

Będzin, dnia 18 września 2024 r.

L. dz. AK - 0130 - 1/408/2024

**Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Będzinie, Komisariacie Policji w Czeladzi, Komisariacie Policji w Wojkowicach, Komisariacie Policji w Siewierzu oraz Komisariacie Policji w Sławkowie**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), postanawiam, co następuje:

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Będzinie, Komisariacie Policji w Czeladzi, Komisariacie Policji w Wojkowicach, Komisariacie Policji w Siewierzu oraz Komisariacie Policji w Sławkowie – zwaną dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych” służy do zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Będzinie, Komisariacie Policji w Czeladzi, Komisariacie Policji w Wojkowicach, Komisariacie Policji w Siewierzu oraz Komisariacie Policji w Sławkowie.

2. Niniejsza wewnętrzna procedura stanowi realizację postanowień określonych w art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Natomiast do pozostałych kwestii nieobjętych wewnętrzną procedurą ma zastosowanie wyżej cytowana ustawa.

§ 2. 1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ma zastosowanie do byłych i obecnych pracowników/policjantów Komendy Powiatowej Policji w Będzinie, Komisariatu Policji w Czeladzi, Komisariatu Policji w Wojkowicach, Komisariatu Policji w Siewierzu oraz Komisariatu Policji w Sławkowie oraz osób ubiegających się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w Komendzie Powiatowej Policji w Będzinie, Komisariacie Policji w Czeladzi, Komisariacie Policji w Wojkowicach, Komisariacie Policji w Siewierzu oraz Komisariacie Policji w Sławkowie, którzy chcą zgłosić naruszenie prawa powszechnie obowiązującego do jakiego doszło lub może dojść w jednostkach wskazanych w § 1.

2. Z niniejszą procedurą zapoznają się, za kartą zapoznania, wszyscy pracownicy/funkcjonariusze Komendy Powiatowej Policji w Będzinie, Komisariatu Policji w Czeladzi, Komisariatu Policji w Wojkowicach, Komisariatu Policji w Siewierzu oraz Komisariatu Policji w Sławkowie

3. Ekspert Zespołu Kadr i Szkolenia KPP w Będzinie lub osoba przez niego wyznaczona, wraz z rozpoczęciem procesu zatrudnienia/przeniesienia, zapoznaje z niniejszą procedurą osoby ubiegające się o pracę lub przeniesienie do dalszego pełnienia służby w jednostkach, o których mowa w ust. 2.

4. Ekspert Zespołu Kadr i Szkolenia KPP w Będzinie lub osoba przez niego wyznaczona, wraz z rozpoczęciem procesu rekrutacji, zapoznaje z niniejszą procedurą osoby zgłaszające się do służby w jednostkach, o których mowa w ust. 2.

**§ 3. 1.** Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do zgłoszeń anonimowych.

2. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do naruszeń dotyczących obowiązujących w Komendzie Powiatowej Policji w Będzinie, Komisariacie Policji w Czeladzi, Komisariacie Policji w Wojkowicach, Komisariacie Policji w Siewierzu oraz Komisariacie Policji w Sławkowie, regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

**§ 4.** Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) uos – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) KPP – Komenda Powiatowa Policji w Będzinie;
- 3) KP Czeladź – Komisariat Policji w Czeladzi;
- 4) KP Wojkowice – Komisariat Policji w Wojkowicach;
- 5) KP Siewierz – Komisariat Policji w Siewierzu;
- 6) KP Sławków – Komisariat Policji w Sławkowie.

## **Rozdział II**

### **Komórka/osoba odpowiedzialna za procedowanie zgłoszeń**

**§ 5. 1.** Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, a także do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych, uprawnieni są funkcjonariusze Zespołu Kontroli KPP w Będzinie wyznaczeni przez Komendanta Powiatowego Policji w Będzinie lub jego Zastępcę, posiadający stosowne upoważnienie Komendanta Powiatowego Policji w Będzinie.

2. Nadzór nad czynnościami realizowanymi przez osoby, o których mowa w ust. 1, sprawuje Komendant Powiatowy Policji w Będzinie lub jego Zastępcę, który po wpływie zgłoszenia do

KPP wyznacza osobę z Zespołu Kontroli odpowiedzialną za dalsze procedowanie zgłoszenia. Osoba ta podejmuje realizację czynności po uzyskaniu stosownego upoważnienia Komendanta Powiatowego Policji do prowadzenia w danej sprawie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego.

