

## **Polityka zgłaszania naruszeń i ochrony sygnalistów w Komendzie Powiatowej PSP w Ostrowcu Św.**

### **§ 1 Część ogólna**

1. Celem Polityki zgłaszania naruszeń oraz ochrony sygnalistów jest wdrożenie procedury postępowania w przypadku zgłoszeń naruszeń wewnętrznych zgodnie z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii. Niniejsza polityka określa procedury zgłaszania oraz rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości w miejscu pracy oraz zapewnienia ochrony sygnalistom przed działaniami odwetowymi.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani stosować Politykę.
3. Komenda Powiatowa PSP w Ostrowcu Św. i wszyscy pracownicy, bez względu na zajmowane stanowiska, powinni dążyć do należytego i zgodnego z obowiązującym prawem wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz przeciwdziałania i eliminowania wszelkich nieprawidłowości, szczególnie nadużyć prawa niezależnie od jego rodzaju.
4. Żadne postanowienie Polityki nie wyłącza lub nie ogranicza praw i obowiązków wskazanych w Ustawie lub Dyrektywie.
5. Załącznikami do Polityki są następujące dokumenty, które stanowią uszczegółowienie zasad i procedur:
  - a. **Załącznik nr 1** – Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
  - b. **Załącznik nr 2** – Klauzula informacyjna dla sygnalisty;
  - c. **Załącznik nr 3** – Klauzula informacyjna dla osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - d. **Załącznik nr 4** – Klauzula informacyjna dla innej osoby niż sygnalista, lub osoba której dotyczy zgłoszenie;

### **§ 2 Definicje**

1. Określenia użyte w niniejszej Polityce mają następujące znaczenie:
  - a. **„Dyrektywa”** – oznacza Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
  - b. **„działania następcze”** – oznaczają działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny 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 wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- c. **„działania odwetowe”** – oznaczają 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;
  - d. **„informacje 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 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;
  - e. **„informacje zwrotne”** – oznaczają przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
  - f. **„kontekst związany 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 w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
  - g. **„naruszenie prawa”** – jest to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem, lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
    - 1. korupcji;
    - 2. zamówień publicznych;
    - 3. usług, produktów i rynków finansowych;
    - 4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
    - 5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
    - 6. bezpieczeństwa transportu;
    - 7. ochrony środowiska;
    - 8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
    - 9. bezpieczeństwa żywności i pasz;
    - 10. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
    - 11. zdrowia publicznego;
    - 12. ochrony konsumentów;
    - 13. ochrony prywatności i danych osobowych;
    - 14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
    - 15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16;
- h. **„osoba, której dotyczy zgłoszenie”** – oznacza osobę fizyczną lub prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana;
- i. **„osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia”** – oznacza osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym, w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- j. **„osoba powiązana 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 – kodeks karny;
- k. **„polityka”** – oznacza niniejszy dokument wraz z załącznikami;
- l. **„pracownik”** – oznacza funkcjonariusza Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. lub osobę wykonującą pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Komendzie Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. lub na rzecz Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św.;
- m. **„ujawnienie publiczne”** – oznacza podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszeń prawa;
- n. **„sygnalista”** – oznacza osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń prawa uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą, niezależnie od tego czy informacja o naruszeniu prawa została uzyskana przed, w trakcie, lub po nawiązaniu stosunku prawnego z Komendą Powiatową PSP w Ostrowcu Św.;
- o. **„Ustawa”** -- ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);
- p. **„właściwy organ”** – oznacza organ krajowy wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń przekazywania informacji zwrotnych osobie dokonującej zgłoszenia lub wyznaczony do wykonywania obowiązków przewidzianych w Dyrektywie, w szczególności w odniesieniu do działań następczych.
- q. **„zgłoszenie”** – oznacza ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- r. **„zgłoszenie wewnętrzne”** – oznacza ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń prawa w obrębie Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św.;
- s. **„zgłoszenie zewnętrzne”** – oznacza ustne lub pisemne przekazanie informacji Rzecznikowi Praw Obywatelskich na temat naruszeń prawa.

