

Procedura

przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa od sygnalistów w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Wołowie

§ 1. Zakres stosowania procedury

1. Procedura dotyczy zgłoszeń naruszeń prawa w innych podmiotach, które znajdują się w dziedzinie należącej do zakresu działania KP PSP w Wołowie.
2. Jeżeli zgłoszenie należy do zakresu działania innego organu publicznego, prześlemy to zgłoszenie do właściwego podmiotu.
3. W ramach Procedury zgłoszeń zewnętrznych w KP PSP w Wołowie, można zgłaszać naruszenia prawa dotyczące naszej organizacji, w kontekście związanym z wykonywaną dla nas pracą lub przed nawiązaniem z nami stosunku pracy.
4. Przed dokonaniem zgłoszenia zewnętrznego, który dotyczy podmiotu, w którym doszło do naruszenia prawa, zachęcamy do skorzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych tego podmiotu, szczególnie wtedy, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej tego podmiotu.
5. Jeżeli obawia się Pan/Pani działań odwetowych ze strony podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, można dokonać zgłoszenia zewnętrznego, z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego.
6. Przed dokonaniem zgłoszenia zewnętrznego, może Pan/Pani skorzystać z poufnej porady upoważnionego przez nas pracownika. W tym celu proszę skorzystać z danych kontaktowych podanych poniżej.

§ 2. Sposób przekazania zgłoszenia – dane kontaktowe

1. Zgłoszenie może być dokonane:
 - a) na adres do korespondencji: Komenda Powiatowa PSP w Wołowie, ul. Wojska Polskiego 38, 56-100 Wołowie z dopiskiem „SYGNALISTA” (korespondencja podlega wyłączeniu z obiegu kancelaryjnego);
 - b) poprzez e-mail na adres: sygnalistawolow@kwpsp.wroc.pl, dla którego zapewnione jest bezpieczeństwo i poufność poczty elektronicznej;
 - c) ustnie - telefonicznie: numer: 71 389 27 02, dla którego zapewnione jest bezpieczeństwo i poufność dedykowanego łącza telefonicznego;
 - d) ustnie podczas bezpośredniego spotkania z wyznaczonym funkcjonariuszem Sekcji Finansowo- Kadrowej, zorganizowanym w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.
2. Za zgodą sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:
 - a) dokładnej transkrypcji rozmowy, lub
 - b) protokołu rozmowy, odtwarzającego jego dokładny przebieg.

3. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
4. Wskazane kanały komunikacji:
 - a) są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach naszej zwykłej działalności;
 - b) zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - c) pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.

§ 3. Treść zgłoszenia

Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje;

- a) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa;
- b) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
- c) dane identyfikacyjne, o ile zgłoszenie nie jest anonimowe;
- d) dane umożliwiające kontakt, jeżeli chce być Pan/Pani informowana o wynikach naszych działań w związku z otrzymanym zgłoszeniem.

§ 4. Ochrona Sygnalisty

1. Sygnalistą może być każda osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym pracownik, stażysta, pracownik tymczasowy, zleceniobiorca, współnik, itp. Dotyczy to także 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 w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.
2. Zapewniamy ochronę Sygnalistów poprzez:
 - a) ochronę Pani/a tożsamości, chyba że otrzymamy od Pani/a wyraźną zgodę na ujawnienie Pani/a danych - zgodnie z wzorem, który stanowi załącznik nr 1 do Procedury;
 - b) jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób, zapewnimy także ochronę poufności ich tożsamości;
 - c) udział w procesie rozpatrywania bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
 - d) zapewnienie, że dostęp do Pana/Pani danych oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony Sygnalistów.
3. Na Pana/Pani żądanie wydamy w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że podlega Pan/Pani ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie o ochronie sygnalistów.
4. Dokonanie przez Pana/Panią 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, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że miał Pan/Pani uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą o sygnalistach.

5. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w ustępie powyżej, może Pan/Pani wystąpić o umorzenie takiego postępowania.
6. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.
7. W przypadku podjęcia wobec Pana/Pani działań odwetowych, ma Pan/Pani prawo do odszkodowania (w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie) lub prawo do zadośćuczynienia.
8. Środki ochrony sygnalisty opisane w Procedurze oraz przepisach, dotyczą także:
 - osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą;
 - osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
9. W związku z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych zapewniamy ochronę poufności tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie.
10. Zgłoszenia dokonywane anonimowo nie będą podlegały rozpoznaniu w oparciu o przepisy niniejszej Procedury.

§ 5. Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu

1. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie, którego dotyczy zgłoszenie.
2. Może Pan/Pani przekazać nam informacje o naruszeniu prawa, które dotyczą:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) ochrony środowiska;
 - d) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - e) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - f) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej oraz Unii Europejskiej;
 - g) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi wcześniej.
3. Z uwagi na wprowadzoną Politykę antykorupcyjną w Komendzie Powiatowej PSP w Wołowie, zgłoszenia dotyczące pkt 2a, które wpłyną do KP PSP, w sposób określony w §2 ust. 1 pkt a-d, będą rejestrowane i rozpatrywane w trybie niniejszej procedury.

