

„ZATWIERDZAM”

KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W BIELSKU-BIAŁEJ

insp. mgr Krzysztof HERZYK

19. 09. 2024

Bielsko-Biała, dnia.....

**Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych w jednostkach organizacyjnych Policji podległych Komendantowi
Miejskiemu Policji w Bielsku-Białej**

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

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w jednostkach organizacyjnych Policji podległych Komendantowi Miejskiemu Policji w Bielsku-Białej – zwana dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych” służy do zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów i podejmowania działań następczych w jednostkach organizacyjnych Policji podległych Komendantowi Miejskiemu Policji w Bielsku-Białej.

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

§ 2. 1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ma zastosowanie do byłych i obecnych pracowników/policjantów jednostek organizacyjnych Policji podległych Komendantowi Miejskiemu Policji w Bielsku-Białej oraz osób ubiegających się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w jednostkach organizacyjnych Policji podległych Komendantowi Miejskiemu Policji w Bielsku-Białej, którzy chcą zgłosić naruszenie prawa powszechnie obowiązującego do jakiego doszło lub może dojść we wskazanych jednostkach.

2. Z niniejszą procedurą zapoznają się, za kartą zapoznania, wszyscy pracownicy/funkcjonariusze jednostek organizacyjnych Policji podległych Komendantowi Miejskiemu Policji w Bielsku-Białej.

3. Ekspert Zespołu Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Bielsku-Białej lub osoba przez niego wyznaczona, wraz z rozpoczęciem procesu zatrudnienia/przeniesienia, zapoznaje z niniejszą procedurą osoby ubiegające się o pracę lub przeniesienie do dalszego pełnienia służby w jednostkach organizacyjnych Policji podległych Komendantowi Miejskiemu Policji w Bielsku-Białej.

4. Ekspert Zespołu Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Bielsku-Białej lub osoba przez niego wyznaczona, wraz z rozpoczęciem procesu rekrutacji, zapoznaje z niniejszą procedurą osoby zgłaszające się do służby w jednostkach organizacyjnych Policji podległych Komendantowi Miejskiemu Policji w Bielsku-Białej.

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

2. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do naruszeń dotyczących obowiązujących w jednostkach organizacyjnych Policji podległych Komendantowi Miejskiemu Policji w Bielsku-Białej regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

§ 4. Pod pojęciem „jednostki organizacyjne Policji podległe Komendantowi Miejskiemu Policji w Bielsku-Białej” należy rozumieć Komendę Miejską Policji w Bielsku-Białej, Komisariaty Policji I, II, III i IV w Bielsku-Białej, Komisariat Policji w Czechowicach-Dziedzicach, Komisariat Policji w Jasienicy, Komisariat Policji w Kobiernicach, Komisariat Policji w Szczyrku, Posterunek Policji w Wilkowicach oraz Posterunek Policji w Kozach.

Rozdział II

Komórka/osoba odpowiedzialna za procedowanie zgłoszeń

§ 5. 1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, a także do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych, uprawnieni są funkcjonariusze/pracownicy Zespołu Kontroli Komendy Miejskiej Policji w Bielsku-Białej, posiadający stosowne upoważnienie Komendanta Miejskiego Policji w Bielsku-Białej.

2. Nadzór nad czynnościami realizowanymi przez osoby, o których mowa w ust. 1, sprawuje Komendant Miejski Policji w Bielsku-Białej, który po wpływie zgłoszenia wewnętrznego wyznacza osobę z Zespołu Kontroli odpowiedzialną za dalsze procedowanie zgłoszenia. Osoba ta podejmuje realizację czynności, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego.

3. Pod nieobecność Komendanta Miejskiego Policji w Bielsku-Białej, nadzór nad czynnościami realizowanymi przez osoby, o których mowa w ust. 1 sprawuje zastępujący go I Zastępca Komendanta lub Zastępca Komendanta.

4. W zależności od merytorycznego przedmiotu zgłoszenia, Komendant Miejski Policji w Bielsku-Białej może upoważnić inne osoby z podległych mu jednostek organizacyjnych Policji do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia lub w procesie działań następczych. Nie dotyczy to jednak osób, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą

być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia lub nie dają gwarancji bezstronności.

5. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa przez funkcjonariuszy/pracowników Zespołu Kontroli Komendy Miejskiej Policji w Bielsku-Białej, zgłoszenie składa się bezpośrednio Komendantowi Miejskiemu Policji w Bielsku-Białej – w sposób określony w § 6 ust. 9 procedury zgłoszeń wewnętrznych.

6. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w ust. 5, oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, uprawnieni są funkcjonariusze/pracownicy Policji spoza Zespołu Kontroli Komendy Miejskiej Policji w Bielsku-Białej, wskazani i upoważnieni przez Komendanta Miejskiego Policji w Bielsku-Białej. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych dotyczący zgłoszeń odnośnie funkcjonariuszy/pracowników Zespołu Kontroli Komendy Miejskiej Policji w Bielsku-Białej prowadzony jest w Zespole ds Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Miejskiej Policji w Bielsku-Białej.

7. Funkcjonariusz/pracownik Policji wyznaczony do weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego oraz podejmowania działań następczych, ulega wyłączeniu z procedury jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności tego funkcjonariusza/pracownika Policji w danej sprawie.

8. Dla osób, o których mowa w ust. 1, 4 i 6, wprowadza się wzór upoważnienia, który stanowi załącznik Nr 1 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

Rozdział III **Sposoby przekazywania zgłoszeń**

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

2. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu sprawy oraz co najmniej następujące informacje: dane jednoznacznie identyfikujące sygnalistę, datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa (wskazanie kontekstu związanego z pracą/służbą w jednostce organizacyjnej podległej Komendantowi Miejskiemu Policji w Bielsku-Białej), opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie adresu do kontaktu. Przykładowy wzór formularza określono w załączniku Nr 2 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

3. Zgłoszenie ustne, za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej pod numerem telefonu: 47 857 13 85 dokonane może być w dniach roboczych w godz. od 9:00 do 14:00. Zgłoszenie to dokumentowane jest w formie protokołu spotkania/rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie. Sposób dokonania sprawdzenia ustalony zostanie w trakcie rozmowy. Wzór protokołu spotkania/rozmowy stanowi załącznik Nr 3 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

4. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania w Komendzie Miejskiej Policji w Bielsku-Białej, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W trosce o zachowanie poufności tożsamości sygnalisty, spotkanie takie organizowane jest po uprzednim wyznaczeniu jego terminu. Wyznaczenie terminu spotkania jest możliwe poprzez skorzystanie z dedykowanego numeru telefonu: 47 857 13 85 (w dniach roboczych w godzinach od 9:00 do 14:00). Rozmowa ta nie jest nagrywana. Podczas spotkania, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu spotkania/rozmowy, odtwarzającego jego dokładny przebieg, sporządzanego przez osobę wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia, a następnie zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie. Wzór protokołu spotkania/rozmowy stanowi załącznik Nr 3 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

5. O przyjęciu zgłoszenia telefonicznego, o którym mowa w pkt 4 osoba je odbierająca informuje niezwłocznie Komendanta Miejskiego Policji w Bielsku-Białej.

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

- 1) wysłanie go na adres: Zespół Kontroli, Komenda Miejska Policji w Bielsku-Białej, ul. Wapienna 45, 43-300 Bielsko-Biała, poprzez włożenie go do podwójnej koperty z dopiskiem na kopercie umieszczonej wewnątrz: **„zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej”**;
- 2) doręczenie go osobiście do budynku Komendy Miejskiej Policji w Bielsku-Białej i wrzucenie go do dedykowanej skrzynki podawczej opisanej „ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE”, umiejscowionej na ścianie pomiędzy pokojami B 133 a B 135 w korytarzu zajmowanym przez Zespół Kontroli i Zespół Kadr i Szkolenia, w zamkniętej kopercie z dopiskiem jak w pkt 1.

7. Zgłoszenie pisemne w postaci elektronicznej może być dokonane poprzez wysłanie go na adres e-mail obsługiwany przez Zespół Kontroli Komendy Miejskiej Policji w Bielsku-Białej: sygnalista@bielsko.ka.policja.gov.pl.

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

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

- 1) wysłanie go na adres: Sekretariat Komendanta, Komenda Miejska Policji w Bielsku-Białej, ul. Wapienna 45, 43-300 Bielsko-Biała, poprzez włożenie go do podwójnej koperty z dopiskiem na kopercie umieszczonej wewnątrz: „**zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych Komendanta**”;
- 2) doręczenie go osobiście do budynku Komendy Miejskiej Policji w Bielsku-Białej i wrzucenie go do dedykowanej skrzynki podawczej opisanej „ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE”, umiejscowionej na ścianie pomiędzy pokojami B 133 a B 135 w korytarzu zajmowanym przez Zespół Kontroli i Zespół Kadr i Szkolenia, w zamkniętej kopercie z dopiskiem jak w pkt 1.

10. Koperta z dopiskiem, o którym mowa w ust. 9 może być otwierana wyłącznie przez Komendanta Miejskiego Policji w Bielsku-Białej lub jego Zastępców.