### § 3 Ochrona sygnalistów

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Wobec sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, czy osób powiązanych z sygnalistą, nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań. W przypadku wystąpienia działań odwetowych pracownik powinien zgłosić ten fakt w oparciu o sposoby zgłaszania naruszeń wynikające z postanowień niniejszej Polityki.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do reagowania na potencjalne zachowania odwetowe wobec sygnalisty niezależnie od faktu, czy jest on ujawnionym, czy domniemanym sygnalistą. W szczególności zaleca się:
  - a. odmowę udziału lub wspierania działań zawierających elementy dyskryminacji, mobbingu lub innych niepożądanych zachowań;
  - b. podejmowanie działań mających na celu stosowanie zasad dobrej i życzliwej współpracy w relacjach z innymi pracownikami, co obejmuje szanowanie ich godności i innych dóbr osobistych;
  - c. zachowanie bezwzględnej poufności przez pracowników zespołów przyjmujących i badających zgłoszenia naruszeń prawa lub wewnętrznych procedur;
  - d. uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przed Komendą Powiatową PSP w Ostrowcu Św. z zakresu ochrony sygnalistów;
  - e. niezwłoczne powiadomienie Wydziału Organizacyjno-Kadrowo-Logistyczny Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń o zauważonych działaniach odwetowych;
4. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych ma prawo do odszkodowania i prawo do zadośćuczynienia.
5. Wszelkie działania polegające na dokonaniu zgłoszenia w złej wierze, mające charakter świadomego pomawiania kogokolwiek o naruszenie prawa są zabronione i spotkają się z odpowiednim i adekwatnym do powagi naruszenia działaniem Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania i zadośćuczynienia od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
6. Zgłoszenie naruszenia prawa nie wyklucza możliwości podjęcia przez Komendę Powiatową PSP w Ostrowcu Św. stosownych decyzji kadrowej w sytuacji, gdy sygnalista jako jeden ze sprawców uczestniczył w naruszeniu, które jest przedmiotem zgłoszenia lub dopuścił się innego naruszenia niezwiązanego z przedmiotem zgłoszenia. Zgłoszenie przez sygnalistę naruszenia nie wyłącza odpowiedzialności takiej osoby za własne czyny, aczkolwiek będzie wzięte pod

uwagę przy podejmowaniu stosownych środków, adekwatnych do powagi naruszenia.

7. Komenda Powiatowa PSP w Ostrowcu Św. ma obowiązek chronić dane osobowe sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, a w szczególności nie może w żaden sposób ujawniać danych osobowych nieupoważnionym osobom, chyba że osoby te wyrażą na to wyraźną zgodę. Powyższe pozostaje bez uszczerbku dla przepisów pozwalających na ujawnienie takich danych przez organy publiczne w uzasadnionych przypadkach objętych przepisami Ustawy.
8. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

#### **§ 4**

#### **Zgłaszanie naruszeń – postanowienie ogólne**

1. Sygnalista, w razie powzięcia informacji o naruszeniu prawa, może dokonać:
  - a. zgłoszenia wewnętrznego;
  - b. zgłoszenia zewnętrznego;
  - c. ujawnienia publicznego.
2. W pierwszej kolejności sygnalista powinien dokonać zgłoszenia wewnętrznego, chyba że uważa że naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św., lub że zachodzi ryzyko działań odwetowych. Jeżeli sygnalista decyduje się na zgłoszenie wewnętrzne powinien zapoznać się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania jego danych osobowych w związku ze zgłoszeniem, która stanowi **Załącznik nr 2** do Polityki.
3. Wydział Organizacyjno-Kadrowo-Logistyczny Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. zostaje wyznaczony do spraw związanych z sygnalistami i podejmuje wszelkie działania do tego, aby uchronić sygnalistę, osobę, której dotyczy zgłoszenie, a także osobę trzecią wskazaną w zgłoszeniu, przed ujawnieniem ich tożsamości osobom nieupoważnionym. Zakazane jest w szczególności:
  - a. rozmawianie o sprawie z osobą nieupoważnioną w miejscu pracy i poza miejscem pracy, wszelkimi kanałami komunikacji;
  - b. umożliwienie osobie nieupoważnionej zapoznanie się ze sprawą, np. poprzez zostawienie na biurku bez nadzoru dokumentów, notatek, czy poprzez niezabezpieczenie elektronicznych nośników informacji takich jak laptop, czy telefon;
  - c. udzielenie informacji podmiotom zewnętrznym na temat sprawy bez uprzedniej weryfikacji, że podmiot ten jest upoważniony, lub uprawniony do otrzymania stosownej informacji.