§ 6. Informacje zwrotne oraz kontakt w związku z przyjęciem zgłoszenia

1. Potwierdzimy Panu/Pani przyjęcie zgłoszenia na podany adres kontaktowy. Informacje prześlemy niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, o ile nie otrzymaliśmy od Pana/Pani sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia.
2. W przypadku zgłoszeń anonimowych, informacje zwrotne będą przekazywane tylko w przypadku pozostawienia danych kontaktowych.
3. Informacji o przyjęciu zgłoszenia nie prześlemy, jeżeli będziemy mieli uzasadnione podstawy sądzić, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności Pana/Pani tożsamości.
4. Możemy zwrócić się do Pana/Pani, na podany adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w Pana/Pani posiadaniu – podanie ich jest dobrowolne.
5. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, poinformujemy Pana/Panią o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia.
6. Poinformujemy Pana/Panią o przekazaniu zgłoszenia do innego organu publicznego, jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że jest on właściwy do rozpatrzenia zgłoszenia.
7. Prześlemy Panu/Pani informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
8. Prześlemy Panu/Pani informację, jeżeli odstąpimy od podjęcia działań następczych, podając uzasadnienie odstąpienia.
9. Poinformujemy Pana/Panią o ostatecznym wyniku naszych działań następczych realizowanych na skutek zgłoszenia.

§ 7. Sposób postępowania z otrzymanymi zgłoszeniami

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są weryfikowane przez upoważnionych pracowników w zakresie wiarygodności zgłoszenia oraz naszej odpowiedzialności za jego rozpatrzenie i przeprowadzanie działań następczych.
2. W ramach postępowania, możemy zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do Pana/Pani o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.
3. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu naszego działania, podejmiemy dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa. W szczególności możemy podjąć jedno lub kilka z poniższych działań:
 - a) wprowadzenie zmian w naszych procedurach;
 - b) zgłoszenia odpowiednim organom;
 - c) nałożenia sankcji na osoby odpowiedzialne;
 - d) przeszkolenia personelu;
 - e) wdrożenia nowych systemów kontroli.
4. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego możemy przekazać zgłoszenie:
 - a) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
 - b) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

5. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu naszego działania, prześlemy je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
6. Możemy nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w Pana/Pani zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem Pana/Pani wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Poinformujemy Pana/Panią o takim odstąpieniu. W razie kolejnego zgłoszenia - pozostawimy je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.
7. Wszystkie zgłoszenia odnotowujemy w naszym wewnętrznym rejestrze. W rejestrze odnotowujemy: numer zgłoszenia; przedmiot naruszenia prawa; dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób; datę dokonania zgłoszenia; informację o podjętych działaniach następczych; informację o wydaniu zaświadczenia, o podleganiu ochronie przed działaniami odwetowymi; datę zakończenia sprawy; informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku (jeśli zachodzi); szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia (jeśli posiadamy taką informację).

§ 8. Zapoznanie się z Regulaminem

1. Wszyscy funkcjonariusze i pracownicy KP PSP zapoznają się z Procedurą w formie pisemnej (wzór stanowi załącznik nr 2).
2. Za realizację pkt 1 odpowiedzialny jest wyznaczony funkcjonariusz Sekcji Finansowo-Kadrowej. Pracownik Sekcji Finansowo- kadrowej podpisane oświadczenia funkcjonariuszy i pracowników dołącza do akt osobowych.
3. Każdy nowy funkcjonariusz i pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z Procedurą.

§ 9. Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Wołowie, ul. Wojska Polskiego 38, 56-100 Wołów, e-mail: kpwoLOW@kwpsp.wroc.pl. Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@kwpsp.wroc.pl lub listownie na adres: Komenda Wojewódzka PSP we Wrocławiu, ul. Borowska 138, 50-552 Wrocław
2. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. **Ochrona tożsamości sygnalisty:** W przypadku podania danych umożliwiających identyfikację, Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym

osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą.

4. **Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych:** W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
5. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa (np. wykonawcy usług pocztowych i kurierskich) oraz podmioty przetwarzające, realizujące usługi na rzecz Administratora (np. w zakresie fizycznego wybrakowania i zniszczenia dokumentów, firma zapewniająca wsparcie techniczne IT).
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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.
7. Posiada Pan/Pani prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
9. Podanie danych jest dobrowolne i nie stanowi warunku przyjęcia przez nas zgłoszenia. Jeśli nie poda Pan/Pani danych kontaktowych, nie będziemy mogli potwierdzić przyjęcia zgłoszenia oraz informować o przebiegu naszych działań, związanych z tym zgłoszeniem.

§ 10. Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich

Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.

Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail biurorzecznika@brpo.gov.pl,

Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa