

## WEWNĘTRZNA PROCEDURA ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura wydana jest na podstawie art. 23 i art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) i ma zastosowanie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniu prawa od osób uprawnionych dokonywanych w Komendzie Powiatowej Policji w Sokółce.
2. Zasady zawarte w niniejszej procedurze nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.
3. Procedura określa:
  - a) zakres nieprawidłowości objętych procedurą;
  - b) osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
  - c) sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę;
  - d) osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
  - e) komisję upoważnioną do podejmowania działań następczych oraz sposób jej powoływania wraz z określeniem kompetencji,
  - f) zasady przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń wewnętrznych, w tym działań następczych;
  - g) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonych anonimowo;
  - h) zasady zachowania poufności oraz ochrony osób uprawnionych przed działaniami odwetowymi.
4. Zgłoszenie naruszenia prawa odbywa się na podstawie informacji uzyskanych w kontekście związanym ze stosunkiem służbowym, stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, usług w ramach których uzyskano informację o naruszeniu.
5. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
6. Zgłoszenia dokonywane tylko w dobrej wierze, tj. odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie, są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności i gwarantują ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.
7. Przepisy procedury stosuje się tylko do zgłoszeń imiennych.

## ROZDZIAŁ II WYJAŚNIENIE POJĘĆ

1. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- a) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez 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 lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- b) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- c) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć Komendę Powiatową Policji w Sokółce i Komisariat Policji w Dąbrowie Białostockiej;
- d) procedurze – należy przez to rozumieć wewnętrzną procedurę zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych obowiązującą w Komendzie Powiatowej Policji w Sokółce;
- e) ujawnieniu publicznym - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- f) informacji o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- g) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- h) 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;
- i) 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 wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy;

- j) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r., poz. 928);
- k) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- l) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- m) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- n) komisji – należy przez to rozumieć osoby wyznaczone przez Komendanta Powiatowego Policji w Sokółce do weryfikacji zgłoszenia i podjęcia działań następczych;
- o) osobie nieuprawnionej – należy przez to rozumieć osobę nieposiadającą upoważnienia Komendanta Powiatowego Policji w Sokółce do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
- p) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

### ROZDZIAŁ III

#### ZAKRES ZGŁASZANYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI OBJĘTYCH PROCEDURĄ

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa w postaci działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
  - a) korupcji;
  - b) zamówień publicznych;
  - c) usług, produktów i rynków finansowych;
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - f) bezpieczeństwa transportu;
  - g) ochrony środowiska;
  - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - k) zdrowia publicznego;
  - l) ochrony konsumentów;
  - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

- p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w lit a–p.

#### ROZDZIAŁ IV OSOBY UPRAWNIONE DO DOKONANIA ZGŁOSZEŃ

1. Osobami uprawnionymi do dokonania zgłoszenia wewnętrznego i przekazaniu informacji o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą są:
  - a) funkcjonariusz Policji;
  - b) pracownik;
  - c) osoba świadcząca pracę na rzecz jednostki organizacyjnej na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - d) stażysta;
  - e) praktykant
2. Przepisy procedury stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w pkt 1 w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w jednostce organizacyjnej lub na jej rzecz, lub pełnienia służby w jednostce organizacyjnej, lub już po ich ustaniu.

#### ROZDZIAŁ V KANAŁY ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane:
  - a) ustnie poprzez nienagrywane zgłoszenie telefoniczne pod nr telefonu 47-71-23-296 w godzinach 08:00 – 15:00, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
  - b) elektronicznie za pośrednictwem adresu e-mil:  
zgloszenia.wewnetrzne.kpp@sokolka.bk.policja.gov.pl;
  - c) pisemnie na adres korespondencyjny Komendy Powiatowej Policji w Sokółce, 16-100 Sokółka ul. Białostocka 69b z dopiskiem na kopercie „Nie otwierać. Do rąk własnych Komendanta Powiatowego Policji w Sokółce”;
  - d) na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania takiego wniosku i dokumentowane jest za zgodą sygnalisty w formie protokołu spotkania odtwarzającego jego dokładny przebieg, sporządzonego przez osobę wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń. W przypadku braku zgody na sporządzenie protokołu ze spotkania sporządza się notatkę służbową i proceduje zgodnie z niniejszą procedurą.
2. W ramach procedury nie dopuszcza się zgłoszeń anonimowych. W przypadku anonimowego zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa sprawę pozostawia się bez rozpoznania w trybie opisanym w procedurze. Zgłoszenie anonimowe może być