3. W zależności od merytorycznego przedmiotu zgłoszenia, Komendant Powiatowy Policji w Będzinie, na wniosek funkcjonariusza Zespołu Kontroli, może upoważnić inne osoby z KPP w bądź z jednostek podległych wskazanych w § 1 do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia lub w procesie działań następczych. Nie dotyczy to jednak osób, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia lub nie dają gwarancji bezstronności.

4. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa przez osoby z Zespołu Kontroli, zgłoszenie składa się bezpośrednio Komendantowi Powiatowemu Policji w Będzinie – w sposób określony w § 6 ust. 9 procedury zgłoszeń wewnętrznych.

5. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w ust. 4, oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, a także do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych, uprawniony jest funkcjonariusz/pracownicy Zespołu Kadr i Szkolenia KPP w Będzinie wyznaczeni przez Komendanta Powiatowego Policji w Będzinie lub jego Zastępcę, posiadający stosowne upoważnienie Komendanta Powiatowego Policji w Będzinie. Przepisy ust. 2 i 3 w odniesieniu do funkcjonariusza/ pracowników Zespołu Kadr i Szkolenia KPP w Będzinie stosuje się odpowiednio.

6. Bezpośredni przełożony funkcjonariusza Policji jest obowiązany wyłączyć go z weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności tego funkcjonariusza w danej sprawie.

7. Dla osób, o których mowa w ust. 1-5, wprowadza się wzór upoważnienia, który stanowi załącznik Nr 1 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

### **Rozdział III**

#### **Sposoby przekazywania zgłoszeń**

§ 6. 1. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych, obejmują możliwość dokonywania zgłoszeń ustnie (za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub podczas bezpośredniego spotkania) i pisemnie (w postaci papierowej i elektronicznej).

2. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu sprawy oraz co najmniej następujące informacje:

- a) dane jednoznacznie identyfikujące sygnalistę,
- b) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa (wskazanie kontekstu związanego z pracą/służbą w KPP, KP Czeladź, KP Wojkowice, KP Siewierz lub KP Sławków),
- c) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
- d) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie,
- e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
- f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
- g) wskazanie adresu do kontaktu.

Przykładowy wzór formularza określono w załączniku Nr 2 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

3. Zgłoszenie ustne, za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej pod numerem telefonu: 47 8536 396 dokonane może być w dniach roboczych w godz. od 9:00 do 14:00. Zgłoszenie to dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie. Sposób dokonania sprawdzenia ustalony zostanie w trakcie rozmowy. Wzór protokołu spotkania/rozmowy stanowi załącznik Nr 3 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

4. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania w KPP, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W trosce o zachowanie poufności tożsamości sygnalisty, spotkanie takie organizowane jest po uprzednim wyznaczeniu jego terminu. Wyznaczenie terminu spotkania jest możliwe poprzez skorzystanie z dedykowanego numeru telefonu: 47 8536 396 (w dniach roboczych w godzinach od 9:00 do 14:00). Rozmowa ta nie jest nagrywana. Podczas spotkania, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, sporządzanego przez osobę wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie. Wzór protokołu spotkania stanowi załącznik Nr 3 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

5. O przyjęciu zgłoszenia telefonicznego, o którym mowa w ust. 4 osoba je odbierająca informuje niezwłocznie Komendanta Powiatowego Policji w Będzinie lub jego Zastępcę.

6. Zgłoszenie pisemne w postaci papierowej może być dokonane poprzez:

wysłanie go na adres: Zespół Kontroli, Komenda Powiatowa Policji w Będzinie, ul. Bema 1, 42-500 Będzin, poprzez włożenie go do podwójnej koperty z dopiskiem na kopercie umieszczonej wewnątrz: „**zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej**”;

7. Zgłoszenie pisemne w postaci elektronicznej może być dokonane poprzez wysłanie go na adres e-mail: obsługiwany przez Zespół Kontroli Komendy Powiatowej Policji w Będzinie: [sygnalista@bedzin.ka.policja.gov.pl](mailto:sygnalista@bedzin.ka.policja.gov.pl).

8. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 7 powinno spełniać warunki określone w ust. 2.

9. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w § 5 ust. 4 procedury zgłoszeń wewnętrznych, zgłoszenie takie może być dokonane poprzez:

wysłanie go na adres: Sekretariat Komendanta, Komenda Powiatowa Policji w Będzinie, ul. Bema 1, 42-500 Będzin, poprzez włożenie go do podwójnej koperty z dopiskiem na kopercie umieszczonej wewnątrz: „**zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych Komendanta**”.

10. Koperta z dopiskiem, o którym mowa w ust. 6 i 9 może być otwierana wyłącznie przez Komendanta Powiatowego Policji w Będzinie lub jego Zastępcę oraz osoby posiadające pisemne upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

**§ 7.** Zgłoszenia, o których mowa w niniejszym rozdziale, nie podlegają rejestrowaniu w KPP w sposób określony w instrukcji w sprawie zasad pracy kancelaryjnej w KWP w Katowicach i podległych jej jednostkach organizacyjnych Policji oraz jednostkach terenowych Policji województwa śląskiego, która stanowi załącznik do Decyzji nr 216/2023 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Katowicach z dnia 18.04.2023 r. w sprawie zasad postępowania z dokumentami jawnymi w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Katowicach i podległych jej jednostkach organizacyjnych Policji oraz jednostkach terenowych Policji województwa śląskiego.

**§ 8.** W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu. Jeżeli w zgłoszeniu nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych, nie będzie realizowany obowiązek potwierdzania przyjęcia zgłoszenia oraz udzielania informacji zwrotnej w kolejnych etapach procedowania zgłoszenia.

#### **Rozdział IV** **Poufność informacji**

**§ 9.** Osoby upoważnione, o których mowa w Rozdziale II procedury zgłoszeń wewnętrznych, w zakresie przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do uniemożliwienia uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnienia

ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. Zachowanie tajemnicy (w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych) obliuguje osoby upoważnione także po ustaniu stosunku pracy/służby lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§ 10. Na każdym etapie procedowania zgłoszenia, osoby do tego upoważnione, posługują się jedynie numerem sprawy/zgłoszenia.

§ 11. 1. Dane sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

2. Postanowień, o których mowa w ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie danych sygnalisty jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi.

§ 12. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez osobę nieposiadającą upoważnienia Komendanta Powiatowego Policji w Będzinie w tym zakresie, osoba ta zobowiązana jest do:

- 1) zachowania w tajemnicy informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, a także treści zgłoszenia;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**zgłoszenie wewnętrzne, do rąk własnych Komendanta**” bezpośrednio do sekretariatu Komendanta Powiatowego Policji w Będzinie, bez udziału innych osób.

§ 13. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa zawiera załącznik Nr 4 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 14. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych osób, których dane zostały pozyskane w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa zawiera załącznik Nr 5 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

## **Rozdział V**

### **Wstępna weryfikacja zgłoszenia**

§ 15. 1. Wstępna weryfikacja zgłoszenia, które wpłynęło do KPP za pośrednictwem kanałów komunikacji wskazanych w Rozdziale IV procedury zgłoszeń wewnętrznych, polega na ustaleniu, czy informacja zawarta w zgłoszeniu stanowi „informację o naruszeniu prawa”

i czy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę o jakiej mowa w art. 4 ust. 1 uos, a także czy nie zachodzą okoliczności wykluczające dalsze procedowanie zgłoszenia, o których mowa w art. 5 uos, jak również w przypadku gdy:

- zgłoszenie nie dotyczy obszarów objętych procedurą,
- jest oczywiście nieprawdziwe,
- dotyczy zbadanej wcześniej sprawy, w tym na skutek zgłoszenia innego sygnalisty, jeżeli nie zawarto nowych istotnych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem.

2. W przypadku stwierdzenia w toku wstępnej weryfikacji negatywnych przesłanek, o których mowa w ust. 1, brak jest podstaw do prowadzenia działań następczych.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, informuje się sygnalistę o braku podstaw do dalszego procedowania zgłoszenia w trybie uos oraz procedury zgłoszeń wewnętrznych.

**§ 16. 1.** Komendant Powiatowy Policji w Będzinie lub jego Zastępca, w terminie 7 dni od dnia wpływu do KPP zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem kanałów komunikacji wskazanych w § 6 ust. 1 procedury zgłoszeń wewnętrznych, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego - chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 4 procedury zgłoszeń wewnętrznych, Komendant Powiatowy Policji w Będzinie lub jego Zastępca, w terminie 7 dni od dnia wpływu do KPP zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem kanału komunikacji wskazanego w § 6 ust. 9, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego – chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

3. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik Nr 6 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

## **Rozdział VI**

### **Działania następcze**

**§ 17. 1** Zasadniczym celem działań następczych jest ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącym przedmiotem zgłoszenia.

2. W toku realizacji działań następczych, wszystkie osoby je realizujące, mają obowiązek podejmowania czynności, z zachowaniem należytej staranności, a także obowiązek zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

3. Działania następcze realizowane są w szczególności przez wszczęcie postępowania wyjaśniającego lub kontroli.
4. W ramach działań następczych istnieje m.in. możliwość:
- 1) występowania do sygnalisty/osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, z wykorzystaniem adresu do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu – zwłaszcza, jeśli treści zawarte w danym zgłoszeniu nie pozwalają w pełni na realizację celów działań następczych.
  - 2) pozyskiwania kopii dokumentów dotyczących badanego naruszenia – z poszanowaniem przepisów prawa regulujących kwestię dostępu do danej dokumentacji procedowanej w określonym trybie postępowania;
  - 3) odbierania wyjaśnień od osób dysponujących wiedzą w przedmiocie badanego naruszenia, w celu zgromadzenia dodatkowych informacji;
5. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności tożsamości sygnalisty, odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
6. Komendant Powiatowej Policji w Będzinie lub jego Zastępca za pośrednictwem osoby, o której mowa w § 5 ust. 5 procedury zgłoszeń wewnętrznych, przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat podjętych działań następczych i powodów takich działań w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 16 procedury zgłoszeń wewnętrznych - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. Okoliczność przekazania informacji zwrotnej w wymienionym terminie, nie jest równoznaczna z ostatecznym zakończeniem działań następczych.
7. Komendant Powiatowej Policji w Będzinie lub jego Zastępca za pośrednictwem osoby, o której mowa w § 5 ust. 5 procedury zgłoszeń wewnętrznych, informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia.
8. Zakończenie działań następczych dokumentuje się sprawozdaniem przedkładanym do zatwierdzenia Komendantowi Powiatowemu Policji w Będzinie, zawierającym informacje o:
- 1) przebiegu realizowanych czynności i ich wynikach;
  - 2) rekomendacjach: w zakresie wskazania środków naprawczych możliwych do wdrożenia w KPP/KP Czeladź/KP Wojkowice/KP Siewierz/KP Sławków lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa, bądź dalszego nadania biegu sprawie m.in. poprzez wskazanie, że wskutek działań następczych stwierdzono, iż informacja objęta zgłoszeniem winna być procedowana w trybie przepisów odrębnych.



## **Rozdział VII**

### **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

**§ 18. 1.** Zgłoszenie wewnętrzne, podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, prowadzonym odrębnie na każdy rok kalendarzowy. Wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik Nr 7 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzi się odrębnie w Zespole Kontroli KPP i Zespole Kadr i Szkolenia KPP.

3. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiadają funkcjonariusze Zespołu Kontroli KPP oraz funkcjonariusz/pracownicy Zespołu Kadr i Szkolenia KPP, posiadający upoważnienie Komendanta Powiatowego Policji w Będzinie. Rejestr ten przechowywany jest w pomieszczeniu służbowym w zabezpieczonej przed dostępem osób postronnych szafie zamykanej na klucz. Wzór upoważnienia do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik Nr 1 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat, po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **Rozdział VIII**

### **Zgłoszenia zewnętrzne**

**§ 19. 1.** Informacja o naruszeniu prawa w formie ustnej lub pisemnej może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych (zdefiniowanych w art. 2 pkt 6 uos) oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych – tj. bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego<sup>1</sup>.

2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami o ochronie sygnalistów.

opr./wyk. nadkom. Arkadiusz Krzykowski

---

<sup>1</sup> Przepisy odnoszące się do „zgłoszeń zewnętrznych” wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r. – zgodnie z art. 64 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.