznych w Komendzie Powiatowej PSP w Sztumie.

.....

(podpis pracownika)