procedowane w innym trybie wynikającym z przepisów prawa lub przekazane innemu organowi publicznemu, według właściwości przedmiotu zgłoszenia. Stosuje się wówczas przepisy dotyczące zasad pracy kancelaryjnej obowiązujące w jednostce organizacyjnej.

3. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń.
4. W przypadkach o których mowa w pkt 1d i pkt 3 niniejszego rozdziału sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
5. Zgłoszenie pisemne powinno zawierać w szczególności:
  - a) dane zgłaszającego, tj. imię, nazwisko, dane kontaktowe w tym adres do kontaktu, wskazanie statusu osoby zgłaszającej określonego w rozdziale IV procedury;
  - b) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
  - c) dane osoby / osób, które dopuściły się naruszenia prawa, w tym imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - d) opis naruszenia prawa oraz datę, miejsce i okoliczności zdarzenia;
  - e) podpis zgłaszającego.
6. Zgłaszający może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa, wykaz świadków naruszenia prawa.
7. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do procedury.

## ROZDZIAŁ VI OSOBY UPOWAŻNIONE DO PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I TRYB ICH PROCEDOWANIA

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest Pani Magdalena Kraszyńska, a w zastępstwie Pani Magdalena Martens.
2. Po każdorazowym przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego jest ono przekazywane osobiście przez osobę przyjmującą Komendantowi Powiatowemu Policji w Sokółce, w razie nieobecności I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji w Sokółce, w sposób zapewniający poufność, ograniczając dostęp do dokumentu osobom nieuprawnionym.
3. Po analizie zgłoszenia wewnętrznego Komendant Powiatowy Policji w Sokółce każdorazowo wyznacza komisję do weryfikacji zgłoszenia i podjęcia działań następczych. Dokonuje tego poprzez adnotację na zgłoszeniu wewnętrznym, wskazując przewodniczącego komisji.
4. Komisja składa się z co najmniej dwóch osób wybranych spośród funkcjonariuszy, pracowników jednostki organizacyjnej posiadających wiedzę w danej dziedzinie, doświadczenie zawodowe oraz zapewniających bezstronność i obiektywność.
5. Wyznaczona komisja posiada kompetencje do 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.

6. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń oraz członkowie komisji, w zakresie przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu działają na podstawie pisemnego upoważnienia Komendanta Powiatowego Policji w Sokółce.
7. Osoby te obowiązane są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku służby lub stosunku pracy.
8. Upoważniam do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych Panią Magdalenę Kraszyńską, zaś podczas jej nieobecności Panią Magdalenę Martens.
9. Zabrania się udostępniania rejestru zgłoszeń wewnętrznych osobom nieuprawnionym.
10. Zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji tylko i wyłącznie w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych i jest wyłączone ze stosowania przepisów zasad pracy kancelaryjnej obowiązującej w jednostce organizacyjnej oraz przepisów Jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji i przepisów archiwalnych.
11. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do procedury.
12. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego osoba upoważniona do przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego. Uprawnienie do podpisania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przysługuje osobie przyjmującej zgłoszenie. Z potwierdzeniem należy przesłać zgłaszającemu klauzulę informacyjną dotyczącą zasad przetwarzania danych osobowych.
13. Obowiązek przesyłania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, o którym mowa w pkt 12 niniejszego rozdziału, istnieje pod warunkiem, że zgłaszający podał adres do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
14. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym osoba przyjmująca zgłoszenie oraz członkowie komisji mogą kontaktować się ze zgłaszającym poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie sprawy. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
15. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez osobę nieuprawnioną obowiązana jest ona do nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz niezwłocznego przekazania zgłoszenia Komendantowi Powiatowemu Policji w Sokółce lub osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń – bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

