

**Komenda Powiatowej Policji
w Człuchowie**

Pb-I-68/2024

ZARZĄDZENIE NR 2 /2024

**Komendanta Powiatowej Policji w Człuchowie
z dnia 20.12. 2024 roku**

**w sprawie wprowadzenia procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniu
prawa oraz podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji
w Człuchowie**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w związku z § 4 zarządzenia nr 17 Komendanta Głównego Policji w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej (Dz. Urz. KGP z 2014 r. poz. 38 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W Komendzie Powiatowej Policji w Człuchowie wprowadza się do stosowania „Procedurę dokonywania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniu prawa oraz podejmowania działań następczych”, zwaną dalej „procedurą zgłoszeń zewnętrznych”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Wprowadzona niniejszym zarządzeniem procedura zgłoszeń zewnętrznych ma zastosowanie również w Posterunkach Policji w Debrznie, Czarnem, Koczale, Przechlewie i Rzeczenicy, jako podległych KPP w Człuchowie komórek organizacyjnych Policji.

§ 2. 1. Na koordynatora i zastępcę koordynatora procedury wyznacza się upoważnionych odrębną decyzją pracowników, do których obowiązków należeć będzie przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych, ich wstępna weryfikacja, podejmowanie działań następczych oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych, komunikacja z sygnalistą, w tym zwracanie się o wyjaśnienia lub występowanie o dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu i przekazywania sygnaliście informacji zwrotnej, a także przekazywanie zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych i prowadzenie rejestru zgłoszeń zewnętrznych.

2. Osoby wymienione w ust 1 przechodzą szkolenia w zakresie, o jakim mowa w tym przepisie.

§ 3. Wszyscy pracownicy, którzy zgodnie z procedurą zgłoszeń zewnętrznych biorą udział w rozpatrzeniu sygnału zewnętrznego są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji

zgłoszeń zewnątrznych lub podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub służby.

§ 4. Zarządzenie podlega umieszczeniu na stronie internetowej oraz intranetowej Komendy Powiatowej Policji w Człuchowie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z chwilą podpisania.

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
W CZŁUCHOWIE
INSP. TOMASZ KĄKOLEWSKI

Uzasadnienie

W dniu 14.06.2024 r. Sejm Rzeczypospolitej Polskiej uchwaiał ustawę o ochronie sygnalistów, która następnie w dniu 19.06.2024 r. podpisał Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej. Ustawa ma na celu implementację dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii zwaną dalej „dyrektywą 2019/1937”. Celem dyrektywy 2019/1937 jest poprawa egzekwowania prawa w określonych dziedzinach poprzez ustanowienie wspólnych minimalnych norm zapewnających odpowiedni poziom ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa UE, tzw. „sygnalistów”. Ustawa o ochronie sygnalistów została opublikowana w Dzienniku Ustaw w dniu 24 czerwca 2024 r. Nowe przepisy zaczęły obowiązywać z dniem 25 września 2024 r., poza wyjątkiem określonym w art. 64 ustawy, który zwiększył *vacatio legis* wobec rozdziału 4 ustawy, opisującego zgłoszenia zewnątrzne. Zgodnie z tym artykułem obowiązywanie przepisów przedmiotowego rozdziału ustawy, zobowiązującego w art. 33 organy publiczne do ustalenia procedury zgłoszeń zewnątrznych o naruszeniu prawa i podejmowania działań następczych, wchodzi w życie z dniem 25.12.2024 r. Stąd konieczność wydania niniejszego zarządzenia przez Komendanta Powiatowego Policji w Człuchowie.

Niniejsza decyzja nie powoduje skutków finansowych.

Załącznik do Zarządzenia nr 2 /2024 Komendanta Powiatowego Policji w Człuchowie z dnia 20.12.2024 roku w sprawie wprowadzenia procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniu prawa oraz podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Człuchowie

Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniu prawa oraz podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Człuchowie

Rozdział 1: Postanowienia ogólne

§ 1. Cel Procedury

Celem niniejszej procedury zwanej dalej „**procedurą zgłoszeń zewnętrznych**”, ustanowionej na podstawie art. 33 i 34 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) jest ustanowienie jasnych zasad oraz zapewnienie łatwo dostępnych i bezpiecznych kanałów zgłaszania naruszeń prawa, które gwarantują bezstronne rozpatrzenie zgłoszeń oraz ochronę osób zgłaszających (sygnalistów) przed odwetem, dyskryminacją lub innym niesprawiedliwym traktowaniem wynikającym z dokonania zgłoszenia.

§ 2. Definicje

Użyte w procedurze określenia oznaczają:

1. **Ustawa** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928);
2. **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 (Dz. U. UE.L.2016.119.1);
3. **Komendant (kierownik jednostki)** – należy przez to rozumieć Komendanta Powiatowego Policji w Człuchowie jako kierownika jednostki organizacyjnej Policji zobowiązanego do realizacji zadań organu publicznego określonych Ustawą;
4. **Komenda** – należy przez to rozumieć Komendę Powiatową Policji w Człuchowie (KPP w Człuchowie) wraz z podległymi jej Posterunkami Policji w Debrznie, Czarnem, Koczale, Przechlewie i Rzeczenicy.
5. **Koordynator procedury zgłoszeń zewnętrznych** - zwany dalej koordynatorem – wyznaczona odrębną decyzją osoba upoważniona przez Komendanta do przyjmowania i rozpoznawania zgłoszeń sygnalistów;
6. **Zastępca Koordynatora procedury zgłoszeń zewnętrznych** - zwany dalej zastępcą koordynatora, wyznaczona odrębną decyzją osoba upoważniona przez Komendanta do zastępowania koordynatora procedury zgłoszeń zewnętrznych;
7. **Zespół ds. Rozpoznania Zgłoszenia Zewnętrznego** – należy przez to rozumieć zespół powoływany decyzją przez Komendanta, na wniosek Koordynatora. Zespół ten powołuje się doraźnie w przypadku spraw wielowątkowych i szczególnie skomplikowanych lub wymagających specjalistycznej wiedzy;
8. **Sygnalista** – osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą/służbą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w szczególności osoba wymieniona w art. 4 ust. 1 Ustawy.

9. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

10. **Osoba powiązana z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę, która może dosiadać działan odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.);

11. **Kontekst związany z pracą/służbą** – 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 doswiadczenia działań odwetowych;

12. **Zgłoszenie Zewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;

13. **Sprawy Szczególne Skomplikowane** – należy przez to rozumieć sprawy, w których wobec sygnalisty toczy się lub jest uzasadnione podejrzenie, że będzie się toczyć postępowanie administracyjne lub dyscyplinarne lub sprawy wielowątkowe albo wymagające specjalistycznej wiedzy;

14. **Naruszenie Prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące obszarów wskazanych w art. 3 ust. 1 Ustawy;

15. **Działanie Następcze** – należy przez to rozumieć działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyśledzające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach procedury zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;

16. **Informacja Zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

17. **Działanie Odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty/osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia/osoby powiązanej z sygnalistą lub wyraża lub może wyrażać wskazanym osobom szkodę, w tym niezasadne inicjowanie postępowan przeciwko nim.

§ 3. Rodzaje Naruszeń

1. Sygnalista może zgłaszać naruszenia w następujących obszarach:

- 1) korupcja;
- 2) zamówienia publiczne;
- 3) usługi, produkty i rynki finansowe;
- 4) przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami;
- 6) bezpieczeństwo transportu;

- 7) ochrona środowiska;
 - 8) ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe;
 - 9) bezpieczeństwo żywności i pasz;
 - 10) zdrowie i dobrostan zwierząt;
 - 11) zdrowie publiczne;
 - 12) ochrona konsumentów;
 - 13) ochrona prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesy finansowe Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynek wewnętrzny Unii Europejskiej;
 - 17) konstytucyjne wolności i prawa człowieka, pojawiające się na styku organu z obywatelem, niezwiązane z pkt 1-16.
2. Niniejsza procedura na podstawie art. 5 ust. 1 Ustawy nie ma zastosowania do informacji, które są chronione w szczególny sposób przez przepisy prawa. W odniesieniu do Policji w szczególności wyłączeniu podlegają:
- 1) informacje objęte przepisami o ochronie informacji niejawnych – dotyczy to wszelkich informacji, które zostały sklasyfikowane jako tajemnice państwowe, służbowe lub inne informacje o charakterze niejawnym, których ujawnienie mogłoby naruszyć interes państwa, bezpieczeństwo publiczne lub interesy innych podmiotów chronione prawem;
 - 2) postępowanie karne w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności – informacje związane z postępowaniem karnym, w szczególności na etapie przygotowawczym (śledztwa, dochodzenia), objęte są tajemnicą w celu ochrony interesów stron postępowania, skuteczności ścigania przestępstw oraz prawidłowego przebiegu postępowania,
 - 3) tajemnice zawodowe zawodów medycznych oraz prawniczych.

Rozdział 2: Przyjmowanie Zgłoszeń i Podejmowanie Działań Następczych

§ 4. Koordynator procedury zgłoszeń zewnętrznych

1. Przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych sygnalistów i inicjowanie działań następczych pozostaje w kompetencji koordynatora procedury zgłoszeń zewnętrznych, który odpowiedzialny jest także za prowadzenie rejestrów zgłoszeń, obsługę sygnalistów, ochronę ich danych osobowych, merytoryczne rozpatrzenie powierzonych mu spraw oraz archiwizację związanej z nimi dokumentacji.
2. W wyjątkowych sytuacjach wymagających wiedzy specjalistycznej dopuszcza się wydawanie *ad hoc* jednorazowych upoważnień do pracy w ramach udzielonego Koordynatorowi wsparcia. Kopię takiego upoważnienia włącza się do akt konkretnej sprawy. Wzór jednorazowego upoważnienia do pracy w ramach wsparcia koordynatora stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.

3. Do zadań Koordynatora należyć będzie w szczególności analiza sygnałów, inicjowanie działań następczych oraz – w przypadku takiej konieczności - wnioskowanie do Komendanta o wydanie decyzji w sprawie powołania składu Zespołu ds. Rozpoznania Zgłoszenia Zewnętrzznego celem rozpatrzenia szczególnie skomplikowanej sprawy.

§ 5. Sposoby Przyjmowania Zgłoszeń

1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być dokonywane w formie pisemnej lub ustnej.
2. Zgłoszenie ustne dokonywane jest:
 - 1) za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej pod numerem **47 74 25 726**
 - 2) w ramach spotkania organizowanego na wniosek sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
3. Zgłoszenie ustne dokumentowane jest w formie protokołowej odzwierciedlającej przebieg rozmowy z sygnalistą, opracowanej przez Koordynatora lub osobę upoważnioną, o której mowa w § 4 ust. 2.
4. Sygnalista ma prawo sprawdzić, poprawić i zatwierdzić protokół rozmowy telefonicznej lub spotkania o jakim mowa w ust 2 pkt 2, co potwierdza jego podpisaniem.
5. Wzór protokołu ustnego zgłoszenia zewnętrznego stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej procedury.
6. Zgłoszenia pisemne mogą być dokonywane:
 - 1) **w formie papierowej** – dostarczone osobiście do Komendy w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem „Zgłoszenie zewnętrzne – do rąk własnych Koordynatora procedury zgłoszeń zewnętrzych”,
 - 2) **listownie** – przesyłane za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: KPP w Człuchowie, ul. Kasztanowa 17, 77-300 Człuchów – z dopiskiem „Zgłoszenie zewnętrzne - do rąk własnych Koordynatora procedury zgłoszeń zewnętrzych”,
 - 3) zgłoszenie, o jakim mowa w pkt 1-2 należy dokonać na formularzu, który stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej procedury

7. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpatrzeniu w trybie Ustawy. Tryb ich wyjasniania jest następujący:

- 1) listy anonimowe oraz zgłoszenia anonimowe są przetwarzane w zależności od ich treści, a decyzyj w tych sprawach podejmuje Komendant Powiatowy Policji w Człuchowie lub jego Zastępca.
- 2) w przypadku zgłoszeń dotyczących drobnych naruszeń, które nie mają bezpośredniego związku z działalnością KPP w Człuchowie, anonimowy przekazywane są do jednostki podległej lub właściwych komórek organizacyjnych celem podjęcia stosownych działań, w ramach sprawowanego nadzoru;
- 3) w sprawach większej wagi Komendant Powiatowy Policji w Człuchowie może przeprowadzić czynności w trybie służbowym lub dyscyplinarnym

4) anonimowe zgłoszenia zawierające informacje o przestępstwach są przekazywane do prokuratury lub do Biura Spraw Wewnętrznych Policji,

- 5) dla zgłoszeń anonimowych nie prowadzi się rejestru. Pisma te rejestrowane są na zasadach ogólnych.
8. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich pod adresem Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, Al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa) lub właściwego w sprawie organu nadrzędnego.
9. Zgłoszenia dokonane poza dedykowanymi kanałami traktowane są równie priorytetowo i niezwłocznie przekazywane do Koordynatora procedury zgłoszeń zewnętrznych. W takim przypadku zgłoszenie jest oceniane pod kątem zgodności z wymogami ustawy o ochronie sygnalistów, a jeśli spełnia kryteria zewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa, zgłaszający jest kierowany do kontaktu za pośrednictwem właściwego kanału zgłoszeniowego, co zapewnia dalszy proces w pełnej poufności.
10. Zgłaszający, decydując się na korzystanie z kanałów zgłoszeniowych innych niż dedykowane, jeśli nie skorzysta z właściwych kanałów przekazywania informacji, poinformowany o tym zgodnie z brzmieniem ust. 9 zdanie drugie, przejmuje odpowiedzialność za potencjalne zagrożenia związane z brakiem zapewnienia poufności, co może prowadzić do ujawnienia jego tożsamości

§ 6. Działania Następcze.

1. Koordynator procedury zgłoszeń zewnętrznych lub wyznaczony przez Komendanta pracownik/funkcjonariusz wspierający pracę Koordynatora, a także członek Zespołu powoływanego w trybie art. § 6 ust 2 pkt 11, z zachowaniem należytej staranności podejmują związane ze zgłoszeniem działania następcze.
2. **Ocena zasadności i dalsze kroki:**
 - 1) niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia zewnętrznego dokonuje się wstępnej jego weryfikacji polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz czy jest to naruszenie prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania KPP w Człuchowie, a jeżeli nie – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
 - 2) jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, Koordynator informuje osobę dokonującą zgłoszenia o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz podaje przyczynę tej decyzji. Dodatkowo, w odpowiedzi może wskazać odpowiednią procedurę przewidzianą w odrębnych przepisach oraz, jeśli jest to możliwe, wskazać właściwy organ do rozpoznania sprawy. Pismo stanowi **załącznik nr 4** do procedury;
 - 3) w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania KPP w Człuchowie jest ono przekazane 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. Koordynator informuje o tym sygnalistę pismem stanowiącym **załącznik nr 4** do procedury;
 - 4) jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że Komendant Powiatowy Policji w Człuchowie jest właściwym organem do jego rozpatrzenia, Koordynator przekaze sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania, o ile organ nie otrzymał sprzeciwu na

- wysłanie potwierdzenia. Potwierdzenie stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej procedury.
- 5) W przypadku wstępnego potwierdzenia zasadności zgłoszenia, Koordynator procedury zewnętrzej niezwłocznie rejestruje zgłoszenie w Rejestrze Zgłoszeń Zewnętrznych, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszej procedury.
- 6) Koordynator nie przekazuje informacji o przyjęciu zgłoszenia, jeśli będzie miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że mogłoby to zagrozić ochronie poufności tożsamości Sygnalisty. Adnotację taką umieszcza się w aktach sprawy.
- 7) Koordynator może odstąpić od podjęcia działań następczych w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy sprawy, która była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia (od tego samego lub innego Sygnalisty) i nie zawiera, w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem, istotnych bądź nowych informacji dotyczących naruszenia prawa. W takiej sytuacji Koordynator poinformuje zgłaszającego o odstąpieniu od działań oraz odnotowuje to w rejestrze o jakim mowa w pkt. 5. W przypadku kolejnych zgłoszeń dotyczących tej samej sprawy Koordynator może pozostać je bez rozpoznania i bez przekazywania informacji zwrotnej do sygnalisty.
- 8) Zgłoszenia dotyczące popełnienia czynu o znamionach przestępstwa przekazuje się niezwłocznie do właściwej jednostki organizacyjnej prokuratury z równoczesnym poinformowaniem o tym zgłaszającego. Przekazanie sprawy do prokuratury, z uwagi na dobro ewentualnie toczącego się śledztwa, wyłącza dalszą procedurę;
- 9) W ramach działań następczych Koordynator procedury zgłoszeń zewnętrznych podejmuje kroki mające na celu przeciwdziałanie naruszeniom prawa, które mogą w szczególności obejmować:
- zainicjowanie postępowania wyjaśniającego
 - zainicjowanie podjęcia czynności kontrolnych,
 - zainicjowanie postępowania administracyjnego,
 - zainicjowanie wniesienia oskarżenia lub podjęcie działań mających na celu odzyskanie środków finansowych,
 - zwroćenie się do komórek i jednostek organizacyjnych o wyjaśnienia, pomoc lub realizację wniosków wynikających ze zgłoszeń,
 - zwroćenie się do podmiotu świadczącego o usługę prawną Komenidy celem konsultacji,
 - powołanie eksperta do wyjaśnienia sygnatu. Wniosek o wydanie jednorazowego upoważnienia do wyjaśnienia sprawy ad hoc składa się do Komendanta w trybie § 4 ust. 2 niniejszej procedury,
 - rozpytywanie osób,
 - analiza dokumentacji służbowej.
- 10) Koordynator może zwrócić się do Sygnalisty, na podany adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w posiadaniu Sygnalisty. Koordynator odstępnie od ządania tych informacji w sytuacji, gdy ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności lub tożsamości sygnalisty bądź sygnalista sprzeciwia się przesłaniu tych informacji.
- 11) w sprawach wielowątkowych lub szczególnie skomplikowanych Koordynator procedury zgłoszeń zewnętrznych występuje do Komendanta Powiatowego Policji w Cieluchowie o powołanie Zespołu ds. Rozpatrzenia Zgłoszenia

Zewnętrznego w co najmniej trzyosobowym jej składzie, w tym przewodniczącego oraz protokolanta. W ramach działania tak powołanego Zespołu wszyscy jego członkowie, włącznie z osobą Koordynatora, posiadają te same uprawnienia i obowiązki; wzór wniosku o powołanie Zespołu stanowi **załącznik nr 7** do procedury;

- 12) wszelkie działania, decyzje i wnioski wynikające z analizy zgłoszenia, w tym propozycje dalszych działań, są dokumentowane w formie notatek służbowych;
- 13) wszelkie pisma, zaświadczenia i informacje podpisuje Komendant lub jego Zastępca;
- 14) pisma kierowane w ramach działań następczych, w szczególności do organów lub jednostek podległych sporządzane są w sposób ujawniający jak najmniej danych dotyczących sygnalisty;
- 15) podjęte przez Koordynatora działania następcze kończą się sporządzeniem sprawozdania (**załącznik nr 8**) i projektu odpowiedzi, które to dokumenty przedkładane są do akceptacji i zatwierdzenia Komendantowi lub jego Zastępcy.
- 16) w sprawach dotyczących konstytucyjnych wolności i praw człowieka do Zespołu ds. Rozpatrzenia Zgłoszenia Zewnętrznego obligatoryjnie powoływany jest Pełnomocnik ds. Ochrony Praw Człowieka, któremu niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni przekazuje się dostępnym kanałem informacyjnym informację o wpływie zgłoszenia;
- 17) Koordynator procedury zgłoszeń zewnętrznych w przypadku zaistnienia konieczności przekazania danych osobowych sygnalisty, przyjmuje w formie pisemnej oświadczenie sygnalisty o wyrażeniu zgody na przekazanie danych osobowych. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 9** do procedury.

3. Wyłączenie się z postępowania w przypadku konfliktu interesów:

- 1) każda osoba zaangażowana w działania następcze, w tym Koordynator procedury zgłoszeń zewnętrznych, zobowiązana jest do unikania konfliktu interesów. W celu udokumentowania braku konfliktu interesów osoby te zobowiązane są do wypełnienia oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 10** do procedury.
- 2) W przypadku zaistnienia konfliktu interesów osoba ta ma obowiązek natychmiastowego wyłączenia się z postępowania oraz poinformowania o tym Koordynatora;
- 3) jeżeli konflikt interesów dotyczy Koordynatora lub Zastępcy Koordynatora powiadamia on o tym w terminie 3 dni roboczych Komendanta Powiatowego Policji w Człuchowie, który wyznacza inną osobę do pełnienia funkcji Koordynatora w danej sprawie;
- 4) w przypadku gdy konflikt interesów dotyczy Komendanta lub jego Zastępcy, sprawa przekazana zostaje niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, do KWP w Gdańsku jako jednostki nadrzędnej.

Rozdział 3: Terminy i Zasady Udzielania Informacji Zwrotnych

§ 7. Terminy i Zasady Udzielania Informacji Zwrotnych

1. Termin na poinformowanie sygnalisty o przyjęciu zgłoszenia do rozpatrzenia, odrzuceniu zgłoszenia, przekazania zgłoszenia wynosi 7 dni. Informację wysyła się tym samym kanałem, którym wpłynęło zgłoszenie lub kanałem uzgodnionym wcześniej z sygnalistą, chyba że zgłaszający sprawę na piśmie nie podał adresu do korespondencji.
2. Termin na przekazanie sygnalistie informacji zwrotnej nie powinien przekroczyć 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia zewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. W uzasadnionych przypadkach informację zwrotną sygnaliście należy przekazać w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu podstawowego.

3. Informacja zwrotna do sygnalisty musi spełniać wymogi art. 238 kpa, w tym pouczenie, że „w przypadku uznania braku zasadności sygnali i powielenia go bez nowych okoliczności – sprawa pozostanie bez rozpatrzenia”. Pismo informujące o wyniku rozpatrzenia zgłoszenia stanowi **załącznik nr 11** do procedury.

4. W przypadku konieczności przedłużenia sprawy stosuje się przepisy art. 237 kpa, w zw. z art. 36 kpa.

5. Przy pierwszej czynności z udziałem sygnalisty zostaje mu dostarczona klauzula informacyjna RODO 1, która stanowi **załącznik nr 12** do niniejszej procedury oraz pouczenie o obowiązkach i prawach sygnalisty, którego wzór stanowi **załącznik nr 14**.
6. Po zakończeniu procedowania zgłoszenia, osobie, której dotyczyło zgłoszenie zostaje doręczona klauzula informacyjna RODO 2 (**załącznik nr 13**).

7. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale do postępowania przed organami publicznymi stosuje się odpowiednio przepisy działów VII i VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego.

Rozdział 4: Zapobieganie Działaniom Odwettowym

§ 8. Zakaz Działan Odwettowych

1. Zabrania się podejmowania jakichkolwiek działań odwettowych wobec sygnalistów oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia. Działania odwettowe obejmują wszelkie formy represji, dyskryminacji, mobbingu, zwolnienia z pracy, pomniejszenia wynagrodzenia, zmiany warunków pracy na niekorzyść sygnalisty, wypowiedzenia umów, której stroną jest sygnalista, w tym umowy sprzedaży, dostawy towarów, świadczenia usług, a także nałożenia obowiązków lub odmowy przyznania, ograniczenia lub odebranie uprawnień, w szczególności koncesji, zezwolenia, ulgi bądź inne działania, które mogą naruszyć prawa i dobra sygnalisty.

2. Koordynator procedury zgłoszeń zewnętrznym, po otrzymaniu informacji o możliwych działaniach odwettowych, podejmuje adekwatne do tego działania, w tym

zainicjuje podjęcie postępowania wyjaśniającego, a w razie potrzeby podejmie inne środki celem zapobiegnięcia dalszym działaniom odwetowym oraz ochrony sygnalisty i osoby z nim powiązanej.

