

L.Dz. A 024-1/4409/2024

„ZATWIERDZAM”

KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W GLIWICACH

insp. Dariusz FUKS

24. 09. 2024

Gliwice,

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Gliwicach i jednostkach podległych.

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

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Gliwicach i jednostkach podległych – 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 Komendzie Miejskiej Policji w Gliwicach i jednostkach podległych.

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

§ 2.

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

2. Z niniejszą procedurą zapoznają się, za kartą zapoznania, wszyscy pracownicy/funkcjonariusze Komendy Miejskiej Policji w Gliwicach oraz jednostek podległych.

3. Ekspert – Koordynator Zespołu Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Gliwicach lub osoba przez niego wyznaczona, wraz z rozpoczęciem procesu zatrudnienia/przeniesienia, zapoznaje z niniejszą procedurą osoby ubiegające się o pracę lub przeniesienie do dalszego pełnienia służby w jednostkach, o których mowa w pkt 2.

4. Ekspert – Koordynator Zespołu Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Gliwicach lub osoba przez niego wyznaczona, wraz z rozpoczęciem procesu rekrutacji, zapoznaje z niniejszą procedurą osoby zgłaszające się do służby w jednostkach, o których mowa w pkt 2.

§ 3.

1. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do zgłoszeń anonimowych.
2. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do naruszeń dotyczących obowiązujących w Komendzie Miejskiej Policji w Gliwicach oraz jednostkach podległych regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

§ 4. Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) UOS – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) KMP – Komenda Miejska Policji w Gliwicach;
- 3) KP – Komisariat Policji podległy Komendzie Miejskiej Policji w Gliwicach.

Rozdział II

Komórka/osoba odpowiedzialna za procedowanie zgłoszeń

§ 5.

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

2. Nadzór nad czynnościami realizowanymi przez osoby, o których mowa w ust. 1, sprawuje Ekspert – Koordynator Zespołu Kontroli KMP w Gliwicach/osoba go zastępująca, który po wpływie zgłoszenia do KMP wyznacza osobę z Zespołu Kontroli KMP odpowiedzialną za dalsze procedowanie zgłoszenia. Osoba ta podejmuje realizację czynności po uzyskaniu stosownego upoważnienia Komendanta Miejskiego Policji w Gliwicach do prowadzenia w danej sprawie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego.

3. W zależności od merytorycznego przedmiotu zgłoszenia, Komendant Miejski Policji w Gliwicach, na wniosek Eksperta – Koordynatora Zespołu Kontroli KMP/osoby go zastępującej, może upoważnić inne osoby z KMP lub z jednostek podległych do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia lub w procesie działań następczych. Nie dotyczy to jednak osób, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia lub nie dają gwarancji bezstronności.

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

5. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w ust. 4 oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, a także do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych, uprawnieni są funkcjonariusze/pracownicy Zespołu Kadr i Szkolenia KMP w Gliwicach wyznaczeni przez Eksperta – Koordynatora Zespołu Kadr i Szkolenia KMP w Gliwicach lub osobę go zastępującą, posiadający stosowne upoważnienie Komendanta Miejskiego Policji w Gliwicach. Przepisy ust. 2 i 3 w odniesieniu do Eksperta – Koordynatora Zespołu Kadr i Szkolenia KMP w Gliwicach lub osoby go zastępującej stosuje się odpowiednio.

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

7. Dla osób, o których mowa w ust. 1-5, wprowadza się wzory upoważnień, które stanowią załączniki 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 KMP/KP), 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 8592 278 dokonane może być w dniach roboczych w godz. od 10:00 do 13:00. Zgłoszenie to dokumentowane jest w formie protokołu spotkania/rozmowy, odtwarzającego dokładnie 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 KMP, 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 8592 278 (w dniach roboczych w godzinach od 10:00 do 13:00). 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 i zatwierdzenia protokołu spotkania/rozmowy przez 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 Eksperta – Koordynatora Zespołu Kontroli KMP lub osobę go zastępującą.