§ 7. Zgłoszenia, o których mowa w niniejszym rozdziale, nie podlegają rejestrowaniu w sposób określony w obowiązującej w Komendzie Miejskiej Policji w Bielsku-Białej instrukcji kancelaryjnej.

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

Rozdział IV **Poufność informacji**

§ 9. Osoby upoważnione, o których mowa w Rozdziale II procedury zgłoszeń wewnętrznych, w zakresie przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do uniemożliwienia uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. Zachowanie tajemnicy (w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych) obliuguje osoby upoważnione także po ustaniu stosunku pracy/służby lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

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

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

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

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

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

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

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

Rozdział V

Wstępna weryfikacja zgłoszenia

§ 15. 1. Wstępna weryfikacja zgłoszenia, które wpłynęło do Komendy Miejskiej Policji w Bielsku-Białej za pośrednictwem kanałów komunikacji wskazanych w Rozdziale IV procedury zgłoszeń wewnętrznych, polega na ustaleniu, czy informacja zawarta w zgłoszeniu stanowi „informację o naruszeniu prawa” i czy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę o jakiej mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku, a także czy nie zachodzą okoliczności wykluczające dalsze procedowanie zgłoszenia, o których mowa w art. 5 ww. ustawy, jak również w przypadku gdy:

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

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

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, informuje się sygnalistę o braku podstaw do dalszego procedowania zgłoszenia w trybie ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku oraz procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 16. 1. Funkcjonariusz/pracownik wyznaczony do przeprowadzenia weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i dalszej komunikacji z sygnalistą, w terminie 7 dni od dnia jego wpływu za pośrednictwem kanałów komunikacji wskazanych w § 6 ust. 1 niniejszej procedury, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego - chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

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

Rozdział VI

Działania następcze

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

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

3. Działania następcze realizowane są w szczególności przez wszczęcie postępowania wyjaśniającego lub kontroli.

4. W ramach działań następczych istnieje m.in. możliwość:

1) występowania do sygnalisty/osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, z wykorzystaniem adresu do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu – zwłaszcza, jeśli treści zawarte w danym zgłoszeniu nie pozwalają w pełni na realizację celów działań następczych;

2) pozyskiwania kopii dokumentów dotyczących badanego naruszenia – z poszanowaniem przepisów prawa regulujących kwestię dostępu do danej dokumentacji procedowanej w określonym trybie postępowania;

3) odbierania wyjaśnień od osób dysponujących wiedzą w przedmiocie badanego naruszenia, w celu zgromadzenia dodatkowych informacji;

5. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności tożsamości sygnalisty, odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

6. Policjant/pracownik Policji wyznaczony do weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i dalszej komunikacji z sygnalistą, przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat podjętych działań następczych i powodów takich działań w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 16 procedury zgłoszeń wewnętrznych - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. Okoliczność przekazania informacji zwrotnej w wymienionym terminie, nie jest równoznaczna z ostatecznym zakończeniem działań następczych.

7. Policjant/pracownik Policji wyznaczony do weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i dalszej komunikacji z sygnalistą, informuje sygnalistę o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia.

8. Zakończenie działań następczych dokumentuje się sprawozdaniem przedkładanym do zatwierdzenia Komendantowi Miejskiemu Policji w Bielsku-Białej, zawierającym informacje o:

- 1) przebiegu realizowanych czynności i ich wynikach;
- 2) rekomendacjach: w zakresie wskazania środków naprawczych możliwych do wdrożenia w jednostkach organizacyjnych Policji podległych Komendantowi Miejskiemu Policji w Bielsku-Białej lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa, bądź dalszego nadania biegu sprawie m.in. poprzez wskazanie, że wskutek działań następczych stwierdzono, iż informacja objęta zgłoszeniem winna być procedowana w trybie przepisów odrębnych.

Rozdział VII

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

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

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzi się odrębnie w Zespole Kontroli Komendy Miejskiej Policji w Bielsku-Białej oraz Zespole ds Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Miejskiej Policji w Bielsku-Białej.

3. Za prowadzenie Rejestrów zgłoszeń wewnętrznych odpowiadają ekspert Zespołu Kontroli oraz specjalista Zespołu ds Ochrony Informacji Niejawnych jak również osoby przez nich wyznaczone, posiadające upoważnienie Komendanta Miejskiego Policji w Bielsku-Białej. Rejestry przechowywane są w pomieszczeniu służbowym w zabezpieczonej przed dostępem osób postronnych szafie zamykanej na klucz. Wzór upoważnienia do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik Nr 1 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat,

po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział VIII

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 19. 1. Informacja o naruszeniu prawa w formie ustnej lub pisemnej może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych (zdefiniowanych w art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów) oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych – tj. bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego¹.

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

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

