

Zarządzenie Nr 36/2024
Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej
w Wejherowie
z dnia 25 września 2024 r.

w sprawie wprowadzenia procedury wewnętrznej zgłaszania przypadków
naruszenia prawa i podejmowania działań następczych
w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wejherowie

Na podstawie art. 13 ust. 6 pkt 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 127, z późn. zm.) oraz 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) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wejherowie *Procedurę zgłoszeń wewnętrznych* dot. zgłaszania przypadków naruszenia prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wejherowie, stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w Komendzie Powiatowej PSP w Wejherowie za pośrednictwem systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD-PUW).
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych podlega publikacji w sieci wewnętrznej i na stronie internetowej Komendy Powiatowej PSP w Wejherowie.



KOMENDANT POWIATOWY
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w Wejherowie

z up.
st. bryg. Tomasz Zwoliński
Zastępca Komendanta Powiatowego

Procedura zgłoszeń wewnętrznych

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 zakładowymi organizacjami związkowymi, 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

Ilekrót 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 w Wejherowie, z siedzibą w 84-200 Wejherowo, ul. Tartaczna 5, a także
 - b) Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą jak w lit. a),
- 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,

Jako sygnalistę należy także rozumieć osobę fizyczną, o której mowa w lit. a)-i), w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego 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;

- 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);
- 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;
- 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;
 - 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;
 - 8) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - 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 o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 - 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 pktcie 4 lit. a)-q);
 - 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;
 - 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;
 - 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);
 - 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;
- 15) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 - 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;
 - 17) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa;
 - 18) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
 - 19) upoważnionej osobie – należy przez to rozumieć strażaka lub pracownika, posiadających pisemne upoważnienie pracodawcy do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym, powołanej do zespołu, o którym mowa w pkt 20 (niżej);
 - 20) zespół – należy przez to rozumieć powołany przez pracodawcę zespół ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, upoważniony w 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, w 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. Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych

1. Za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych i prowadzenie ich rejestru w Komendzie Powiatowej PSP w Wejherowie odpowiedzialni są:
 - a. kierownik sekcji ds. organizacyjno – kadrowych;
 - b. starszy specjalista sekcji ds. organizacyjno – kadrowych.
2. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych określa załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
3. Za rozpatrywanie zgłoszeń oraz podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej odpowiedzialny jest zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych.
4. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych składa się z wyznaczonych przez pracodawcę osób upoważnionych do danego zgłoszenia.
5. W związku z realizowanymi zadaniami w ww. zakresie upoważnione osoby są zobowiązane do traktowania wszystkich zgłoszeń z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu koniecznością kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu.

6. Wymienieni powyżej pracownicy realizują zadania określone w Procedurze na podstawie pisemnego upoważnienia pracodawcy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 4. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonywane:
 - a. pisemnie: listownie na adres korespondencyjny Komendy Powiatowej PSP w Wejherowie z dopiskiem „Zgłoszenie sygnałne – nie otwierać”;
 - b. pisemnie: elektronicznie na adresy email osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń tj. anita.kreft@straz.gda.pl lub anna.dampc@straz.gda.pl;
 - c. ustnie: za pomocą nagrywanej linii telefonicznej 47 741 83 11;
 - d. ustnie: podczas spotkania bezpośredniego zorganizowanego w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Wejherowie w terminie 14 dni od otrzymania wniosku sygnalisty o takie spotkanie.
2. Zgłaszający może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa, wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa.
3. Wzór karty zgłoszenia wewnętrznego, stanowi załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
4. Zgłoszenie ustne, o którym mowa w ust. 1 pkt c, jest dokumentowane odpowiednio w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg.
5. Zgłoszenie ustne, o którym mowa w ust. 1 pkt d, jest dokumentowane odpowiednio w formie protokołu ze spotkania, odtwarzającego dokładny jej przebieg.
6. Anonimowe zgłoszenia wewnętrzne nie podlegają rozpoznaniu.

