



**INSPEKCJA WETERYNARYJNA  
POWIATOWY INSPEKTORAT WETERYNARII  
w KOLE**

62-600 Kolo  
tel.(063) 272 24 20  
e-mail: [piwkolo@wiw.poznan.pl](mailto:piwkolo@wiw.poznan.pl)

ul. Bogumiła 65  
fax. (063) 261 65 57

---

**AD.015.1.4.2024**

**Zarządzenie Nr 4/2024**

**Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kole**

**z dnia 25 września 2024r.**

**w sprawie wprowadzenia Procedury zgłaszania naruszeń określającej  
wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszenia prawa i podejmowania  
działań następczych.**

Powiatowy Lekarz Weterynarii w Kole na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1, ust. 9, ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej, art. 24, art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów, zarządza co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Procedurę zgłaszania naruszeń, zwaną dalej „Procedurą” określającą wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z Procedurą. Wzór oświadczenia o zapoznaniu z procedurą stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do publicznej wiadomości poprzez:

- umieszczenie Procedury na stronie internetowej Inspektoratu oraz udostępnienie Procedury w zespole do spraw administracyjnych.

Sporządziła: Joanna Konarska

Kierownik Powiatowego Inspektoratu  
Weterynarii w Kole  
*[Podpis]*  
Krzysztof Kamiński  
Powiatowy Lekarz Weterynarii



INSPEKCYJA WETERYNARYJNA  
Powiatowy Inspektorat Weterynarii  
62-600 KOŁO, ul. Bogumiła 65  
tel. 063 272 24 20, fax 063 261 65 57  
NIP 666-17-70-382, Regon 311060010

*Załącznik do zarządzenia nr 4/2024  
Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kole  
z dnia 25 września 2024 r.*

**PROCEDURA ZGŁASZANIA  
NARUSZEŃ  
W POWIATOWYM INSPEKTORACIE  
WETERYNARII W KOLE**

**2024 r.**



## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Celem procedury jest określenie sposobu postępowania, odpowiedzialności i uprawnień w zakresie zgłoszenia naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Kole, zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

#### **§ 2**

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

- 1) powiatowym lekarzu weterynarii – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kole;
- 2) Inspektoracie, podmiocie prawnym - należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kole;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 4) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 5) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Inspektorat w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 6) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 7) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Inspektoracie, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 8) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 9) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Inspektoracie 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;

- 10) 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 następczych w dziedzinach określonych w art. 3 ust. 1 ustawy;
- 11) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 12) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 13) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 – Kodeks karny;
- 14) postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 15) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 16) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 17) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Inspektoratowi informacji o naruszeniu prawa;
- 18) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;

### **§ 3**

1. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;

- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 6) bezpieczeństwa transportu;
  - 7) ochrony środowiska;
  - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 11) zdrowia publicznego;
  - 12) ochrony konsumentów;
  - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
3. Dodatkowo w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych pracownik może zgłosić naruszenia prawa dotyczące występowania w Inspektoracie działań i zachowań o charakterze mobbingowym, o których mowa w wewnętrznej polityce antymobbingowej obowiązującej w Inspektoracie.

#### **§ 4**

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

#### **§ 5**

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest Główny Specjalista ds. administracyjnych, kadr i płac, a w przypadku jego nieobecności Starszy inspektor ds. administracyjnych.
2. W przypadkach szczególnych Powiatowy Lekarz Weterynarii może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

3. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych są zobowiązane do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi.
4. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, prowadzi dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje i przekazuje sygnaliście informację zwrotną.
5. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej procedury działa całkowicie niezależnie od osób zarządzających Inspektorem.
6. Nikt nie ma prawa wpływać na wykonywanie obowiązków przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, w szczególności wydawać mu instrukcje.
7. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana wykonywać czynności wynikające z niniejszej procedury w sposób sumienny i staranny z zachowaniem należytej staranności.
8. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana przekazać sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzulę informacyjną RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Przedmiotowe klauzule są również publikowane na stronie internetowej Inspektoratu.

