

## Procedura

### zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Krośnie i jednostkach podległych

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### §1

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwana dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa w Komendzie Miejskiej Policji w Krośnie i jednostkach podległych, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą/służbą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy/służby.
4. Ochronie przewidzianej w procedurze zgłoszeń wewnętrznych sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Ochronie przewidzianej w procedurze zgłoszeń wewnętrznych nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
7. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpoznaniu w trybie niniejszej Procedury.
8. Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa nie stosuje się do naruszeń dotyczących obowiązujących w KMP w Krośnie regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.
9. Procedura ustalona została po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi.

#### §2

Użyte w procedurze określenia i skróty oznaczają:

- 1) **KMP w Krośnie** – Komenda Miejska Policji w Krośnie i jednostki podległe;
- 2) **ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r. poz. 928);

- 3) **RODO** - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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);
- 4) **Pełnomocnik ds. naruszeń prawa** – funkcjonariusz KMP w Krośnie upoważniony przez Komendanta Miejskiego Policji w Krośnie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
- 5) **Zespół ds. naruszeń prawa** – zespół składający się co najmniej z 3 bezstronnych członków, upoważnionych przez Komendanta Miejskiego Policji w Krośnie, do którego zadań należy, podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą;
- 6) **sygnalista** – osoba dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej procedurze;
- 7) **działanie następcze** – działanie podjęte przez odbiorcę zgłoszenia 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 wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 8) **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą/służbą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 9) **informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Komendzie Miejskiej Policji w Krośnie, 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/służbą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 10) **informacja zwrotna** – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 11) **pracodawca/przełożony właściwy w sprawach osobowych** – Komendant Miejski Policji w Krośnie;
- 12) **pracownik** – członek korpusu służby cywilnej oraz pracownik niebędący członkiem korpusu służby cywilnej zatrudniony w KMP w Krośnie i jednostkach podległych, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej na rzecz KMP w Krośnie, praktykant odbywający praktykę w KMP w Krośnie, stażysta odbywający staż w KMP w Krośnie;

- 13) **policjant** – funkcjonariusz Policji pełniący służbę w KMP w Krośnie;
- 14) **zgłoszenie** – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 15) **zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 16) **zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 17) **kontekst związany z pracą/służbą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy/służby w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 18) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, wskazana w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 19) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą/służbą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 20) **osoba powiązania z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 06 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024r. poz. 17);
- 21) **podmiot prawny** – podmiot publiczny lub podmiot prywatny;
- 22) **podmiot prywatny** – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;
- 23) **podmiot publiczny** – podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023r. poz. 1524);
- 24) **organ publiczny** – 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 wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy.

## **Rozdział 2**

### **Dokonywanie zgłoszeń**

#### **§3**

Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania 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.

#### **§4**

1. Zgłaszającym informację o naruszeniu prawa, zwanym dalej „sygnalistą” może być w szczególności:
  - 1) obecny lub były pracownik Komendy Miejskiej Policji w Krośnie;
  - 2) obecny lub były funkcjonariusz Komendy Miejskiej Policji w Krośnie;
  - 3) kandydaci do zatrudnienia w Komendzie Miejskiej Policji w Krośnie jeśli informację o nieprawidłowościach pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku pracy;
  - 4) osoby przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług;
  - 5) osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej.

2. Przepisy niniejszej *Procedury* stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

## §5

1. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa od sygnalistów jest **Pełnomocnik ds. naruszeń prawa**.
2. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń;
  - 2) weryfikację zgłoszeń i ich rejestrację;
  - 3) informowanie sygnalistów, zgłaszających imienne naruszenie prawa o podjętych działaniach następczych, wynikających z otrzymania informacji o naruszeniach prawa;
  - 4) podejmowanie działań następczych oraz zapewnienie właściwej ochrony sygnaliście w ramach jego funkcjonowania lub współpracy z komórkami/jednostkami KMP w Krośnie lub innymi organami;
3. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa jest obowiązany do:
  - 1) prowadzenia rejestru zgłoszeń naruszeń prawa;
  - 2) prowadzenia i przechowywania akt spraw dotyczących zgłoszonych naruszeń prawa od sygnalistów.
4. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa w zakresie swojej działalności oraz wykonywanych czynności służbowych podlega wyłącznie Komendantowi Miejskiemu Policji w Krośnie.

