

ZATWIERDZAM:

**Regulamin zgłaszania
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem Regulaminu zgłoszenia naruszeń prawa przez sygnalistów (dalej: Regulamin) jest wprowadzenie w Komendzie Powiatowej PSP w Sokołowie Podlaskim (dalej: KP PSP w Sokołowie Podlaskim) zasad postępowania w przypadku zgłoszeń naruszeń prawa dokonywanych zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej: Ustawa).
2. Regulamin określa zasady zgłoszenia oraz rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa w KP PSP w Sokołowie Podlaskim, podejmowania działań następczych i zapewnienia ochrony osobom zgłaszającym naruszenia prawa przed działaniami odwetowymi.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć 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 postępowania wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienia oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych, lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłoszenia naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
 - 2) **działania odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie, lub zaniechanie w kontekście związanych z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza, lub może naruszać prawa sygnalisty, lub wyrządza, lub może wyrządzać nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
 - 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 podmiocie prawnym, 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 prób ukrycia takiego naruszenia prawa;
 - 4) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - 5) **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 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;

- 6) **organie publicznym** – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań zastępczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 Ustawy;
- 7) **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;
- 8) **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;
- 9) **osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
- 10) **podmiocie prawnym** – należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;
- 11) **podmiocie prywatnym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;
- 12) **podmiocie publicznym** – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);
- 13) **postępowaniu prawnym** – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności karnego, cywilnego, administracyjnego, dyscyplinarnego, o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, lub regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 14) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 15) **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub dokonane w postaci papierowej, lub elektronicznej zgłoszenie wewnętrzne, lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi Ustawie;
- 16) **zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub dokonane w postaci papierowej, lub elektronicznej przekazanie informacji o naruszeniu prawa podmiotowi prawnemu;
- 17) **zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub dokonane w postaci papierowej, lub elektronicznej przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu;
- 18) **Dyrektywie** – należy przez to rozumieć DYREKTYWĘ PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 19) **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r. poz. 928 ze zm.);
- 20) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 12 ust. 5 pkt 1 ustawy o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 127 ze zm. – zwanej dalej ustawą o PSP) oraz art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.);

- 21) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć funkcjonariusza zgodnie z art. 1 ust. 3 ustawy o PSP oraz pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnieniu pracowników tymczasowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1110);
 - 22) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument;
 - 23) **RODO** – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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 osobowych), (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119. s. 1, ze zm.);
 - 24) **Współpracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną przez KP PSP w Sokołowie Podlaskim na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innej umowy cywilnoprawnej;
 - 25) **Zespole** – należy przez to rozumieć zespół złożony z osób upoważnionych przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, rozpatrywania ich, podejmowania działań następczych oraz przekazywania Zgłaszającemu informacji zwrotnej.
4. Regulamin stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:
- 1) pracownika,
 - 2) pracownika tymczasowego,
 - 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 4) przedsiębiorcy,
 - 5) stażysty,
 - 6) wolontariusza,
 - 7) praktykanta,
- zwanej dalej „Sygnalistą”.
5. Regulamin stosuje się także do osób fizycznych, o których mowa w ustępie powyżej, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy/służby, lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, lub usług, pełnienia funkcji lub pełnienia służby w KP PSP w Sokołowie Podlaskim, lub już po ustaniu takiego stosunku pracy/służby.
6. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem, lub mające na celu obejście prawa w dotyczące w szczególności:
- 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) zasad etyki zawodowej funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej;
 - 4) ochrony przeciwpożarowej;
 - 5) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 6) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 7) bezpieczeństwa transportu;
 - 8) ochrony środowiska;
 - 9) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 10) zdrowia 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) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z działaniami wskazanymi w ust. 6 pkt 1 i 17;
- 17) Regulacji wewnętrznych (regulaminów, zarządzeń, procedur, polityk itp.) obowiązujących w KP PSP w Sokołowie Podlaskim.

7. Każdy pracownik i współpracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Pracodawca jest obowiązany zapoznać każdego pracownika z treścią regulaminu przed dopuszczeniem go do pracy.
8. Osoby ubiegające się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, lub usług, lub pełnienie funkcji, lub pełnienia służby podmiot, prawny przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

§ 2

SPOSOBY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia prawa sygnalista ma prawo skorzystać z wewnętrznego kanału zgłoszeń udostępnionego przez Pracodawcę. Zgłoszenie odbywa się, zgodnie z wyborem sygnalisty:
 - 1) poprzez wykorzystanie formularza (wzór formularza stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu) umieszczonego na stronie internetowej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim;
 - 2) poprzez wysłanie zgłoszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres sygnalista@straz-sokolow.pl;
 - 3) poprzez wysłanie zgłoszenia w formie pisemnej na adres: Komenda Powiatowa PSP ul. Kolejowa 21, 08-300 Sokołów Podlaski z dopiskiem „**Zgłoszenie sygnałne**”;
 - 4) podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim;
2. Zgłoszenia nie mogą mieć charakteru anonimowego. W przypadku wniesienia takiego zgłoszenia podlega ono rejestracji bez nadawania dalszego biegu. Zgłoszenia wewnętrzne opatrzone pseudonimem będą traktowane jak zgłoszenia anonimowe.
3. W pierwszej kolejności, w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia naruszenia praw sygnalista powinien skorzystać z trybu zgłoszenia jednym z ww. kanałów wewnętrznych, zapewnionych przez Pracodawcę. Sygnalista może jednak dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
4. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku (§ 2 ust 1 pkt 4 Regulaminu). W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:

- 1) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną przez podmiot prawny do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
5. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
- 1) imię, nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe – adres do korespondencji (mail), numer telefonu;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia/mających związek ze sprawą, w tym ewentualnych świadków lub osób, z którymi pracownik kontaktował się w danej sprawie tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) zwięzły opis nieprawidłowości wraz ze wskazaniem istotnych faktów oraz ich daty;
 - 5) oszacowanie ewentualnych strat i ryzyka związanych ze sprawą (o ile jest to możliwe);
 - 6) źródło wiedzy pracownika o naruszeniu.
6. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami.