W razie wątpliwości, czy dana osoba jest upoważniona do przetwarzania informacji związanych ze sprawą, osoba która żąda dostępu do informacji jest zobowiązana do przedstawienia stosownego upoważnienia, lub podstawy, na jakiej żąda określonych informacji.

4. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez osobę nieupoważnioną osoba ta jest obowiązana do:
  - a. nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - b. niezwłocznego przekazania zgłoszenia do Wydziału Organizacyjno-Kadrowo-Logistycznego Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych albo Komendantowi Powiatowemu PSP w Ostrowcu Św. – bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.
5. Wskazane przez Komendanta Powiatowego PSP osoby, które wchodzi w skład Wydziału Organizacyjno-Kadrowo-Logistycznego Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św., wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych lub do podejmowania działań następczych, otrzymują pisemne upoważnienie przed przystąpieniem do wykonywania zadań związanych z ochroną sygnalistów. Upoważnienie znajduje się w aktach osobowych pracowników
6. Wszelkie zgłoszenia będą skrupulatnie badane, a wobec ujawnionych nieprawidłowości Komenda Powiatowa PSP w Ostrowcu Św. zastosuje odpowiednie do powagi naruszenia środki, w tym środki dyscyplinarne.
7. W przypadku wycofania zgłoszenia przez sygnalistę mając uzasadnione podejrzenie występowania nieprawidłowości Komenda Powiatowa PSP w Ostrowcu Św. podejmuje niezależne działania sprawdzające. Na podstawie wyników działań sprawdzających Komenda Powiatowa PSP w Ostrowcu Św. podejmuje decyzję co do dalszego trybu postępowania.

## **§ 5**

### **Procedura zgłoszeń wewnętrznych**

1. Jednostką wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest Wydział Organizacyjno-Kadrowo-Logistyczny Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego (przekazać zgłoszenie wewnętrzne) poprzez:
  - a. zgłoszenie wewnętrzne ustne;
  - b. zgłoszenie wewnętrzne pisemne,adresowane do Wydziału Organizacyjno-Kadrowo-Logistycznego Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św., chyba że komórka ta w ocenie sygnalisty nie gwarantuje zachowania zasad prawidłowego postępowania, w tym w szczególności niezależności lub bezstronności. W takiej sytuacji zgłoszenie powinno być skierowane do Komendanta Powiatowego PSP.
3. Zgłoszenie wewnętrzne ustne może być dokonane:
  - a. telefonicznie pod numerem telefonu 47 801 83 73 tj. za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej, z której to rozmowy przyjmujący zgłoszenie pracownik Wydziału Organizacyjno-Kadrowo-Logistycznego Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św., sporządza protokół odtwarzający dokładny przebieg rozmowy;