## §6

1. Zgłoszenia naruszeń prawa mogą być dokonywane wyłącznie w sposób imienny.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w KMP w Krośnie, w szczególności:
  - 1) w formie listownej na adres: Pełnomocnik ds. naruszeń prawa lub Wydział Wspomagający KMP w Krośnie, ul. Lwowska 28, 38-400 Krosno z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie wewnętrzne. Nie otwierać w Kancelarii Ogólnej” lub poprzez dostarczenie do dedykowanej skrzynki umieszczonej na XI piętrze w budynku KMP w Krośnie;
  - 2) osobiście do Pełnomocnika ds. naruszeń prawa, który dokumentuje zgłoszenie na formularzu zgłoszenia nieprawidłowości stanowiącym **załącznik nr 1**;
3. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z udziałem co najmniej 2 członków Zespołu ds. naruszeń prawa, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia obecny podczas spotkania członek Zespołu ds. naruszeń prawa sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu. Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 2**.
4. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zostać przekazane na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do procedury lub zawierać informacje wskazane w formularzu.

5. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy działań Pełnomocnika ds. naruszeń prawa lub członka Zespołu, zgłoszenie należy przesłać bezpośrednio do Komendanta Miejskiego Policji w Krośnie, z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie wewnętrzne. Nie otwierać w Kancelarii Ogólnej”.
6. W sytuacji opisanej w ust. 5 Komendant Miejski Policji w Krośnie, do realizacji czynności wyjaśniających wyznacza pisemnie inną osobę.

### **Rozdział 3**

#### **Analiza zgłoszenia, postępowania wyjaśniające**

##### **§7**

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Pełnomocnika ds. naruszeń prawa, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. O powyższej decyzji informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpatrzenia, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik przekazuje zgłoszenie Zespołowi ds. naruszeń prawa, który podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
4. Zgłoszenie naruszenia prawa podlega niezwłocznemu zarejestrowaniu w rejestrze, o którym mowa w §5 ust. 3 pkt 1.
5. Niezwłocznie po zarejestrowaniu, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Pełnomocnik przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do procedury, chyba że sygnalista nie podał kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

##### **§8**

1. Działania następcze realizowane są przez Zespół ds. naruszeń prawa.
2. W ramach prowadzonych czynności Zespół ds. naruszeń prawa może:
  - 1) zapoznawać się z wszelkimi dokumentami dotyczącymi zgłoszenia;
  - 2) żądać wyjaśnień od osób odpowiedzialnych za czynności, które zostały wskazane w zgłoszeniu naruszenia prawa lub od przełożonych tych osób. Wyjaśnienia mogą być składane bez obecności przełożonych, jeżeli wymaga tego dobro sprawy;

- 3) dokonywać wszelkich innych czynności niezbędnych do wyjaśnienia sprawy z należytą starannością, właściwą dla danej sprawy.
3. Kierownicy jednostek/komórek organizacyjnych KMP w Krośnie oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy obowiązani są do składania wyjaśnień i przekazywania dokumentów na wniosek Zespołu.
4. Uniemożliwienie składania wyjaśnień i utrudnianie wyżej określonych czynności weryfikujących naruszenia prawa stanowi naruszenie obowiązków służbowych/pracowniczych.
5. Zespół ds. naruszeń prawa obowiązany jest do przekazywania informacji Komendantowi Miejskiemu Policji w Krośnie o wszelkich trudnościach związanych z weryfikacją zgłoszenia sygnalisty.
6. Po stwierdzeniu naruszenia prawa, wyznaczony członek Zespołu:
  - 1) sporządza sprawozdanie określające naruszenia i ich zakres, ze wskazaniem, które z nich stanowią czyny zabronione przez ustawy karne (przestępstwa), a które stanowią czyny niedozwolone (delikty) i przedkłada go Komendantowi Miejskiemu Policji w Krośnie, w sprawozdaniu mogą znaleźć się wnioski dotyczące działań zapobiegających naruszeniom prawa na przyszłość;
  - 2) nadzoruje czynności podjęte przez Kierownictwo KMP w Krośnie i inne jednostki/komórki organizacyjne KMP w Krośnie w celu usunięcia zgłoszonych naruszeń prawa;
  - 3) podejmuje działania przewidziane w odrębnych przepisach w celu zgłoszenia popełnienia przestępstwa do właściwych organów.
7. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Pełnomocnik ds. naruszeń prawa jest obowiązany do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej. Informacje zwrotne mogą być przekazywane na każdym etapie prowadzenia sprawy i powinny zawierać opis jej stanu oraz podjętych działań.
8. Pierwsza informacja zwrotna powinna być przekazana:
  - 1) nie później niż 3 miesiące od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, lub
  - 2) nie później niż 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście.
9. Dalsze informacje zwrotne o stanie sprawy mogą być przekazywane sygnaliście na jego wniosek lub w miarę postępów w wyjaśnianiu sprawy.
10. O zakończeniu sprawy i wnioskach z podjętych działań oraz dokonanych zmianach zapobiegających dalszym naruszeniom prawa Pełnomocnik ds. naruszeń prawa niezwłocznie informuje sygnalistę.
11. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
12. Zespół do spraw naruszeń prawa podejmuje działania z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