§ 3

PRYJMOWANIE I WERYFIKACJA ZGŁOSZEŃ

1. Zadaniem Zespołu jest przyjęcie i weryfikacja otrzymanego zgłoszenia, podjęcie działań następnych, włączając w to dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia, a także przygotowanie informacji zwrotnej obejmującej informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały podjęte albo będą podjęte w reakcji na stwierdzenie naruszenia prawa.
2. Zespół dokonuje anonimizacji danych osobowych sygnalisty na wszelkich dokumentach sprawy w kolejnym etapie obsługi zgłoszenia (po zarejestrowaniu). Po zarejestrowaniu oryginalne zgłoszenie jest wyłączane z dalszej dokumentacji sprawy i o ile konieczne jest dalsze przekazywanie informacji w nim zawartych, odbywa się to tylko w wersji zanonimizowanej.
3. W ciągu 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia Zespół przyjmujący zgłoszenia potwierdza sygnaliście jego otrzymanie.
4. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające i rozpatruje zgłoszenie niezwłocznie, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia jego przyjęcia.
5. Zespół przyjmujący zgłoszenie przekazuje informację zwrotną sygnaliście, która obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu występowania naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. Informacja zwrotna powinna być przekazana niezwłocznie po zakończeniu postępowania wyjaśniającego.
6. Pracodawca prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych oraz jest administratorem danych zgromadzonych w tym rejestrze.
7. Pracodawca upoważnia jednego z członów Zespołu do dokonywania wpisów do rejestru oraz bieżącej aktualizacji znajdujących się w rejestrze informacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

8. Pracodawca zapewni odpowiednie warunki do przechowywania rejestru oraz pozostałych dokumentów związanych z prowadzonymi postępowaniami wyjaśniającymi.
9. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych Pracodawca gromadzi m.in. następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 6) informację o podjętych działaniach;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
10. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
11. Szczegółowa **INSTRUKCJA ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH** stanowi Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

ZESPÓŁ PRZYJMUJĄCY ZGŁOSZENIA

1. Zespół jest organem stałym, powołanym przez Pracodawcę. Zespół zobowiązany jest do:
 - 1) organizowania i przeprowadzania rozmów wyjaśniających,
 - 2) protokolowania rozmów wyjaśniających,
 - 3) zbierania dokumentacji związanej ze zgłoszeniem oraz niezbędnej do prowadzenia postępowania,
 - 4) wypracowania stanowiska, zawierającego analizę zdarzeń, dostarczonych dowodów, oceny zasadności rozpatrywanego zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań,
 - 5) przekazania Pracodawcy protokołu zawierającego stanowisko zespołu wraz z uzasadnieniem, wnioskami i rekomendacjami,
 - 6) bieżącego kontaktu z osobą zgłaszającą i przekazywania informacji zwrotnej o etapach postępowania.
2. W skład zespołu przyjmującego zgłoszenia wchodzi:
 - 1) Zastępca Komendanta Powiatowego PSP w Sokołowie Podlaskim,
 - 2) przedstawiciel pracowników,
 - 3) osoba realizująca wybrane zadania administratora w zakresie danych osobowych, specjalista ochrony danych osobowych lub osoba zastępująca.
 - 4) dodatkowo przedstawiciel, każdego wydziału funkcjonującego w strukturze organizacyjnej komendy, wskazany przez Pracodawcę, posiadający wiedzę i kwalifikacje przydatne do rozpatrzenia zgłoszenia.
3. Minimalny skład Zespołu orzekającego określa się na trzy (3) osoby, które każdorazowo wskazuje Przewodniczący Zespołu ze składu powołanego przez Pracodawcę.

4. Członkiem Zespołem nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, sygnalista, a także osoba będąca w takiej relacji z osobą, której dotyczy zgłoszenie, która powoduje uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Zespołu.
5. Członkiem Zespołu nie może być osoba pozostająca z sygnalistą w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec sygnalisty w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
6. Oceny przesłanek mogących stanowić powód wyłączenia możliwości pełnienia funkcji członka Zespołu dokonuje Pracodawca. Każdy członek Zespołu składa stosowne oświadczenie w tej kwestii wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
7. W przypadku, gdy członkiem Zespołu jest osoba, której dotyczy zgłoszenie, a także osoba, co do której zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub niezależności Pracodawca na czas rozpatrywania sprawy odwołuje taką osobę z funkcji członka Zespołu, a na jej miejsce powołuje inną osobę. W przypadku ujawnienia się w toku postępowania wyjaśniającego uzasadniającego podejrzenia o braku bezstronności lub niezależności członka zespołu, Pracodawca na czas prowadzonej sprawy odwołuje tego członka i niezwłocznie powołuje na jego miejsce inną osobę, w celu uzupełnienia składu Zespołu.
8. Członkowie Zespołu wybierają spośród siebie przewodniczącego, który prowadzi spotkanie, wyznacza protokolanta oraz zarządza terminami spotkań.
9. Każdy członek zespołu może zgłosić zdanie odrębne.