§ 5. Rejestracja zgłoszeń i podejmowanie działań następczych

1. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego upoważniona osoba dokonuje rejestracji zgłoszenia i przekazuje zgłoszenie Komendantowi Powiatowemu PSP lub zastępcom komendanta powiatowego PSP.
2. Komendant Powiatowy PSP lub jego zastępcy 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 z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, upoważniona osoba może skontaktować się ze zgłaszającym poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie sprawy.

§ 6. 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, o 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

w 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, w tym w szczególności działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.

§ 7. 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 i informatyczne nośniki danych w niej zawarte, są przechowywane w szafie w zamkniętym 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.

§ 8. Zakaz działań odwetowych

1. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie w kontekście związanym z pracą zgłaszającego, któremu przyznana została ochrona w 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 oceny wyników pracy lub negatywnej opinii 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.

§ 9. 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 § 8 ust. 2 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
3. Potwierdzenie zastosowania względem zgłaszającego działań odwetowych w związku z dokonaniem zgłoszenia stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności pracowniczej 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, o którym mowa powyżej, zgodnie z obowiązującymi przepisami dyscyplinarnymi.
6. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 10. Prawo do zgłoszenia zewnętrznego do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności, gdy:
 - 1) pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze 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, w 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 zmywy między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem procedury określonej w niniejszej Procedurze nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony ustawowej.
3. Procedura zgłoszeń zewnętrznych podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego.
4. Możliwość dokonywania zgłoszeń wewnętrznych na podstawie przepisów ustawy powstaje z dniem 25 grudnia 2024 r.

§ 11. 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 przekaze 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 zмовy między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
3. Przepisów § 11 ust. 1 i 2 nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa nastąpiło bezpośrednio do prasy i 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).

§ 12. Odpowiedzialność sygnalisty

1. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
2. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).
3. Osoba, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega odpowiedzialności karnej na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

§ 13. 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. Pracodawca sporządza corocznie sprawozdanie statystyczne z liczby przyjętych zgłoszeń oraz wynikach ich rozpatrzenia do 31 marca roku następującego, po roku za jaki sporządzano sprawozdanie.



WZÓR REJESTRU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Data zgłoszenia	Dane osobowe sygnalisty	Adres do kontaktu sygnalisty	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Podjęte działania następcze	Data zakończenia zgłoszenia
1	2	3	4	5	6	7	8

WZÓR KARTY ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Przed wypełnieniem karty zgłoszenia zapoznaj się z treścią procedury zgłoszeń wewnętrznych.

Wypełniając kartę zgłoszenia oświadczasz, że:

- 1) zapoznałeś/aś się z procedury wewnętrznej zgłaszania przypadków naruszenia prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej,
- 2) masz uzasadnione podstawy sądzić, że informacje będące przedmiotem zgłoszenia są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowią informację o naruszeniu prawa.

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

2. Imię i nazwisko

3. Dane kontaktowe:

Adres korespondencyjny

Nr telefonu lub e-mail.....

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

.....

.....

.....

5. Opis naruszenia prawa w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wejherowie objętego zgłoszeniem:

(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).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Załączniki do Formularza zgłoszenia.

(Dowody należy dołączyć w formie załączników do Karty zgłoszenia.)

.....

.....

.....
(podpis osoby składającej zgłoszenie)



WZÓR UPOWAŻNIENIA

.....
(pieczęć nagłówkowa)

.....
(miejsowość, data)

Upoważnienie nr

Na podstawie § 3 ust. 6 Procedury zgłoszeń wewnętrznych wprowadzonej Zarządzeniem nr 36/2024 Komendanta Powiatowego PSP w Wejherowie z 25.09.2024 r. w sprawie wprowadzenia procedury wewnętrznej zgłaszania przypadków naruszenia prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wejherowie

upoważniam

Pana/Panią.....
(stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

jako zespołu ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych
(przewodniczący zespołu/członek zespołu)

do rozpatrzenia zgłoszenia nr 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.

Jednocześnie zobowiązuje Pana/Panią do traktowania zgłoszenia z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy jego rozpatrywaniu do konieczności kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu.

Ważność upoważnienia upływa z dniem r.

.....
(podpis i pieczętka osoby wydającej upoważnienie)