## Rozdział 4

### Zakaz działań odwetowych

#### §9

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
  - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy/służby;
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy/służby;
  - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie 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) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę/służbę;
  - 5) wstrzymanie awansu lub pominięcie przy awansowaniu;
  - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą/służbą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy/służbowe;
  - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków służbowych sygnalisty;
  - 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy/pelnienia służby lub rozkładu czasu pracy/służby;
  - 11) negatywna ocena wyników pracy/służby lub negatywna opinia o pracy/służbowej;
  - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
  - 14) lobbing;
  - 15) dyskryminacja;
  - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
  - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badanie psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika/funkcjonariusza na takie badania;
  - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;



- 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działanie odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 1.
  4. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w pkt 1 i 2, nie jest działaniem odwetowym.
  5. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

## **Rozdział 5**

### **Rejestr zgłoszeń**

#### **§10**

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji przez Pełnomocnika ds. naruszeń prawa niezależnie od dalszego postępowania wyjaśniającego.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
  - 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;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy;
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte 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.
4. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi **załącznik nr 4** do procedury.

## **Rozdział 6**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

#### **§11**

Ochrona poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia podczas trwania procesu dokonywania zgłoszenia i w toku postępowań wyjaśniających, uruchomionych na skutek danego zgłoszenia jest jednym z zasadniczych środków zapobiegających działaniom odwetowym.

1. W przypadku przetwarzania danych osobowych sygnalisty lub innych osób w związku z dokonaniem zgłoszeniem naruszenia zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
2. Komendant Miejski Policji w Krośnie, jako administrator danych może przetwarzać dane osobowe sygnalisty oraz osób, których dotyczy zgłoszenie, a także świadków zdarzeń w związku ze zgłoszeniem w celu jego weryfikacji, w tym podejmowania działań następczych na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO.
3. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych sygnalisty w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa stanowi **załącznik nr 5** do procedury.
4. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych osób, których dane zostały pozyskane w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa stanowi **załącznik nr 6** do procedury.
5. Dane osobowe sygnalisty oraz innych osób związanych ze zgłoszeniem będą dostępne wyłącznie dla osób posiadających pisemne, imienne upoważnienie zatwierdzone przez Komendanta Miejskiego Policji w Krośnie. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 7** do procedury.
6. Upoważnienia podlegają rejestracji w ewidencji osób upoważnionych, prowadzonej zgodnie z **załącznikiem nr 8** do procedury.
7. Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych prowadzony jest zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 30 ust. 1-4 RODO.
8. Dokumentacja wskazana w ust. 5-7 jest tworzona, przechowywana i aktualizowana przez Pełnomocnika ds. naruszeń prawa.
9. Dane osobowe sygnalisty mogą zostać udostępnione podmiotom zewnętrznym wyłącznie w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań wyjaśniających lub sądowych, na podstawie upoważniającego taki organ, obowiązującego przepisu prawa z zastrzeżeniem, że przed udostępnieniem danych sygnalista zostanie poinformowany o takim zamiarze.
10. Wszystkie osoby upoważnione do przyjęcia zgłoszenia lub podejmowania działań następczych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem zawierającym informacje umożliwiające ustalenie tożsamości zgłaszającego lub osoby, której zarzuca się naruszenie, osób postronnych (świadków naruszenia lub innych osób, które mogą być potencjalnie dotknięte skutkami zgłoszenia) są bezwzględnie obowiązane do zachowania poufności tych informacji.

## **Rozdział 7**

### **Zgłoszenia zewnętrzne**

#### **§12**

1. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Spraw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne dokonywane są także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

2. Zgłoszenie zewnętrzne do Rzecznika Spraw Obywatelskich lub innego organu publicznego następuje zgodnie z procedurami określonymi przez te organy.
3. Sygnalista dokonujący zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa podlega ochronie przez działaniami odwetowymi na równi z dokonującymi zgłoszeń wewnętrznych.
4. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia zawarte zostały na stronie internetowej w zakładce „Zgłoszenia wewnętrzne”<sup>1</sup>

## Rozdział 8

### Postanowienia końcowe

#### §13

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Komendant Miejski Policji w Krośnie.
2. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa, nie rzadziej niż raz w roku, przekazuje Komendantowi Miejskiemu Policji w Krośnie zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.
3. Naczelnik Wydziału Wspomagającego KMP w Krośnie informuje o przyjęciu oraz treści niniejszej Procedury, jak również o jej zmianach.
4. Kierownicy jednostek/komórek organizacyjnych KMP w Krośnie zapoznają z niniejszą *Procedurą* podległych funkcjonariuszy i pracowników stosując **załącznik nr 9** do dokumentu.
5. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, stażyście, praktykantowi Zespół Kadr i Szkolenia Wydziału Wspomagającego KMP w Krośnie przekazuje informację o *Procedurze* wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.
6. Procedura zgłoszeń wewnętrznych jest publikowana na stronie internetowej Komendanta Miejskiego Policji w Krośnie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie [krosno.policja.gov.pl](http://krosno.policja.gov.pl).
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.
8. Zmiany niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się w tym samym trybie jak jej utworzenie.
9. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę, pełniących służbę w Komendzie Miejskiej Policji w Krośnie.