§ 5

POUFNOŚĆ ORAZ PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Postępowania prowadzone przez Zespół objęte są obowiązkiem zachowania poufności co do wszelkich informacji ujawnionych w ich toku, co oznacza, że nie mogą być udostępnione żadnej osobie lub podmiotami innym niż najwyższe kierownictwo Pracodawcy oraz uprawnione organy publiczne. Do zachowania poufności obowiązana jest każda z osób uczestniczących w postępowaniach wyjaśniających. Powyższe zobowiązanie dotyczy także informacji zawartych w prowadzonym rejestrze zgłoszeń.
2. Członkowie Zespołu, strony postępowania i świadkowie zobowiązani są złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
3. Żaden z pracowników uczestniczących w postępowaniu prowadzonym przez Zespół nie jest uprawniony do ujawnienia informacji o fakcie, miejscu, czasie i przebiegu spotkań organizowanych w ramach tych postępowań.
4. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest obowiązkiem Pracodawcy wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Ujawnienie tożsamości sygnalisty wymaga wcześniejszego poinformowania sygnalisty, ze wskazaniem podstawy prawnej takiego poinformowania, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu

postępowaniu. Dane sygnalisty mogą być ujawnione w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania wyłącznie pod warunkiem wyraźnego przyzwolenia sygnalisty.

5. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie, osób powiązanych ze zgłoszeniem, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie co tożsamość sygnalisty.
6. Przetworzenie danych osobowych sygnalisty, osób, których dotyczy zgłoszenie, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z osobą dokonującą zgłoszenia odbywa się na podstawie przepisów RODO.
7. Administratorem danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia, osób których dotyczy zgłoszenie, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z osobą dokonującą zgłoszenia jest Pracodawca.
8. Dostęp do danych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe przetwarzane są w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego, może mieć tylko i wyłącznie osoba, która otrzymała upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
9. Członek Zespołu niezwłocznie po otrzymaniu danych dokonuje pseudonimizacji danych sygnalisty i nadaje mu identyfikator, który będzie wykorzystywany podczas postępowania wyjaśniającego. Pseudonimizacja obejmuje wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające bezpośrednią lub pośrednią identyfikację osoby dokonującej zgłoszenia, ze szczególnym uwzględnieniem tego, czy sama treść zgłoszenia nie wskazuje na tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia, identyfikator stosuje się na wszystkich etapach postępowania wyjaśniającego.
10. Spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej ze zgłoszeniem spoczywa na Zespole. Celem spełnienia obowiązku informacyjnego stosuje się klauzulę informacyjną na zasadach art. 13 i art. 14 RODO.

Klauzula informacyjna:

- 1) dla osób dokonujących zgłoszenia, stanowi **Załącznik Nr 6** do niniejszego Regulaminu;
 - 2) dla osób, których dane osobowe są przetwarzane, stanowi **Załącznik Nr 7** do niniejszego Regulaminu.
11. Spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie, może zostać odroczone w przypadku, kiedy może ono powodować ryzyko uniemożliwienia lub poważnego utrudnienia przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. W takim przypadku Zespół dokumentuje powody odroczenia spełnienia obowiązku informacyjnego. Klauzulę informacyjną Zespół przekazuje niezwłocznie po ustaleniu wskazanego ryzyka.
 12. Dane osobowe, które nie mają związku z zarzutami, są usuwane niezwłocznie po przyjęciu zgłoszenia.
 13. Osoba, której negatywne czyny stanowią przedmiot podejrzenia, do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego nie może ponosić odpowiedzialności dyscyplinarnej, a jakiekolwiek działania skierowane przeciwko takiej osobie, w związku ze zgłoszeniem są zabronione.

14. Sygnalista, który stał się celem działań odwetowych, powinien niniejszy fakt zgłosić do Zespołu. Działania Odwetowe względem takiej osoby podlegają sankcjom na zasadach przewidzianych w art. 55 Ustawy.

§ 6

ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE ORAZ UJAWNIENIE PUBLICZNE

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej z pominięciem procedury przewidzianej w Regulaminie.
2. Organ publiczny ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, które określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny gwarantują, że procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
 - 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
 - 2) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
4. Sygnalista może dokonać zgłoszenia w ramach ujawnienia publicznego i podlega ochronie, jeżeli:
 - 1) dokona zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, następnie zaś w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłoszenia naruszeń prawa organowi publicznemu pracodawca, a następnie organ publiczny nie podejmą odpowiednich działań następnych lub nie prześlą zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
 - 2) dokona od razu zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu a organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następnych, lub nie prześle zgłaszającemu informacji zwrotnej.

- chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
5. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy 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 dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszenia z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwości ukrycia lub zniszczenia dowodów, lub możliwości istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia, lub udziału organu publicznego w naruszeniu

§ 7

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Nie można wobec sygnalisty podejmować działań odwetowych w rozumieniu art. 2 pkt 2 Ustawy, które mogą polegać w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze, lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego, lub branżowego;
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
2. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia wewnętrznego lub ujawnienia publicznego w rozumieniu ustawy uważa się także groźbę, lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 1.
3. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie jest działaniem odwetowym w rozumieniu ustawy.
4. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej

Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

5. Sygnaliście przysługuje ochrona od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
6. 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.
7. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą w rozumieniu ustawy, a także do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście, lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W zakresie nieokreślonym przepisami Dyrektywy, Ustawy oraz niniejszego Regulaminu do rozpoznania zgłoszeń stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, oraz przepisy wewnątrzzakładowe.
2. Regulamin publikuje się na stronie internetowej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim.
3. Pracodawca monitoruje i dokonuje regularnego przeglądu Regulaminu i wprowadza niezbędne zmiany w celu zapewnienia jej stosowania w sposób spójny i skuteczny.

ZAŁĄCZNIK NR 1

do Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Komendzie Powiatowej PSP w Sokołowie Podlaskim

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM

Ja niżej podpisany/a zatrudniony/a na stanowisku
(imię i nazwisko)

..... W
(nazwa stanowiska) (nazwa komórki organizacyjnej oraz jednostki organizacyjnej PSP)

..... niniejszym oświadczam, że zapoznałem/łam się z **Regulaminem
Zgłaszania Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następnych w Komendzie Powiatowej
Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim** i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

Miejscowość, dnia

.....
Podpis składającego oświadczenie

ZAŁĄCZNIK NR 2

do Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Komendzie Powiatowej PSP w Sokołowie Podlaskim

FORMULARZ ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI/NARUSZEŃ PRAWA

1. Dane osoby zgłaszającej¹.

..... zatrudniony/a na stanowisku
(imię i nazwisko) (nazwa stanowiska)

W
(nazwa komórki organizacyjnej oraz jednostki organizacyjnej PSP)

2. Dane kontaktowe.

Adres do korespondencji:adres mail:

..... Numer telefonu:

3. Dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia².

..... zatrudniony/a na stanowisku
(imię i nazwisko) (nazwa stanowiska)

W
(nazwa komórki organizacyjnej oraz jednostki organizacyjnej PSP)

4. Dane świadków lub osób, z którymi zgłaszający kontaktował się w danej sprawie

..... zatrudniony/a na stanowisku
(imię i nazwisko) (nazwa stanowiska)

W
(miejsce pracy)

5. Opis zdarzenia (zwięzły opis nieprawidłowości wraz ze wskazaniem istotnych faktów oraz ich dat, oszacowanie ewentualnych strat i ryzyka związanych ze sprawą (o ile jest to możliwe), wskazać źródło wiedzy pracownika o naruszeniu).

.....
.....

6. Załączniki (wykaz dołączonych dowodów w sprawie).

Miejscowość dnia

.....
Podpis składającego zgłoszenie

¹ W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób proszę wpisać wszystkie osoby.

² W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać wszystkie osoby.

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA ZESPOŁU PRZYJMUJĄCEGO ZGŁOSZENIA
O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW**

Niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu wszczętym przez zespół przyjmujący zgłoszenia naruszenia prawa nie jestem osobą zgłaszającą, osobą wskazaną w zgłoszeniu jako naruszająca prawo, a także osobą pozostającą z osobą składającą zgłoszenie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułem przysposobienia, opieki i kurateli. Nie jestem również osobą pozostającą wobec zgłaszającego w takim stopniu prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności oraz pozostawania w konflikcie interesów.

Miejscowość, dnia

.....
Podpis składającego oświadczenie

ZAŁĄCZNIK NR 4

do Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w Komendzie Powiatowej PSP w Sokołowie Podlaskim

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

W związku z udziałem w charakterze strony postępowania, świadka postępowania lub członka zespołu przyjmującego zgłoszenia naruszenia prawa w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji poufnych związanych z pracami zespołu przyjmującego zgłoszenie naruszenia prawa, bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami zespołu, czy też zostały pozyskane przy tej okazji w inny sposób. Niniejsze zobowiązanie jest bezterminowe. W szczególności zobowiązuje się nie upubliczniać informacji poufnych lub wykorzystywać ich w jakichkolwiek sposób.

Jestem świadomy/a, że naruszenie powyższego zobowiązania może wiązać się z moją odpowiedzialnością porządkową, karną bądź cywilnoprawną.

Miejscowość, dnia

.....
Podpis składającego oświadczenie

ZAŁĄCZNIK NR 5

do Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Komendzie Powiatowej PSP w Sokołowie Podlaskim

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Upoważniam, zatrudnionego/zatrudnioną na stanowisku
(imię i nazwisko)

....., do przetwarzania danych osobowych
(w tym szczególnych kategorii danych) osób fizycznych w związku z prowadzeniem postępowań
wyjaśniających w ramach procedury wskazanej w **Regulaminie Zgłaszania Naruszeń Prawa
i Podejmowania Działań Następnych w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej
w Sokołowie Podlaskim**, w szczególności danych dotyczących osób zgłaszających naruszenia prawa,
osób, których dotyczy zgłoszenia, a także świadków w postępowaniu wyjaśniającym.

Upoważnienie wygasa z chwilą zakończenia udziału w pracach zespołu przyjmującego zgłoszenie.

.....
Pracodawca / Administrator Danych Osobowych

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA NA PODSTAWIE PRZEPISÓW USTAWY Z DNIA 14 CZERWCA 2024 r. O OCHRONIE SYGNALISTÓW

Zgodnie z art. 13 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 (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. **(ADMINISTRATOR)** Administratorem Twoich danych osobowych jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim, ul. Kolejowa 21, 08-300 Sokołów Podlaski, tel. 25 781 70 09, e-mail: sokolow@mazowsze.straz.pl (dalej: „Administrator”).
2. **(IOD)** Dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, e-mail: ochrona.danych@mazowsze.straz.pl
3. **(CELE I PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA)** Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie o poniższe podstawy prawne i w następujących celach
 - weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa – podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w związku z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej: „Ustawa”), tj. obowiązek prawny ciążyący na Administratorze;
 - realizacji przetwarzania, gdy jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi – podstawą prawną przetwarzania jest ust 6 lit. e) RODO;
 - w przypadku, gdy sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie swojej tożsamości, w zakresie ujawnienia podstawy prawnej przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a) RODO;
 - w razie pozyskania danych osobowych szczególnej kategorii przetwarzanych w ramach dokonanego zgłoszenia ze względów związanych z ważnym interesem publicznym – podstawą prawną przetwarzania jest art. 9 ust. 2 lit. g) RODO.
4. **(ODBIORY DANYCH)** Administrator nie planuje udostępniania danych osobowych przetwarzanych w ramach procedury zgłoszenia naruszeń prawa odbiorcom w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO z wyjątkiem przypadków określonych w obowiązujących przepisach prawa. Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
5. **(OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH)** dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. **(PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ)** osoby, których dane są przetworzone przez Administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia, w granicach wskazanych w RODO, mają prawo do żądania w każdym czasie dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych jest realizowane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, to osoba ta ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej cofnięciem.
7. **(WYMÓG PODANIA DANYCH)** podanie danych przez osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia prawa jest obowiązkowe, chyba że właściwa procedura regulująca wewnętrzny kanał zgłoszenia naruszeń przewiduje zgłoszenia anonimowe.
8. **(ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI)** dane osobowe przetwarzane przez Administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB, KTÓRYCH DANE OSOBOWE SĄ PRZETWARZANE

W ZWIĄZKU Z POSTĘPOWANIEM WYJAŚNIAJĄCYM PROWADZONYM NA PODSTWIE PRZEPISÓW USTAWY Z DNIA 14 CZERWCA 2024 r. O OCHRONIE SYGNALISTÓW

Zgodnie z art. 13 oraz 14 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 (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. **(ADMINISTRATOR)** Administratorem Twoich danych osobowych jest Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim, ul. Kolejowa 21, 08-300 Sokołów Podlaski, tel. 25 781 70 09, e-mail: sokolow@mazowsze.straz.pl (dalej: „Administrator”).
2. **(IDO)** Dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, e-mail: ochrona.danych@mazowsze.straz.pl
3. **(CELE I PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA)** Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celach:
 - weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa, podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c, RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej: „Ustawa”), tj. obowiązek prawny ciążyący na Administratorze;
 - realizacji przetwarzania, gdy jest to niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi – podstawą prawną przetwarzania jest ust 6 lit. e) RODO;
 - w przypadku przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii – podstawą przetwarzania jest art. 9 ust. 2 lit. g, RODO.
4. **(ODBIORCY DANYCH)** Administrator nie planuje udostępnienia danych osobowych przetwarzanych w ramach procedury zgłaszania naruszeń prawa odbiorcom w rozumieniu art. 4 pkt 9, RODO z wyjątkiem przypadków określonych w obowiązujących przepisach prawa. Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
5. **(OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH)** dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. **(PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ)** osoby, których dane są przetwarzane przez Administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia, w granicach wskazanych w RODO mają prawo do: sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych jest realizowane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, to osoba ta ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej cofnięciem
7. **(ZAUMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI)** dane osobowe przetwarzane przez Administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. **(KATEGORIE DANYCH)** z uwagi na specyfikę postępowania wyjaśniającego, brak jest możliwości precyzyjnego określenia przez Administratora katalogu danych osobowych, które pozyskuje od osoby dokonującej zgłoszenia. W katalogu tym znajdują się dane identyfikacyjne. Niemniej jednak Administrator zobowiązany jest niezwłocznie usuwać dane osobowe niezwiązane z przedmiotem zgłoszenia.
9. **(Źródła pochodzenia danych)** źródłem danych osobowych będą informacje przekazane przez sygnalistę oraz dane zebrane w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego.

**INSTRUKCJA ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W KOMENDZIE POWIATOWEJ
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W SOKOŁOWIE PODLASKIM**

I. CEL

Instrukcja dokonywania zgłoszeń wewnętrznych, zwana dalej „Instrukcją” ma na celu umożliwić Zespołowi ds. rozpatrywania zgłoszeń, zwany dalej „Zespołem”, sprawne, bezstronne i prawidłowe rozpatrzenie dokonanego przez sygnalistę zgłoszenia naruszenia prawa.

II. ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenia są rozpatrywane przez powołany przez Pracodawcę Zespół, na zasadach przewidzianych w § 4 Regulamin Zgłaszania Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Zgłoszenia naruszeń powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawy priorytetu przemawia waga lub charakter naruszenia.
3. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
4. W przypadku zgłoszeń dotyczących spraw nieobjętych Ustawą o ochronie sygnalistów oraz Regulaminem, ale których zgłoszenie podlega rozpatrzeniu zgodnie z obowiązującą u pracodawcy inną, właściwą procedurą, Zespół zawiadamia sygnalistę o możliwości skorzystania z innej procedury.
5. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające i rozpatruje zgłoszenie niezwłocznie w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia jego przyjęcia.
6. W ciągu 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia Zespół przyjmujący zgłoszenie potwierdza sygnaliście jego otrzymanie.
7. Zespół może zwrócić się do Pracodawcy o wydanie dowolnemu pracownikowi lub współpracownikowi Pracodawcy, który może mieć informacje istotne dla wyjaśnienia przedmiotu zgłoszenia, polecenia złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień, w sposób i w czasie wskazanym przez Zespół.

III. POSTĘPOWANIE

1. Zgłoszenie dokonane w ramach niniejszej Instrukcji oraz powiązane ze zgłoszeniem dokumenty będą traktowane z największą poufnością.
2. Upoważnione osoby zaangażowane w obsługę zgłoszeń zobowiązane są do zachowania poufności co do treści zgłoszenia oraz pozostałych danych w nim ujawnionych.
3. Zespół w trakcie prowadzonego postępowania, ma prawo w szczególności do:
 - a) wglądu do dokumentów w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
 - b) uzyskiwania informacji w formie ustnej lub pisemnej od kierowników, pracowników czy współpracowników KP PSP w Sokołowie Podlaskim;
 - c) konsultacji wewnętrznych w celu ustalenia dalszych środków zaradczych;
 - d) występowania o konsultacje do podmiotów zewnętrznych w tym firm doradczych, kancelarii prawnych, podatkowych, rzeczoznawców majątkowych lub biegłych.
4. W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego zgłoszenie może zostać uznane za:
 - a) zasadne – wówczas Pracodawca podejmuje działania naprawcze lub zawiadamia organy ścigania;
 - b) bezzasadne – wówczas zgłoszeniu nie nadaje się dalszego biegu.
5. Zespół po otrzymaniu Zgłoszenia wprowadza wszystkie niezbędne informacje uzyskane w związku ze Zgłoszeniem, do Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Instrukcji, a następnie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia;
6. Zespół jest zobowiązany do uwzględnienia w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych wszystkich ustalonych okoliczności w trakcie przeprowadzania czynności wyjaśniających, celem utrwalania wszystkich etapów i dowodów zebranych w postępowaniu.
7. Zespół zamyka postępowanie, gdy w wyniku postępowania wyjaśniającego nie stwierdza zaistnienia nieprawidłowości, o której mowa w § 1 ust. 6 Regulaminu, w tym również, jeśli zgłoszenie jest oczywiście bezzasadne, jednocześnie zawiadamiając sygnalistę o zamknięciu postępowania w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, o ile sygnalista podał adres do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
8. Zespół, w przypadku stwierdzenia zaistnienia nieprawidłowości informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia do rozpoznania w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, o ile sygnalista podał adres do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie i jednocześnie przystępuje do procedury wyjaśniającej.
9. Czynności dokonywane w ramach procedury wyjaśniającej powinny zostać podjęte niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia.
10. Zespół przeprowadza niezbędne czynności wyjaśniające, polegające przede wszystkim na:
 - a) analizie otrzymanych dowodów, o ile takie zostały dołączone do zgłoszenia;
 - b) ustaleniu faktów i pozyskaniu dodatkowych informacji dotyczących okoliczności naruszenia;
 - c) przeprowadzeniu rozmów z osobami mogącymi mieć wiedzę na temat okoliczności niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia;
 - d) zabezpieczenia dowodów;
 - e) ustaleniu osób odpowiedzialnych wystąpienia naruszenia w KP PSP w Sokołowie Podlaskim.

11. Po zakończeniu przeprowadzania czynności wyjaśniających Zespół sporządza sprawozdanie podsumowujące ustalenia dokonane w trakcie czynności wyjaśniających, wnioski w zakresie zasadności zgłoszenia, propozycje dalszych działań naprawczych oraz rekomendacji w zakresie rozstrzygnięcia danej sprawy, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszej Instrukcji.
12. Sprawozdanie jest przekazywane Pracodawcy niezwłocznie po zakończeniu procedury wyjaśniającej.
13. Po otrzymaniu od Pracodawcy wytycznych Zespół przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i podjętych działaniach po zakończeniu przeprowadzania postępowania bądź planowanych działaniach zaradczych, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia.

IV. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

1. Zespół, prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych, wraz z ewidencją postępowania.
2. Dane osobowe związane z przyjęciem zgłoszenia, informacje znajdujące się w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, dane przetwarzane w związku z podjęciem działań następnych oraz pozostałe dokumenty związane ze zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
3. Członek Zespołu upoważniony do dokonywania wpisów do rejestru po okresie 3 lat przygotowuje dokumentację, o której mowa powyżej do brakowania.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W zakresie nieokreślonym przepisami Ustawy oraz Regulaminu Zgłoszenia Naruszeń Prawa przez Sygnalistów do rozpoznania zgłoszeń stosuje się powszechnie obowiązującego przepisy prawa oraz przepisy wewnątrzzakładowe.
2. Instrukcja wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania Regulaminu do wiadomości pracownikom.
3. Pracodawca monitoruje i dokonuje regularnego przeglądu Instrukcji i wprowadza niezbędne zmiany w celu zapewnienia jej stosowania w sposób spójny i skuteczny.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Sprawozdanie końcowe zespołu.

ZAŁĄCZNIK NR 1
do Instrukcji rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych
w Komendzie Powiatowej PSP w Sokołowie Podlaskim

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH KOMENDY POWIATOWEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W SOKOŁOWIE PODLASKIM

Numer zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe Sygnalisty	Adres do kontaktu Sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach	Data zakończenia sprawy

ZAŁĄCZNIK NR 2
do Instrukcji rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych
w Komendzie Powiatowej PSP w Sokołowie Podlaskim

..... , dnia.....
miejsce, data sporządzenia

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE ZESPOŁU

powołanego Zarządzeniem Nr Komendanta Powiatowego Państwowej Straży
Pożarnej w Sokołowie Podlaskim z dnia w celu zbadania zasadności Zgłoszenia
naruszenia prawa z dnia w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej
w Sokołowie Podlaskim polegającego na:

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

(opis zgłoszenia naruszenia prawa)

Działając na podstawie § 3 i 4 Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych

Zespół w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

(imię, nazwisko, funkcja w Zespole, stanowisko i komórka organizacyjna w KP PSP w Sokołowie Podlaskim)

w celu wyjaśnienia wszelkich okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu Nr..... z dnia
zgromadziła i dopuściła jako dowody:

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

(opis dowodu: notatka, protokół, oświadczenie itp. kogo dotyczy, data sporządzenia)

Na podstawie zgromadzonych dowodów Zespół ustalił następujący stan faktyczny:

.....

.....

.....

(opis stanu faktycznego ustalonego przez Zespół)

Ocena zasadności Zgłoszenia:

Zespół po przeanalizowaniu zgromadzonych dowodów doszedł do następujących wniosków:

.....

.....

.....

(wnioski Zespołu i rekomendacje dla Pracodawcy)

Na tym Sprawozdanie Zespołu zakończono.

Zespół w składzie:

1.
Zdanie odrębne tak/nie*
2.
Zdanie odrębne tak/nie*
3.
Zdanie odrębne tak/nie*
4.
Zdanie odrębne tak/nie*
5.
Zdanie odrębne tak/nie*

(imię, nazwisko, funkcja w Zespole, stanowisko i komórka organizacyjna KP PSP)

(podpis członka Zespołu)

Załącznik(i):

1. Zdanie odrębne członka Zespołu

*niepotrzebne skreślić

INSTRUKCJA ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH W KOMENDZIE POWIATOWEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W SOKOŁOWIE PODLASKIM

I. Proces podejmowanych działań w związku z wprowadzeniem procedury zgłoszeń zewnętrznych zwanej dalej „Procedurą”.

Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim:

1. Przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne.
2. Dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
3. Rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim i nie jest anonimowe.
4. Przekazuje zgłoszenie zewnętrzne 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 - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim - oraz informuje o tym sygnalistę.
5. Podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności.
6. Przekazuje sygnaliście informację zwrotną.

II. Objasnienia pojęć.

1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
 - 1) Działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Komendę Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim 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 zewnętrznych, o którym stanowi art. 2 pkt 1 ustawy o ochronie sygnalistów;

- 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście, o którym stanowi art. 2 pkt 2, art. 12 ust. 1 i 2, art. 13 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 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 Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa, o którym stanowi art. 2 pkt 3 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań, o której stanowi art. 2 pkt 4 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 5) 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 w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim lub na jej rzecz, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych, o którym stanowi art. 2 pkt 5 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 6) organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej (Komendant Powiatowy PSP w Sokołowie Podlaskim), organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następnych w dziedzinach naruszenia prawa, o którym stanowi art. 2 pkt 6 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 7) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana, o której stanowi art. 2 pkt 7 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 8) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona, o której stanowi art. 2 pkt 8 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 9) 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 10) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

- 11) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o ochronie sygnalistów, a także niniejszej Procedury, o którym stanowi art. 2 pkt 15 tej ustawy;
- 12) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu – Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim, informacji o naruszeniu prawa, o którym stanowi art. 2 pkt 17 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 13) upoważnionej osobie – należy przez to rozumieć pracownika/funkcjonariusza pracowników/funkcjonariuszy posiadających pisemne upoważnienie organu publicznego (Komendanta Powiatowego PSP w Sokołowie Podlaskim) do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu zewnętrznym;
- 14) zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych – należy przez to rozumieć wyznaczonych pracowników/funkcjonariuszy Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim;
- 15) ustawie - to ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);
- 16) 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 zm.).§ 3.

2. Przedmiot zgłoszeń zewnętrznych

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 RP oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

3. Procedura zgłoszeń zewnętrznych nie służy do zgłaszania ogólnych problemów związanych z wykonywaną pracą i niestanowiących ww. naruszeń. Powyższe kwestie należy rozwiązywać w ramach istniejących relacji służbowych bądź innych dedykowanych

- do tych celów przepisów prawa czy regulacji prawnych.
4. Procedura zgłoszeń zewnętrznych obejmuje tylko zgłoszenia imienne, tj. możliwe do spersonalizowania danej osoby: imię, nazwisko i adres korespondencyjny, a w przypadku użycia elektronicznych środków komunikacji także adres poczty elektronicznej.
 5. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu.
 6. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu i nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych, Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim nie rozpatruje powyższego zgłoszenia i jest ono traktowane jako anonim.

III. Przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych.

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonywane pisemnie i ustnie:
 - 1) pisemnie pocztą na adres korespondencyjny KP PSP w Sokołowie Podlaskim: Komenda Powiatowa PSP w Sokołowie Podlaskim, ul. Kolejowa 21, 08-300 Sokołów Podlaski – z adnotacją „Zgłoszenie sygnał”;
 - 2) ustnie podczas spotkania bezpośredniego z osobą uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń (w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku).
2. Ponadto można złożyć zgłoszenie w postaci elektronicznej na adres poczty elektronicznej – na adres e-mail: sygnalista@straz.sokolow.pl
3. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane kontaktowe sygnalisty, tj. imię i nazwisko, adres korespondencyjny oraz nr telefonu lub adres e-mail;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia zewnętrznego;
 - 3) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia;
 - 5) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;
 - 6) podpis zgłaszającego.
4. Zgłaszający może dołączyć do zgłoszenia zewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa, wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa.
5. Wzór Formularza zgłoszenia zewnętrznego, stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
6. W przypadku zgłoszenia zewnętrznego, dokonanego w trybie III ust. 1 pkt 2 upoważniona osoba sporządza protokół ze spotkania umożliwiając zgłaszającemu jego sprawdzenie, poprawienie i podpisanie.

IV. Podmiot i osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i działań następczych.

1. Podmiotem uprawnionym i upoważnionym przez Komendanta Powiatowego PSP w Sokołowie Podlaskim do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych jest komórka właściwa ds. organizacyjnych.

2. Podmiotem uprawnionym i upoważnionym do rozpatrywania zgłoszeń oraz do podejmowania działań następnych, 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 zewnętrznych.
3. Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych składa się z wyznaczonych osób przez Komendanta Powiatowego PSP w Sokołowie Podlaskim do danego zgłoszenia spośród pracowników/funkcjonariuszy Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim.
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. Wyznaczeni pracownicy/funkcjonariusze realizują zadania określone w Procedurze na podstawie pisemnego upoważnienia Komendanta Powiatowego PSP w Sokołowie Podlaskim oraz oświadczenia o zachowaniu o poufności, które zostaną dołączone do akt danej sprawy.