- b. podczas bezpośredniego spotkania – wyłącznie na wniosek sygnalisty (tj. Komenda Powiatowa PSP w Ostrowcu Św. nie jest uprawniona do żądania takiego spotkania) – zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku w tym przedmiocie przez Wydział Organizacyjno-Kadrowo-Logistyczny Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. W takim przypadku – zgodnie z wyborem sygnalisty – spotkanie dokumentuje się w formie:
      - I. nagrania rozmowy, albo
      - II. protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez jednostkę wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
4. Zgłoszenie wewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci:
  - a. papierowej, czy to poprzez osobiste złożenie zgłoszenia wewnętrznego, czy poprzez zaadresowanie przesyłki pocztowej na adres Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. z wyraźnym wskazaniem, że adresatem - do rąk własnych – jest Wydział Organizacyjno-Kadrowo-Logistyczny Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św.; taka korespondencja nie podlega otwarciu przez jakąkolwiek osobę spoza komórki organizacyjnej wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i w razie wejścia w jej posiadanie przez inną osobę powinna być ona niezwłocznie przekazana do tej jednostki.
  - b. elektronicznej na adres wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych tj. [sygnalisci@straz.ostrowiec.pl](mailto:sygnalisci@straz.ostrowiec.pl)
5. Zaleca się, aby zgłoszenie wewnętrzne zawierało co najmniej:
  - a. informację o naruszeniu prawa, ze wskazaniem co najmniej:
    - I. na czym polega naruszenie prawa;
    - II. kto dopuścił się naruszenia;
    - III. kiedy miało miejsce naruszenie prawa;
    - IV. kiedy została powzięta informacja o naruszeniu prawa;
  - b. adres do kontaktu sygnalisty, tj. adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.
6. Komenda Powiatowa PSP w Ostrowcu Św. przyjmuje zgłoszenia anonimowe przekazane wyłącznie na adres e-mail: [sygnalisci@straz.ostrowiec.pl](mailto:sygnalisci@straz.ostrowiec.pl) Zgłoszenia nadesłane inną drogą, niż na adres e-mail nie będą rozpatrywane. W celu zachowania anonimowości zgłaszający może stworzyć fikcyjny adres e-mail wyłącznie na potrzeby dokonania zgłoszenia.
7. Wydział Organizacyjno-Kadrowo-Logistyczny Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu na który należy przekazać potwierdzenie. Wraz z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia do Wydziału Organizacyjno-Kadrowo-Logistycznego Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. przedstawia sygnaliście klauzulę informacyjną na temat przetwarzania danych osobowych sygnalisty, która stanowi **Załącznik nr 2** do Polityki.
8. Wydział Organizacyjno-Kadrowo-Logistyczny Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia

- otrzymania zgłoszenia, rozpoczyna pracę jako komórka organizacyjna wyznaczona do podejmowania działań następczych.
9. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osób związanych z komórką organizacyjną wyznaczoną do podejmowania działań następczych, Wydział Organizacyjno-Kadrowo-Logistyczny Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. przekazuje sprawę Komendantowi Powiatowemu PSP. W takiej sytuacji Komendant Powiatowy PSP powołuje zespół *ad hoc* do przeprowadzenia procedury związanej ze zgłoszeniem uważając, aby zespół ten i powołani w jego skład ludzie spełniał wszystkie przesłanki określone w Dyrektywie i Ustawie. Zespół ten przejmuje obowiązki komórki organizacyjnej wyznaczonej do podejmowania działań następczych (tj. zgłoszenie w takiej sytuacji może nastąpić bezpośrednio do Komendanta Powiatowego PSP).
  10. Niezależnie od zgłoszenia wewnętrzny sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego.
  11. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

## **§ 6**

### **Szczegółowe zadania i uprawnienia Wydziału Organizacyjno-Kadrowo-Logistycznego Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. jako komórki organizacyjnej wyznaczonej do podejmowania działań następczych w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych**