---

<sup>1</sup> Przepisy odnoszące się do „zgłoszeń zewnętrznych” wchodzi w życie z dniem 25.12.2024r. (art. 64 ustawy z dnia 14.06.2024r. – o ochronie sygnalistów)

## **Załączniki**

- Zał. nr 1 – formularz zgłoszenia naruszenia prawa;
- Zał. nr 2 – protokół ustnego zawiadomienia;
- Zał. nr 3 – potwierdzenie przyjęcia zawiadomienia;
- Zał. nr 4 – rejestr zgłoszeń wewnętrznych;
- Zał. nr 5 – klauzula informacyjna art. 13 RODO;
- Zał. nr 6 – klauzula informacyjna art. 14 RODO;
- Zał. nr 7 – upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
- Zał. nr 8 – ewidencja osób upoważnionych;
- Zał. nr 9 – oświadczenie o zapoznaniu z Procedurą

## FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Formularz służy zgłaszaniu nieprawidłowości w Komendzie Miejskiej Policji w Krośnie. Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Krośnie.

Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej.

Zgłoszenie może dotyczyć dokonanych naruszeń lub takich, których nie popełniono, ale istnieje bardzo duże ryzyko ich wystąpienia lub prób ukrycia naruszeń. Nieprawidłowości, które zgłaszasz mogą dotyczyć w szczególności obszarów:

- 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.

### 1. Osoba składająca zgłoszenie

<b>Imię i nazwisko:</b>	
<b>Dane kontaktowe</b>	

**2. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy**

<b>Imię i nazwisko:</b>	
<b>Stanowisko służbowe:</b>	

**3. Jakie nieprawidłowości zgłaszasz?**

--

**4. Dane innych osób, które mogą posiadać wiedzę na temat zdarzenia**

--

**5. Na czym polegają lub polegały nieprawidłowości, które zgłaszasz?**

--

**6. Kiedy i gdzie zgłaszane nieprawidłowości miały miejsce?**

--

**7. W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?**

--

**8. Czy zgłaszasz dowody, a jeśli tak to jakie?**

--

**9. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?**

--

**OŚWIADCZENIA (wymagane)**

- Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.
- Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałam w dobrej wierze.

<b>Data złożenia zgłoszenia:</b>	<b>Podpis osoby składającej zgłoszenie:</b>
----------------------------------	---

**Klauzula informacyjna**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (zwane dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Krośnie, dane kontaktowe: ul. Lwowska 28, 38-400 Krosno, tel. 47 828-33-05.
2. Monitorowanie zgodności przetwarzania danych osobowych w KMP w Krośnie zapewnia Inspektor Ochrony Danych. Można się z nim skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: [iod.krosno@rz.policja.gov.pl](mailto:iod.krosno@rz.policja.gov.pl) lub korespondencyjnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej.
3. Administrator w związku z realizacją zadań związanych z obsługą zgłoszeń o naruszeniach prawa będzie przetwarzał dane osobowe w następujących celach:

- a) realizacji obowiązku prawnego związanego z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa wynikającego z ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (zwanej dalej „ustawą o ochronie sygnalistów”)(zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c) RODO);
  - b) przetwarzania danych w związku z podjęciem działań następczych w oparciu o obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów (zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c) RODO);
  - c) prowadzenia dokumentacji, w tym rejestru zgłoszeń wewnętrznych w oparciu o obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów (zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c) RODO).
4. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym odbiorcami danych osobowych mogą być organy publiczne lub podmioty uprawnione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a także inne podmioty wyłącznie w oparciu o uprzednio wyrażoną zgodę Sygnalisty.
  5. Administrator danych nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego, bądź organizacji międzynarodowych.
  6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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.
  7. Sygnaliście przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne podstawy prawne przetwarzania.
  8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy RODO, Sygnaliście przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
  9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do dokonania zgłoszenia informacji o naruszeniach prawa.
  10. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu).

**Zapoznałam/em się:**

.....  
(miejsowość, data i czytelny podpis osoby zgłaszającej)

**Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie**

Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie	Data wpływu zgłoszenia