V. Rejestracja zgłoszeń.

1. Po wpłynięciu zgłoszenia zewnętrznego upoważniona osoba dokonuje rejestracji zgłoszenia i przekazuje zgłoszenie Komendantowi Powiatowemu PSP w Sokołowie Podlaskim.
2. Komendant Powiatowy PSP w Sokołowie Podlaskim wyznacza zespół ds. rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego.
3. Zespół dokonuje wstępnej weryfikacji formalnej oraz merytorycznej i w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia zewnętrznego, chyba, że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie i Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
4. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia istnieje pod warunkiem, że sygnalista podał dane kontaktowe umożliwiające przekazanie potwierdzenia.
5. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem zewnętrznym, upoważniona osoba może skontaktować się ze zgłaszającym poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie sprawy.
6. Zgłoszenie dokonane w oparciu o przepisy Procedury podlega rejestracji w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, za którego prowadzenie odpowiada komórka właściwa ds. organizacyjnych upoważniona do przyjmowania zgłoszeń naruszeń.
Ponadto Komendant Powiatowy PSP w Sokołowie Podlaskim jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.
7. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;

- 4) datę dokonania zgłoszenia;
 - 5) informację o podjętych działaniach następnych;
 - 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa w art. 38 ustawy (wydanie zaświadczenia potwierdzającego podleganie ochronie przez sygnalistę na żądanie sygnalisty);
 - 7) datę zakończenia sprawy;
 - 8) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa w art. 40 ust. 2 Ustawy (organ publiczny może nie podjąć działań następnych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym);
 - 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia - o ile organ publiczny posiada te dane.
8. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Procedury.
9. W uzasadnionych przypadkach w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego organ publiczny może przekazać zgłoszenie zewnętrzne:
- 1) jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
 - 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

VI. Termin przekazania informacji zwrotnej.

1. Komenda Powiatowa PSP w Sokołowie Podlaskim przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
2. W uzasadnionych przypadkach Komenda Powiatowa PSP w Sokołowie Podlaskim przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.

VII. Niepodjęcie działań następnych przez Komendę Powiatową PSP w Sokołowie Podlaskim.

1. Komenda Powiatowa PSP w Sokołowie Podlaskim może nie podjąć działań następnych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym. Komenda Powiatowa PSP w Sokołowie Podlaskim informuje sygnalistę o niepodjęciu działań następnych, podając uzasadnienie, a w razie kolejnego zgłoszenia - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

W przypadkach, o których mowa w ust. 1 komórka właściwa ds. organizacyjnych odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa pkt V ust. 7.

VIII. Rozpatrywanie zgłoszeń.

1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, zespół rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne w celu ustalenia zasadności wskazanych okoliczności, podejmuje z zachowaniem należytej staranności przewidziane w Procedurze działania następne oraz przekazuje informację zwrotną zgłaszającemu.
2. Przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej należy dokonać w terminie 3 miesięcy od daty przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
3. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następnych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.
4. Weryfikacja zasadności zgłoszenia zewnętrznego 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 zachowaniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości sygnalisty.
5. Na wniosek zespołu każdy pracownik jest zobowiązany udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wnioskowane dokumenty, potrzebne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia zewnętrznego.
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 zespół odpowiada za zgromadzenie dokumentów potrzebnych do ustalenia zasadności zgłoszenia zewnętrznego, zaś podejmowane czynności utrwała w formie notatki służbowej.
8. Z wysłuchania pracowników wezwanych celem złożenia wyjaśnień sporządza się protokół, który podpisują obydwie strony.
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 i wypełniają oświadczenie o zachowaniu poufności stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania.
10. Po dokonaniu weryfikacji zasadności zgłoszenia zewnętrznego 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 zewnętrznego zawiera w szczególności opis naruszenia prawa, ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego, informację co do zasadności zgłoszenia zewnętrznego, 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 zewnętrznego Komendant Powiatowy PSP w Sokołowie Podlaskim 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, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.

IX. Ochrona danych, zasady zachowania poufności tożsamości oraz postępowanie z dokumentacją.

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie zewnętrzne 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 zewnętrznego:
 - 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 są przechowywane w szafie w zamykanym pomieszczeniu biurowym (pokoju), do którego dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby.

X. Działania odwetowe.

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;

- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2.
 4. Na Komendancie Powiatowym PSP w Sokołowie Podlaskim spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie jest działaniem odwetowym.
 5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
 - 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

XI. 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.
2. 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.
3. Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

4. Kto ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

XII. Prawo do zgłoszenia zewnętrznego

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo do organu publicznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy. Organy te we własnym zakresie ustalają procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo. Procedury te są umieszczone na stronach tych organów w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty.
3. Po wejściu w życie rozdziału 4 ustawy o ochronie sygnalistów Rzecznik Praw Obywatelskich uruchomi kanały dokonywania zgłoszeń zewnętrznych zarówno w formie ustnej, jak i formie elektronicznej.
4. Kontakt ze strony www. do Rzecznika Praw Obywatelskich:
 - 1) adres korespondencyjny - Aleja Solidarności 77, 00 - 090 Warszawa,
 - 2) telefon centrali (+ 48 22) 55 17 700,
 - 3) fax (+ 48 22) 827 64 53.

XIII. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Procedurą zgłoszeń zewnętrznych stosuje się przepisy ustawy o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r. poz. 928).
2. Załącznikami do niniejszej Procedury są:
 - 1) Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia zewnętrznego;
 - 2) Załącznik nr 2 – Rejestr zgłoszeń zewnętrznych;

Sokołów Podlaski, 20...r.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO

I. Podstawa prawna

Art. 36 ustawy o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) oraz zarządzenie nr 6/2024 Komendanta Powiatowego PSP w Sokołowie Podlaskim z 30 września 2024 r.

II. Osoba składająca zgłoszenie – dane osobowe sygnalisty:

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

III. Status sygnalisty wobec Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Sokołowie Podlaskim:

.....

IV. Dane kontaktowe sygnalisty:

Adres korespondencyjny

Nr telefonu lub e-mail

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

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

.....

(ewentualnie miejsce pracy, stanowisko)

VI. Opis zgłaszanego naruszenia prawa (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 szacunkową wartość szkody majątkowej, itp. Można zgłosić również ewentualne dowody, m.in. dokumenty, korespondencję e-mail, wskazanie świadków).

VII. Załączniki do Formularza zgłoszenia. Dowody należy dołączyć w formie załączników do Formularza zgłoszenia.

.....

.....

.....

(podpis osoby składającej zgłoszenie)

Wyrażam zgodę na ujawnienie swej tożsamości: tak..... nie

[illegible]