3. Na żądanie sygnalisty Koordynator przygotowuje w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie. Zaświadczenie stanowi **załącznik nr 15** do procedury.
4. W przypadku podjęcia wobec sygnalisty działań odwetowych, Sygnalista ma prawo do odszkodowania (w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej za rok poprzedni, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego) lub prawo do zadośćuczynienia.

Rozdział 5: Zarządzanie Aktami i Ochrona Danych Osobowych Sygnalistów

§ 9. Zarządzanie i Ochrona Danych Osobowych Sygnalistów

1. Miejsce przechowywania akt i rejestrów zgłoszeń zewnętrznych:

- 1) akta i rejestry dotyczące sygnalistów są przechowywane w zamkniętej na klucz, metalowej szafie pozostającej w użytkowaniu indywidualnym Koordynatora i Zastępcy Koordynatora procedury zgłoszeń zewnętrznych;
- 2) dostęp do szafy z aktami sygnalistów posiada wyłącznie Koordynator lub Zastępca Koordynatora, który udostępnia dokumentację osobom uprawnionym, w szczególności wymienionym w § 4 ust 2 i § 6 ust. 2 pkt 11 niniejszej procedury.

2. Zasady przechowywania akt:

- 1) wszystkie akta sygnalistów muszą być przechowywane w sposób zapewniający ich poufność i ochronę przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) akta są przechowywane w porządku chronologicznym, według numerów zgłoszeń, w osobnych teczkach oznaczonych wyłącznie numerem zgłoszenia i datą wpływu. W odrębnym załączniku (zamkniętej kopercie) gromadzone są dane adresowe;
- 3) każdy dostęp do akt jest rejestrowany w karcie nadzoru, gdzie odnotowywana jest data i godzina dostępu, imię i nazwisko osoby, która miała dostęp do akt oraz cel przeglądania akt. Karta Nadzoru Nad Aktami Zgłoszeń Zewnętrznych stanowi **załącznik nr 16** do procedury.

3. Kontrola przechowywania akt:

- 1) sposób przechowywania akt sygnalistów podlega nadzorowi Komendanta lub jego Zastępcy;
- 2) sprawdzenia sposobu przechowywania akt dokonuje się co najmniej raz na 6 miesięcy z potwierdzeniem tego faktu zapisem na karcie nadzoru.

4. Obieg korespondencji wewnątrznej:

- 1) obieg korespondencji związanej z procedurą zgłoszeń zewnętrznych odbywa się z wyłączeniem procedur kancelaryjnych,
- 2) obieg korespondencji zawierającej dane sygnalisty lub informacje, które mogą ujawnić jego personalię, odbywa się wewnątrz Komendy manualnie, w formie papierowej. Dokumenty przekazywane są do rąk własnych osób upoważnionych, za pisemnym przewodem w zamkniętych kopertach, co zapewnia dodatkową warstwę poufności i bezpieczeństwa danych. Wzór pisma przewodniego stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej procedury;
- 3) w sprawach technicznych i niezawierających danych sygnalisty, nie wskazujących na jego personalię oraz przedmiot sprawy dopuszcza się standardowy, obowiązujący w Komendzie obieg dokumentacji z nadaniem jej w systemie SIDAS symbolu „0151”, co powoduje ich archiwizację po upływie roku. W systemie SIDAS nie odnotowuje się żadnych danych i informacji wskazujących na sprawę. Archiwizacja pism, o których mowa odbywa się na zasadach ogólnych.