1. Zadaniem Wydziału Organizacyjno-Kadrowo-Logistycznego Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. wyznaczonej do podejmowania działań następczych jest podjęcie wszelkich działań następczych, jakie okażą się konieczne do prawidłowej realizacji obowiązków nałożonych na Komendę Powiatową PSP w Ostrowiec Św. przez obowiązujące przepisy prawa dotyczące ochrony sygnalistów, w tym przede wszystkim komórka organizacyjna ocenia prawdziwość zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz podejmuje działania w celu zaradzenia naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia. W szczególności jednostka:
  - a. przeprowadza dochodzenie wewnętrzne, w ramach którego:
    - I. wysłuchuje sygnalistę;
    - II. występuje do sygnalisty o przekazanie dodatkowych informacji, jeżeli okażą się konieczne;
    - III. bada wszelkie dokumenty, jakie są niezbędne do realizacji celu, w tym wiadomości e-mail, sms, zdjęcia itp.
    - IV. wysłuchuje pracowników, lub wysłuchuje inne osoby, które mogą mieć wiedzę o naruszeniu prawa będącym przedmiotem zgłoszenia;
    - V. wysłuchuje osobę, której dotyczy zgłoszenie;
    - VI. sporządza notatki i protokoły z przeprowadzonych czynności, w tym przede wszystkim z wysłuchania osób.

- b. sporządza raport zawierający opis zgłoszenia, ustalenia faktyczne, ocenę zasadności zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje odnośnie dalszych działań;
  - c. zamyka procedurę;
- 2. Wydział Organizacyjno-Kadrowo-Logistyczny Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. podejmuje czynności w ustalonej przez siebie kolejności, bacząc aby w jak największym stopniu osiągnąć cele dochodzenia.
- 3. Wydział Organizacyjno-Kadrowo-Logistyczny Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. wyznaczona do podejmowania działań następczych działań zgodnie z zasadami:
  - a. działania bez zbędnej zwłoki,
  - b. zachowania należytej staranności;
  - c. poufności,
  - d. obiektywności,
  - e. bezstronności,
  - f. niezależności,
  - g. kierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego.
- 4. Jeżeli w toku postępowania okaże się, że jakakolwiek osoba spośród upoważnionych pracowników z Wydziału Organizacyjno-Kadrowo-Logistycznego Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. może stwarzać uzasadnione wątpliwości co do braku spełnienia którejkolwiek z zasad określonych powyżej, osoba ta podlega wyłączeniu z dalszego prowadzenia sprawy, na podstawie własnej decyzji lub decyzji Komendanta Powiatowego PSP.
- 5. Pracownicy mają obowiązek stosowania się do poleceń Wydziału Organizacyjno-Kadrowo-Logistycznego Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św., komórki organizacyjnej wyznaczonej do podejmowania działań następczych w ramach dochodzenia wewnętrznego. W przypadku, gdy pracownik nie stosuje się do poleceń, Wydział Organizacyjno-Kadrowo-Logistyczny Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. powiadamia niezwłocznie bezpośredniego przełożonego pracownika, a w stosownych wypadkach Komendanta Powiatowego PSP.
- 6. Wydział Organizacyjno-Kadrowo-Logistyczny Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. może zobowiązać wytypowanego przez siebie pracownika do złożenia wyjaśnień, związanych z przedmiotem zgłoszenia wyznaczając termin i formę spotkania. Stawiennictwo na spotkaniu jest obowiązkowe i odbywa się na polecenie służbowe. Pracownik jest zwolniony z obowiązków zawodowych na czas koniecznych czynności podejmowanych w ramach postępowania, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
- 7. Wydział Organizacyjno-Kadrowo-Logistyczny Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. podaje osobom, których dotyczą działania następcze, informacje na temat przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem, dokładając wszelkiej staranności, aby z wyjątkiem przewidzianych w Ustawie przypadków, nie ujawniać tym osobom danych osobowych sygnalisty oraz innych osób związanych ze zgłoszeniem. Wydział

Organizacyjno-Kadrowo-Logistyczny Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. przedstawia:

- a. osobie, której dotyczy zgłoszenie – klauzulę informacyjną, stanowiącą **Załącznik nr 3** do Polityki, bacząc jednak by moment przekazania informacji nie wpłynął negatywnie na podejmowane działania następcze, z zachowaniem terminów, o których mowa w art. 14 ust. 3 RODO.
  - b. innej osobie, niż sygnalista lub osoba, której dotyczy zgłoszenie – klauzulę informacyjną, stanowiącą **Załącznik nr 4** do Polityki.
8. Postępowanie prowadzone w oparciu o zgłoszenie naruszenia prawa musi zostać zakończone rozstrzygnięciem to jest stwierdzeniem czy miało miejsce naruszenie przepisów prawa lub regulacji wewnętrznych, opisem tego naruszenia oraz wskazaniem dowodów, które zostały uznane w sprawie za wiarygodne. W rozstrzygnięciu musi się także znaleźć wskazanie co działań następczych związanych z ujawnieniem nieprawidłowości. Działania następcze mogą przykładowo polegać na:
- a. przeprowadzeniu dodatkowych szkoleń;
  - b. zmianach procesu, lub praktyki obowiązującej w Komendzie Powiatowej PSP w Ostrowcu Św.;
  - c. zastosowaniu kar porządkowych;
  - d. rozwiązaniu stosunku pracy;
9. Wydział Organizacyjno-Kadrowo-Logistyczny Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. przekazuje sygnaliście informacje zwrotne w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, lub - w przypadku, gdy przyjęcie zgłoszenia nie zostało potwierdzone - w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy podać informację zwrotną. W uzasadnionych przypadkach termin prowadzonego postępowania może zostać wydłużony, o czym należy o tym poinformować sygnalistę przed upływem 3 miesięcznego terminu.
10. Wydział Organizacyjno-Kadrowo-Logistyczny Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. prowadzi rejestr naruszeń według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do Polityki.
11. Wszelka dokumentacja związana ze sprawą podlega archiwizacji wraz z rejestrem. Wszystkie rejestry i dokumenty są archiwizowane i używane w sposób, który uniemożliwia dostęp do tych dokumentów osobom nieupoważnionym, lub z zasady upoważnionym, ale których dotyczy zgłoszenie.

## § 7

### Zgłoszenia zewnętrzne i ujawnienia publiczne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. W pierwszej kolejności sygnalista powinien jednak rozważyć dokonanie zgłoszenia wewnętrznego, chyba że uważa że naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury

organizacyjnej Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św., lub że zachodzi ryzyko działań odwetowych.

2. Sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego. Ujawnienie publiczne jest dopuszczalne, gdy inne drogi zgłaszania (wewnętrzne i zewnętrzne) nie przyniosły odpowiedzi lub nie zostały odpowiednio rozpatrzone, a sygnalista wciąż uważa, że istnieje poważne zagrożenie dla interesu publicznego, które wymaga natychmiastowego ujawnienia. Ujawnienie publiczne może być dokonane poprzez media, organizacje pozarządowe lub inne platformy publiczne, które umożliwiają szerokie rozpowszechnienie informacji.

## **§ 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Politykę udostępnia się pracownikom, współpracownikom Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św., a także kandydatom do pracy w Komendzie Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. i kontrahentom. Polityka jest w każdym czasie dostępna na stronie internetowej [www.straz.ostrowiec.pl](http://www.straz.ostrowiec.pl)
2. Jakiegokolwiek postanowienia Polityki pozostają bez uszczerbku dla praw i obowiązków wynikających Dyrektywy.
3. Postanowienia Polityki nie wyłączają przepisów odrębnych przewidujących szczególny tryb zgłaszania naruszeń prawa, w tym rozpatrywanie informacji o naruszeniu prawa zgłoszonych anonimowo.
4. Komenda Powiatowa PSP w Ostrowcu Św. monitoruje i dokonuje regularnego przeglądu Polityki i wprowadza niezbędne zmiany w celu zapewnienia jej stosowania w sposób sprawiedliwy, spójny i skuteczny.
5. Polityka jest przechowywana w wersji elektronicznej oraz w wersji papierowej w siedzibie Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu .
6. Każdy może zapoznać się z treścią Polityki w każdym czasie.