

PF-I.0230.4.2024

**Zarządzenie nr 4/2024**  
**Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej**  
**z dnia 24 września 2024 roku**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu zgłoszeń wewnętrznych, określającego procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Międzychodzie.**

Na podstawie art. 13 ust. 6 pkt 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 127, 1089) oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r., poz. 928) zarządzam:

**§ 1.**

Wprowadza się do stosowania z dniem 25 września 2024 r. „Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, określający procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń” będący załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

1. Kierowników komórek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk pracy Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Międzychodzie zobowiązuje do zapoznania podległych pracowników i funkcjonariuszy z przedmiotowym dokumentem.

2. Podpisane imiennie listy osób, które zapoznały się z regulaminem, o którym mowa w § 1, należy przekazać do 25 września 2024 roku do Sekcji Finansowej i Organizacyjno-Kadrowej.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT POWIATOWY  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
W MIĘDZYCHODZIE WOJ. WIELKOPOLSKIE  
bryg. mgr inż. Roman Grzebieta

## **Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, określający procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

### **§ 1. Cel regulaminu**

1. Celem niniejszego Regulaminu jest w szczególności określenie:
  - 1) naruszeń prawa podlegających zgłoszeniu w oparciu o przepisy Regulaminu;
  - 2) osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 3) zasad przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń wewnętrznych, w tym działań następczych;
  - 4) roli, zakresu zadań i obowiązków uczestników;
  - 5) zasad zachowania poufności tożsamości osób do tego uprawnionych;
  - 6) ochrony uprawnionych osób przed działaniami odwetowymi.
2. Zasady zawarte w niniejszym Regulaminie nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.

### **§ 2. Słownik pojęć**

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć 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;
  - 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
  - 3) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
  - 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
  - 5) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy, służby lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;

- 6) organie centralnym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
- 7) organie publicznym – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
- 8) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 9) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
- 10) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 11) pracodawcy – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z 2024 r. poz. 878, 1222) oraz art. 12 ust. 5 pkt 1 ustawy o Państwowej Straży Pożarnej z 24 sierpnia 1991 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 127, 1089);
- 12) pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Komendzie Powiatowej PSP w Międzychodzie na podstawie umowy o pracę lub minowania, w tym:
  - a) członka korpusu służby cywilnej,
  - b) pracownika niebędącego członkiem korpusu służby cywilnej,
  - c) osobę świadczącą usługi w ramach umowy zlecenia lub innego stosunku prawnego na rzecz Komendy Powiatowej PSP w Międzychodzie;
- 13) funkcjonariuszu – należy przez to rozumieć funkcjonariusza zgodnie z art. 1 ust. 3 ustawy o Państwowej Straży Pożarnej z 24 sierpnia 1991 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 127, 1089) pełniącego służbę w Komendzie Powiatowej PSP w Międzychodzie;
- 14) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 15) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
- 16) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 17) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
- 18) upoważnionej osobie – należy przez to rozumieć funkcjonariusza lub pracownika posiadającego pisemne upoważnienie pracodawcy do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym;
- 19) zespół – należy przez to rozumieć zespół złożony z osób upoważnionych;
- 20) dyrektywie – to Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);
- 21) ustawie - to Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);
- 22) RODO - Rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 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) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, ze zmianami).

### **§ 3. Zakres podmiotowy oraz przedmiotowy zarządzenia**

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście prawa, 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, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy 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. Osoby uprawnione do dokonania zgłoszeń**

1. Osobami uprawnionymi do dokonania zgłoszenia wewnętrznego, w kontekście związanym z pracą są:
  - 1) funkcjonariusz;
  - 2) pracownik;
  - 3) osoby, z którymi stosunek pracy został rozwiązany;
  - 4) kandydaci do pracy, biorący udział w procesie rekrutacji przed zawarciem umowy.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej zgłaszającemu w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego.

### **§ 5. Okoliczności uzasadniające niezastosowanie regulaminu**

1. Przepisów niniejszego regulaminu nie stosuje się, jeżeli:
  - 1) zgłoszenie wewnętrzne nie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą lub osoba działała w złej wierze;
  - 2) informacja o naruszeniu prawa nie dotyczy interesu publicznego lub szerszego grona osób lub gdy dotyczy wyłącznie interesu lub praw zgłaszającego;
  - 3) zostało dokonane przez sprawcę naruszenia prawa, który w związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym wywodzi korzystne dla siebie skutki prawne.
2. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpoznaniu w oparciu o przepisy Regulaminu.