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

- 1) wysłanie go na adres: Zespół Kontroli, Komenda Miejska Policji w Gliwicach, ul. Powstańców Warszawy 10-12, 44-100 Gliwice, poprzez włożenie go do podwójnej koperty z dopiskiem na kopercie umieszczonej wewnątrz: „**zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej**”;
- 2) doręczenie go osobiście w KMP na stanowisko Recepcji lub do Sekretariatu Komendanta Miejskiego Policji w Gliwicach, 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 Gliwicach: sygnalista@gliwice.ka.policja.gov.pl.

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

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

- 1) wysłanie go na adres: Sekretariat Komendanta, Komenda Miejska Policji w Gliwicach, ul. Powstańców Warszawy 10-12, 44-100 Gliwice, poprzez włożenie go do podwójnej koperty z dopiskiem na kopercie umieszczonej wewnątrz: „**zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych Komendanta**”;
- 2) doręczenie go osobiście w KMP na stanowisko Recepcji lub do Sekretariatu Komendanta Miejskiego Policji w Gliwicach, w zamkniętej kopercie z dopiskiem, jak w pkt 1.

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

§ 7. Zgłoszenia, o których mowa w niniejszym rozdziale, nie podlegają rejestrowaniu w sposób określony w obowiązującej w KMP 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.

1. 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) obowiązuje osoby upoważnione także po ustaniu stosunku pracy/służby lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę/służbę.

§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 Gliwicach 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 Gliwicach, 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 KMP za pośrednictwem kanałów komunikacji wskazanych w Rozdziale IV procedury zgłoszeń wewnętrznych, polega na ustaleniu, czy informacja zawarta w zgłoszeniu stanowi „informację o naruszeniu prawa” i czy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę o jakiej mowa w art. 4 ust. 1 UOS, a także czy nie zachodzą okoliczności wykluczające dalsze procedowanie zgłoszenia, o których mowa w art. 5 UOS, jak również w przypadku gdy:

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

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

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

§ 16.

1. Ekspert - Koordynator Zespołu Kontroli KMP/osoba go zastępująca, w terminie 7 dni od dnia wpływu do KMP zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem kanałów komunikacji wskazanych w § 6 ust. 1 procedury zgłoszeń wewnętrznych, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego - chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 4 procedury zgłoszeń wewnętrznych, Ekspert – Koordynator Zespołu Kadr i Szkolenia KMP /osoba go zastępująca,

w terminie 7 dni od dnia wpływu do KMP zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem kanału komunikacji wskazanego w § 6 ust. 9, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego – chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

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

Rozdział VI

Działania następcze

§ 17.

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

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

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

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

- 1) występowania do sygnalisty/osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, z wykorzystaniem adresu do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu – zwłaszcza, jeśli treści zawarte w danym zgłoszeniu nie pozwalają w pełni na realizację celów działań następczych.
- 2) pozyskiwania kopii dokumentów dotyczących badanego naruszenia – z poszanowaniem przepisów prawa regulujących kwestię dostępu do danej dokumentacji procedowanej w określonym trybie postępowania;
- 3) odbierania wyjaśnień od osób dysponujących wiedzą w przedmiocie badanego naruszenia, w celu zgromadzenia dodatkowych informacji;

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

6. Ekspert – Koordynator Zespołu Kontroli/osoba go zastępująca lub osoba o której mowa w § 5 ust. 5 procedury zgłoszeń wewnętrznych przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat podjętych działań następczych i powodów takich działań w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 16 procedury zgłoszeń wewnętrznych - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację

zwrotną. Okoliczność przekazania informacji zwrotnej w wymienionym terminie, nie jest równoznaczna z ostatecznym zakończeniem działań następczych.

7. Ekspert – Koordynator Zespołu Kontroli/osoba go zastępująca lub osoba o której mowa w § 5 ust. 5 procedury zgłoszeń wewnętrznych, informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia.

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

- 1) przebiegu realizowanych czynności i ich wynikach;
- 2) rekomendacjach: w zakresie wskazania środków naprawczych możliwych do wdrożenia w KMP/KP 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 Kadr i Szkolenia KMP i Zespole Kontroli KMP.

3. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiada Ekspert – Koordynator Zespołu Kontroli/Kadr i Szkolenia KMP lub osoby ich zastępujące oraz osoby przez nich wyznaczone, posiadające upoważnienie Komendanta Miejskiego Policji w Gliwicach. Rejestr ten przechowywany jest w pomieszczeniu służbowym w zabezpieczonej przed dostępem osób postronnych szafie zamykanej na klucz. Wzór upoważnienia do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik Nr 1 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

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

Rozdział VIII

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 19.

1. Informacja o naruszeniu prawa w formie ustnej lub pisemnej może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych (zdefiniowanych w art. 2 pkt 6 UOS) oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych – tj. bez uprzedniego dokonania zgłoszenia 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 ar. 64 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all entries are supported by proper documentation and receipts.

3. Regular audits should be conducted to verify the accuracy of the records and identify any discrepancies.

4. The second part of the document outlines the procedures for handling customer complaints and inquiries.

5. All customer interactions should be documented, and any issues should be resolved promptly and effectively.

6. It is important to maintain a high level of customer service and ensure that all needs are met.

7. The third part of the document provides guidelines for managing inventory and stock levels.

8. Inventory should be monitored regularly, and orders should be placed in a timely manner to avoid shortages.

9. The final part of the document discusses the importance of maintaining accurate financial records.

10. All financial transactions should be recorded accurately, and the books should be balanced regularly.



KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W GLIWICACH

Gliwice,

ZATWIERDZAM

.....
(data, pieczęć i podpis Komendanta Miejskiego Policji w Gliwicach)

Upoważnienie Nr _____ / _____

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 r. poz. 928) w związku z art. 29 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1, z późn. zm.) upoważniam Panią/Pana

stopień – jeśli dotyczy	
imię i nazwisko	
stanowisko służbowe	
ID kadrowy	
jednostka/komórka organizacyjna	

do dostępu do informacji oraz przetwarzania danych osobowych objętych zgłoszeniem w trybie realizacji *Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Gliwicach i jednostkach podległych*, w tym do:

Zakres uprawnień	<input type="checkbox"/> przyjmowania, weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego <input type="checkbox"/> prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych <input type="checkbox"/> podejmowania działań następczych dot. zgłoszenia zarejestrowanego pod numerem: <input type="checkbox"/> przetwarzania danych osobowych sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, a także danych innych osób mających związek z rozpatrywanym zgłoszeniem <input type="checkbox"/> uczestnictwa w procesie weryfikacji zgłoszenia i działań następczych ze względu na merytoryczny przedmiot zgłoszenia <input type="checkbox"/> niszczenia dokumentacji
-------------------------	--

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez Administratora. Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności lub terminów retencji danych. Może zostać odwołane w każdym czasie.			
Okres, na który przyznaje się upoważnienie	<input type="checkbox"/> od zakończenia realizacji sprawy nr <input type="checkbox"/> do odwołania		
Cofnięcie upoważnienia	<table border="1"> <tr> <td>od</td> <td>Nr ewidencyjny upoważnienia:</td> </tr> </table>	od	Nr ewidencyjny upoważnienia:
od	Nr ewidencyjny upoważnienia:		

.....
 (data, pieczęć i podpis wnioskującego)

Oświadczenie osoby upoważnionej

- Oświadczam, że zapoznałam/em* się z *Wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Gliwicach i jednostkach podległych* i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych.
- Zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji, w tym danych osobowych, o których dowiedziałam/em* się w związku z realizacją zadań związanych ze zgłoszonym naruszeniem prawa, również metod ich zabezpieczeń, zgodnie z treścią udzielonego upoważnienia, także po jego ustaniu.
- Zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany* o odpowiedzialności karnej i cywilnej w przypadku niezachowania przeze mnie w poufności przetwarzanych informacji i danych osobowych.
- W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Administratora oraz Inspektora Ochrony Danych KMP w Gliwicach.
- Oświadczam również, że nie jestem w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowana/ zaangażowany* w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, a także nie pozostaję w relacji podległości służbowej z osobami, których dotyczy zgłoszenie.