5. Zgodność z RODO:

- 1) wszystkie działania związane z przetwarzaniem i przechowywaniem danych osobowych są zgodne z Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych (RODO);
- 2) szczególne procedury związane z przetwarzaniem danych osobowych, w tym prawa osób, których dane dotyczą, są opisane w RODO.
- 3) za ochronę danych osobowych sygnalistów i osób z nimi powiązanych odpowiada wyznaczony przez Komendanta Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

6. Niszczenie akt sygnalisty:

- 1) akta sygnalistów i związane z nimi informacje są przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub postępowania związane z danym zgłoszeniem;
- 2) po upływie okresu przechowywania, akta sygnalisty niszczone są w sposób uniemożliwiający ich późniejsze odtworzenie;
- 3) niszczenie akt nadzoruje Komisja ds. Zniszczenia Akt Sygnalisty powołana przez Komendanta Powiatowego Policji w Człuchowie odrębną decyzją. Komisja sporządza protokół, który zawiera informacje o rodzaju i liczbie niszczonych akt, datę i miejsce oraz sposób zniszczenia;
- 4) proces niszczenia akt odbywa się w Kancelarii Tajnej KPP w Człuchowie i jest dokumentowany w "Protokole Zniszczenia Akt Sygnalisty", który jest przechowywany tamże przez okres 2 lat; Protokół Zniszczenia Akt Sygnalisty stanowi **załącznik nr 17** do procedury.
- 5) niszczenie zapisów z Rejestrów zgłoszeń zewnętrznych odbywa się zgodnie z zasadami ochrony danych zbioru manualnego;
- 6) dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrzenia zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są niezwłocznie usuwane – usunięcie tych danych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie

mają one znaczenia dla sprawy – niszczenie ich dokumentowane jest w formie notatki służbowej.

Rozdział 6: Postanowienia Końcowe

§ 10. Obowiązek Przeglądu Procedury

1. Koordynator procedury zgłoszeń zewnętrznych zobowiązany jest do przeprowadzenia przeglądu jej skuteczności i aktualności. Z czynności tej sporządza notatkę służbową, która powinna zawierać informacje na temat zgłoszeń, działań podjętych w związku z nimi oraz wniosków dotyczących proponowanych zmian. Notatka jest przedkładana do akceptacji i zatwierdzenia Komendantowi Powiatowemu Policji w Człuchowie.

§ 11. Sprawozdawczość

1. Koordynator procedury zgłoszeń zewnętrznych sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych:
 - 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
 - 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
 - 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego – o ile organ publiczny posiada takie dane.
2. Dane statystyczne, o których mowa w ust. 1 nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
3. Sprawozdania, po zatwierdzeniu przez Komendanta Powiatowego Policji w Człuchowie, przekazywane są Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za który sprawozdanie jest sporządzane.

§ 12. Wzory dokumentów

1. Wykaz wzorów dokumentów obowiązkowych i fakultatywnych.

- 1) Upoważnienie do rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych – załącznik nr 1;
- 2) Protokół ustnego zgłoszenia zewnętrznego – załącznik nr 2;
- 3) Formularz Zgłoszenia Zewnętrznego – załącznik nr 3;
- 4) Pismo informujące sygnalistę o przyjęciu/przekazaniu/odrzuconiu zgłoszenia zewnętrznego – załącznik nr 4;

- 5) Pismo przewodnie wykorzystywane w obiegu wewnetrznym sprawy dotyczacej zgloszenia zewnetrznego – załącznik nr 5;
- 6) Rejestr Zgłoszeń Zewnetrznych – załącznik nr 6;
- 7) Wniosek o powołanie Zespołu ds. Rozpoznania Zgłoszenia Zewnetrznego – załącznik nr 7;
- 8) Sprawozdanie z rozpatrzenia zgłoszenia zewnetrznego – załącznik nr 8;
- 9) Zgoda sygnalisty na przekazanie danych osobowych – załącznik nr 9;
- 10) Oświadczenie o braku konfliktu interesów – załącznik nr 10,
- 11) Pismo informacyjne do sygnalisty o wyniku rozpatrzenia zgłoszenia – załącznik nr 11;
- 12) Klauzula informacyjna RODO 1 – załącznik nr 12;
- 13) Klauzula informacyjna RODO 2 – załącznik nr 13;
- 14) Pouczenie o prawach i obowiązkach sygnalistów – załącznik nr 14,
- 15) Zawiadczenie potwierdzające ochronę przysługującą sygnaliście – załącznik nr 15
- 16) Karta nadzoru nad aktami zgłoszeń zewnetrznych – załącznik nr 16;
- 17) Protokół zniszczenia akt sygnalisty – załącznik nr 17;