## **§ 6**

Zgłoszenie wewnętrzne może być przekazywane przez sygnalistę poprzez:

- wysłanie zgłoszenia na utworzoną w tym celu skrzynkę mailową [naruszenia@piwkolo.info](mailto:naruszenia@piwkolo.info), do której dostęp mają tylko osoby wymienione w § 5 ust. 1 oraz § 5 ust. 2.
- wysłanie listu na adres Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kole, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista” będzie znajdowała się treść zgłoszenia wewnętrznego. Zaklejoną wewnętrzną kopertę osoba odbierająca pocztę zakładową, jest zobowiązana niezwłocznie przekazać osobie wymienionej w § 5 ust. 1 oraz § 5 ust. 2.



## **§ 7**

1. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpoznania, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych może podjąć decyzję o rozpatrzeniu zgłoszenia anonimowego w przypadku, gdy z treści zgłoszenia wynikają istotne kwestie związane z naruszeniem prawa podlegające zgłoszeniu w ramach niniejszej procedury.

## **§ 8**

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do dokonania potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia poprzez:
  - wysłanie maila zwrotnego - w przypadku informacji przekazanej elektronicznie,
  - wysłanie listu na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista” będzie znajdowała się treść potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

## **§ 9**

1. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej w sposób przewidziany dla potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

## **§ 10**

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszej Procedury.
2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;

- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 11**

1. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz podejmuje odpowiednie działania następcze.
2. W przypadku, gdy osoba upoważniona do podejmowania działań następczych, nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następczych uzgadnia z Powiatowym Lekarzem Weterynarii niezbędny zakres tych działań.
3. Powiatowy Lekarz Weterynarii wraz z osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych mogą podjąć decyzję o powołaniu Zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego (dalej Zespół).
4. W skład Zespołu mogą być powoływani specjaliści z zewnątrz.
5. W przypadku braku kompetentnych pracowników do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, Powiatowy Lekarz Weterynarii może powołać wyłącznie specjalistę lub zespół specjalistów z zewnątrz.
6. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego działa bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.
7. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie.
8. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z Inspektoratem są zobowiązane do współpracy z Zespołem lub osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
9. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego są zobowiązani wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac, zgodny ze wzorem określonym

w załączniku Nr 2 do niniejszej Procedury, zawierający wnioski, rekomendacje, działania następcze i uzasadnienie tych działań.

10. Protokół należy sporządzić w takim czasie aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.
11. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

## **§ 12**

1. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem niniejszej Procedury (zgłoszenie zewnętrzne).
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
3. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
  - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
  - 2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazany organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
4. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane również do odpowiednich organów i jednostek organizacyjnych Unii, takich jak Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Morskiego (EMSA), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA), Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA) i Europejska Agencja Leków (EMA), które dysponują zewnętrznymi kanałami i procedurami dokonywania zgłoszeń służącymi do przyjmowania zgłoszeń, zapewniającymi głównie poufność tożsamości osób dokonujących zgłoszenia.

## **§ 13**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.

Kierownik Państwowego Inspektorat  
Właściwości w Kole  
  
Lek. Wet. Andrzej Januszki  
Powiatowy Lekarz Weterynarii



**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

Numer zgłoszenia	
Przedmiot naruszenia prawa	
Dane osobowe sygnalisty	
Dane osoby której dotyczy zgłoszenie	
Adres do kontaktu sygnalisty	
Data dokonania zgłoszenia	
Informacje o podjętych działaniach następczych	
Data zakończenia sprawy	



**Protokół rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa**

Numer zgłoszenia z rejestru	
<b>Opis zgłoszonych naruszeń prawa</b>	
<b>Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu</b>	
<b>Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia</b>	
<b>Uzasadnienie podjętych działań następczych</b>	
Data zakończenia protokołu	
Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych	
Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej	





INSPEKCJA WETERYNARYJNA  
Powiatowy Inspektorat Weterynarii  
62-600 KOŁO, ul. Bogumiła 65  
tel. 063 272 24 20, fax 063 261 65 57  
NIP 666-17-70-382, Regon 311060010

Załącznik nr 3  
do Procedury zgłaszania naruszeń  
w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Kole

....., dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

### Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Procedurą zgłaszania naruszeń w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Kole i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w niej zawartych.

.....  
(czytelny podpis)