## **§ 6. Podmioty (osoby) upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i działań następczych**

1. Podmiotem upoważnionym przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych są:
  - 1) Zastępca Komendanta Powiatowego;
  - 2) Pracownik Sekcji Finansowej i Organizacyjno-Kadrowej
2. Podmiotem uprawnionym 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 jest zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych powołany przez Komendanta Powiatowego PSP, zwany dalej zespołem.
3. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych składa się z wyznaczonych do danego zgłoszenia osób upoważnionych.
4. 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.
5. Wymienieni powyżej pracownicy realizują zadania określone w Regulaminie na podstawie pisemnego upoważnienia pracodawcy.

## **§ 7. Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych oraz zasady ich przyjmowania**

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonywane:
  - 1) pisemnie pocztą na adres korespondencyjny KP PSP w Międzychodzie. ze wskazaniem osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń;
  - 2) elektronicznie na adres email osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń;
  - 3) ustnie podczas rozmowy telefonicznej ze wskazaną osobą uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń;
  - 4) ustnie podczas spotkania bezpośredniego ze wskazaną osobą uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń.
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.

## **§ 8. Rejestracja zgłoszeń**

1. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego upoważniona osoba dokonuje rejestracji zgłoszenia i przekazuje zgłoszenie Komendantowi Powiatowemu PSP.
2. Komendant Powiatowy PSP wyznacza 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. Zgłoszenie dokonane w oparciu o przepisy Regulaminu podlega rejestracji w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, za którego prowadzenie odpowiada wyznaczony pracownik z Sekcji Finansowej i Organizacyjno-Kadrowej 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.
  - 6) Rejestr zgłoszeń prowadzony jest wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

### **§ 9. 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 Regulaminie 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 funkcjonariusza/pracownika upoważnionego do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń naruszeń każdy funkcjonariusz/pracownik jest zobowiązany udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wnioskowane dokumenty, potrzebne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego.
6. Każdy funkcjonariusz/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 funkcjonariuszy/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.

#### **§ 10. 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 Rzeczym Wykazie Akt Państwowej Straży Pożarnej.

#### **§ 11. Działania odwetowe**

1. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie w kontekście związanym z pracą zgłaszającego, któremu przyznana została ochrona w oparciu o przepisy niniejszego Regulaminu, 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 funkcjonariusza/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.

## **§ 12. 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. Zapisy punktu 1 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.



### **§ 13. Prawo do zgłoszenia zewnętrznego**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w regulaminie 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, 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 zмовy między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w niniejszym regulaminie nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony ustawowej.

### **§ 14. 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 niniejszym Regulaminie, 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. Zgłaszający dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy 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. Zapisów punktów 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).

### **§ 15. Postanowienia końcowe**

1. Przepisy niniejszego regulaminu podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. Niniejszy regulamin podlega publikacji na stronie BIP KP PSP w Międzychodzie w osobnej zakładce wraz z danymi kontaktowymi do Rzecznika Praw Obywatelskich oraz informacjami na temat podejmowanych działań następczych.
3. KP PSP w Międzychodzie sporządza corocznie sprawozdanie statystyczne z liczby przyjętych zgłoszeń oraz wynikach ich rozpatrzenia do 31 marca roku następującego, po roku za jaki sporządzano sprawozdanie.
4. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:
  - 1) Załącznik nr 1 - Wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego w KP PSP w Międzychodzie;
  - 2) Załącznik nr 2 – Wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych w KP PSP w Międzychodzie.

**WZÓR FORMULARZA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO  
W KOMENDZIE POWIATOWEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
W MIĘDZYCHODZIE**

**I. Podstawa prawna**

Zarządzenie nr Komendanta Powiatowego PSP z dnia września 2024 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu zgłoszeń wewnętrznych, określającego procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Międzychodzie

**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.**

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 regulaminie. 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 (*Ewentualne dowody potwierdzające naruszenia prawa objęte zgłoszeniem należy dołączyć w formie załączników do Formularza zgłoszenia*).

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

(data i podpis osoby składającej zgłoszenie)

Załącznik nr 2  
do Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych,  
określający procedury zgłaszania  
przypadków nieprawidłowości  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

**WZÓR REJESTRU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH  
W KOMENDZIE POWIATOWEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W MIĘDZYCHODZIE**

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

Klauzula informacyjna – procedura zgłoszeń wewnętrznych o nieprawidłowościach i ochrona sygnalistów

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, ogólnego 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”, informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, z siedzibą w Międzychodzie, ul. Zewnętrzna 4.
2. W Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, tel.(61) 22-20-585 kontakt elektroniczny: <http://psp.wlkp.pl/iod/>
3. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w związku z obsługą zgłoszeń wewnętrznych dotyczących przypadków nieprawidłowości i naruszeń prawa.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z realizacją zadań określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą te podmioty, którym administrator ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przechowywane przez okres wynikający z wymogów archiwalnych określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Państwowej Straży Pożarnej.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, e-mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl) ), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, koniecznym do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3; niepodanie prawidłowych danych skutkuje brakiem możliwości załatwienia sprawy.
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.