## ROZDZIAŁ VII ROZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, komisja rozpatruje zgłoszenie wewnętrzne w celu ustalenia zasadności wskazanych okoliczności, podejmuje z zachowaniem należytej staranności przewidziane w procedurze działania następcze oraz przekazuje informację zwrotną zgłaszającemu.
2. Przekazania zgłaszającemu informacji zwrotnej należy dokonać w terminie 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego jeśli potwierdzenie nie miało miejsca. Informacji zwrotnej nie przesyła się sygnaliście jeśli nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
3. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną podjęte w ramach reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. Uprawnienie do podpisania informacji zwrotnej posiada przewodniczący komisji.
4. Jeśli wynik weryfikacji formalnej i merytorycznej wskaże, iż zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą w rozumieniu art. 3 – 5 ustawy, zawiera się te informacje w informacji zwrotnej i zawiadamia się o tym zgłaszającego podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
5. Zgłoszenie, które nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą w rozumieniu art. 3 – 5 ustawy, może być „z urzędu” procedowane w innym trybie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa lub przekazane właściwym organom, o czym informuje się zgłaszającego.
6. Weryfikacja zasadności zgłoszenia wewnętrznego odbywa się w ramach postępowania wyjaśniającego w oparciu o obowiązujące regulacje oraz informacje uzyskane z komórek organizacyjnych, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości.
7. Na wniosek członka komisji każdy funkcjonariusz, pracownik, osoba wykonująca pracę, usługi na rzecz jednostki organizacyjnej jest zobowiązany udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wnioskowane dokumenty, niezbędnych do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego.
8. Każdy pracownik, funkcjonariusz, osoba wykonująca pracę, usługi na rzecz jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do współpracy w zakresie niezbędnym do prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielania potrzebnych informacji oraz do stawienia się we wskazanym terminie celem wysłuchania.
9. W toku postępowania wyjaśniającego podziału obowiązków członków komisji dokonuje jego przewodniczący.
10. W razie nieobecności przewodniczącego komisji jego uprawnienia przejmuje członek komisji wyznaczony przez Komendanta Powiatowego Policji w Sokółce.

11. Podejmowane czynności w ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego dokumentowane są w formie notatki służbowej.
12. Z wysłuchania pracowników, funkcjonariuszy, innych osób posiadających wiedzę, wezwanych celem złożenia wyjaśnień sporządza się notatkę służbową, którą podpisują osoby wysłuchane.
13. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do zachowania poufności wszelkich informacji, o których dowiedzieli się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania oraz zakończeniu pracy, służby w jednostce organizacyjnej.
14. Po dokonaniu weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego i oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w jego treści, postępowanie kończy się sporządzeniem informacji końcowej potwierdzającej lub niepotwierdzającej prawdziwość informacji o naruszeniu prawa.
15. Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia wewnętrznego zawiera w szczególności opis naruszenia prawa, ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego, informację co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych rekomendacje o stosowanych działaniach w stosunku do osoby, której zgłoszenie dotyczyło oraz określenie zaleceń mających na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości. Informacja końcowa przedkładana jest Komendantowi Powiatowemu Policji w Sokółce.
16. Po zapoznaniu się z informacją końcową Komendant Powiatowy Policji w Sokółce podejmuje decyzję w zakresie działań mających na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w tym w szczególności działania przewidziane przepisami prawa, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.

## ROZDZIAŁ VIII

### OCHRONA DANYCH, ZASADY ZACHOWANIA POUFNOŚCI TOŻSAMOŚCI ORAZ POSTĘPOWANIE Z DOKUMENTACJĄ

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ujawnienie tożsamości zgłaszającego wymagane jest na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Zgłaszającego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie postępowania karnego.
4. Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia wewnętrznego:
  - a) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;



- b) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
  - c) dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy;
  - d) w celu uniemożliwienia dostępu osób nieuprawnionych, dokumenty i informatyczne nośniki danych w niej zawarte, są przechowywane w zamkniętej szafie, w zamkniętym pomieszczeniu biurowym, do którego dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby.
5. Dokumentacja przechowywana jest w siedzibie Komendy Powiatowej Policji w Sokółce w pokoju numer 101 przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
  6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
  7. W przypadku o którym mowa w pkt 6 dane osobowe zostają usunięte oraz niszczone są dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020r., poz. 164) nie stosuje się.
  8. Przepisu pkt 7 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo administracyjnych.

## ROZDZIAŁ IX DZIAŁANIA ODWETOWE

1. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie w kontekście związanym z pracą/służbą zgłaszającego, któremu została przyznana ochrona w oparciu o przepisy niniejszej procedury i ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w tym zabrania się stosowania względem zgłaszającego wszelkich działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Zabronione jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie zgłaszającego pozostające w związku z dokonaniem zgłoszeniem, w szczególności stosowania działań odwetowych wskazanych w rozdziale 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r., poz. 928).

## ROZDZIAŁ X OCHRONA OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZENIA

1. Sygnalista podlega ochronie w zakresie działań odwetowych 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, bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.
2. Przepis pkt 1 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, w rozumieniu art. 2 ust. 8 i 9 ustawy.
3. Potwierdzenie zastosowania względem sygnalisty działań odwetowych w związku z dokonaniem zgłoszenia stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych, służbowych i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności pracowniczej, służbowej oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. W związku z realizowaną ochroną przed działaniami odwetowymi pracownik upoważniony do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa, monitoruje sytuację kadrową sygnalisty.

## ROZDZIAŁ XI UJAWNIENIE PUBLICZNE

1. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie jeżeli:
  - a) dokona zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonej w procedurze wewnętrznej oraz w procedurze zewnętrznej organy publiczne nie podjęły odpowiednich działań następczych lub nie przekazały sygnaliście informacji zwrotnej, lub
  - b) dokonał od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekaze sygnaliście informacji zwrotnej

- chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.
2. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:
  - a) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
  - b) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe, lub

- c) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
3. Przy ocenie, czy działanie następcze jest odpowiednie, uwzględnia się w szczególności czynności podjęte w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu, prawidłowość oceny informacji o naruszeniu oraz adekwatność środków podjętych w następstwie stwierdzenia naruszenia, w tym – w odpowiednim przypadku – w celu zapobiegnięcia dalszym naruszeniom, z uwzględnieniem wagi naruszenia.
4. Przepisów pkt 1 i 2 nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa następuje bezpośrednio do prasy i stosuje się ustawę z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 1914).

## ROZDZIAŁ XII PRAWO DO ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO

1. Sygnalista może w każdym przypadku dokonać zgłoszenia zewnętrznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.
2. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Komendy Powiatowej Policji w Sokółce, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Informacja o naruszeniu prawa w formie ustnej lub pisemnej może być w każdym przypadku zgłoszona do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych (zdefiniowanych w art. 2 pkt 6 ustawy oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej).
4. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny, którzy następnie podejmują czynności określone w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
5. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.
6. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny na swoich stronach w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji udostępniają w sposób zrozumiały dla sygnalisty niezbędne informacje, w tym także na temat sposobu dokonywania zgłoszenia zewnętrznego z uwzględnieniem danych kontaktowych umożliwiających jego dokonanie.

## ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r., poz. 928).

2. Procedura została ustalona po konsultacjach z Zarządem Terenowym NSZZ Policjantów KPP w Sokółce oraz z przedstawicielem pracowników działającymi w jednostce organizacyjnej.
3. Z procedurą zapoznają się wszyscy funkcjonariusze, pracownicy, stażyści, praktykanci oraz zleceniobiorcy wykonujący zlecenia na rzecz jednostki organizacyjnej.
4. Sposobem udokumentowania zapoznania się z procedurą jest pisemne oświadczenie, które należy włączyć do akt osobowych i dokumentacji staży i praktyk, zaś zleceniobiorcy na kartę zapoznania podłączaną do oryginału procedury.
5. Osobie ubiegającej się o pracę, nawiązanie stosunku służbowego, staż, praktyki studenckie procedurę udostępnia się wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
6. Procedura podlega udostępnieniu, do wglądu i zapoznania się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Komendy Powiatowej Policji w Sokółce i Komisariatu Policji w Dąbrowie Białostockiej oraz jest udostępniona w bazie aktów prawnych Komendanta Powiatowego Policji w Sokółce pod adresem <https://www.lex.sokolka.policja.gov.pl> oraz Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Powiatowej Policji w Sokółce.
7. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w jednostce organizacyjnej w sposób opisany w pkt 6, tj. z dniem 02 października 2024 roku.

#### ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDURY (wzory):

1. załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia wewnętrznego w Komendzie Powiatowej Policji w Sokółce dotyczącego naruszenia prawa;
2. załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna dla osób dokonujących zgłoszeń o nieprawidłowościach (sygnalistów);
3. załącznik nr 3 – Upoważnienie;
4. załącznik nr 4 – Zobowiązanie do zachowania poufności;
5. załącznik nr 5 – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych;
6. załącznik nr 6 – Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego;
7. załącznik nr 7 – Informacja zwrotna;
8. załącznik nr 8 – Protokół spotkania;
9. załącznik nr 9 – Protokół rozmowy;
10. załącznik nr 10 – Oświadczenie.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO  
W KOMENDZIE POWIATOWEJ POLICJI W SOKÓLCE  
DOTYCZĄCEGO NARUSZENIA PRAWA**

Data sporządzenia:
Imię i nazwisko zgłaszającego:
Stanowisko:
Osobą zgłaszającą jest (zaznaczyć właściwe): - funkcjonariusz Policji, - pracownik, - zleceniobiorca, - stażysta, - praktykant, - inny (zgodnie z wymienionymi w rozdziale IV procedury) : ..... .....
Dane kontaktowe w tym adres do kontaktu: nr telefonu: adres do kontaktu: adres email:
Data zaistnienia nieprawidłowości/ naruszenia lub data powzięcia wiadomości:
Opis przedmiotu naruszenia: (opis szczegółowych okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazania czasu i miejsca ,wskazanie potencjalnych świadków (w tym osób z którymi dokonujący zgłoszenia kontaktował się w danej sprawie, inne istotne dla sprawy) Proszę podać swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z posiadaną wiedzą, m.in. : - dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska); - dane osób, które mogły stać się ofiarami naruszenia prawa; - jakie zachowania / działania podlegają zgłoszeniu; - kiedy mniej więcej się zaczęło, czy trwa nadal; - czy powiadomiono kogoś już w tej sprawie, kto to był; (np. inny organ, media) - czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami; - jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane naruszenia prawa. - inne:

Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy:

Potencjalni świadkowie nieprawidłowości: Imię i nazwisko świadka

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze;
- 2) mam świadomość, że osoba, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2 (art. 57 ustawy o sygnalistach);
- 3) posiadam przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe;
- 4) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści;
- 5) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/am wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
- 6) znana jest mi wewnętrzna procedura zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowanych działaniach następczych obowiązująca w Komendzie Powiatowej Policji w Sokółce.

.....  
Data i czytelny podpis zgłaszającego