* zaznaczyć właściwe

.....
 (data i czytelny podpis osoby upoważnionej)

Wykonano w 1 egzemplarzu

- Po zatwierdzeniu i zaewidencjonowaniu *Upoważnienie* o charakterze ogólnym przechowywane jest w aktach osobowych.
- Upoważnienie może zostać odwołane w każdym czasie.

Formularz zgłoszenia

Data sporządzenia:.....

Dane osoby zgłaszającej:

Imię i nazwisko.....

imię ojca.....

data i miejsce urodzenia:.....

Dane kontaktowe:

adres zamieszkania/do korespondencji.....

numer telefonu kontaktowego.....

Jakiego obszaru naruszenia prawa dotyczy Twoje zgłoszenie?

1. działania o charakterze korupcyjnym,
2. działania z zakresu zamówień publicznych,
3. działania z zakresu ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych,
4. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela,
5. inne.....

Treść zgłoszenia:

Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:

o Podaj datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji

o naruszeniu prawa (wskazanie kontekstu związanym z pracą/służbą w KMP/KP w Gliwicach)

o Opisz konkretną sytuację lub okoliczności stwarzające możliwość wystąpienia naruszenia prawa

o Wskaż podmiot, którego dotyczy zgłoszenie,

o Wskaż ewentualnych świadków naruszenia prawa,

o Wskaż wszystkie dowody i informacje jakimi dysponujesz, a które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,

o Wskaż preferowany sposób kontaktu zwrotnego

o Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w KMP, media, inne władze).

o Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie naruszenia prawa?

.....

.....

data i czytelny podpis
osoby dokonującej zgłoszenia

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH
OSOBOWYCH W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIEM NARUSZENIA PRAWA
W KMP W GLIWICACH**

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Gliwicach z siedzibą przy ul. Powstańców Warszawy 12, 44-100 Gliwice, e-mail: komendant@gliwice.ka.policja.gov.pl, tel. (+48) 47 8592 212.
2. Może Pani/Pan kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@gliwice.policja.gov.pl lub telefonicznie: (+48) 47 8592 340.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania działań następczych, na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega Administrator w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
5. Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą.
6. **Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych:**
W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
7. Pani/Pana 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 przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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.
8. Posiada Pan/Pani prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u 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 prawne podstawy przetwarzania.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
10. Podanie danych jest warunkiem koniecznym do procedowania zgłoszenia, gdyż tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo nie podlega procedowaniu w Komendzie Miejskiej Policji w Gliwicach.
11. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
13. Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich
Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.
Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail biurorzecznika@brpo.gov.pl,
Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.
Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIEM NARUSZENIA PRAWA W KMP w GLIWICACH

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 (RODO), informujemy, że:

- Administratorem Pani/a danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Gliwicach z siedzibą przy ul. Powstańców Warszawy 12, 44-100 Gliwice, e-mail: komendant@gliwice.ka.policja.gov.pl, tel. (+48) 47 8592 212
- Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@gliwice.policja.gov.pl lub telefonicznie: (+48) 47 8592 340.
- Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania działań następczych, na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega Administrator w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o *ochronie sygnalistów*.
- Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
- Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą.
- **Szczegółne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych:**
W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
- Pani/a 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 przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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.
- Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u 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 prawne podstawy przetwarzania.
- Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
- Podanie danych jest warunkiem koniecznym do procedowania zgłoszenia, gdyż tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo nie podlega procedowaniu w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Katowicach.
- Pani/a dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich
Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.
Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail biurorzecznika@brpo.gov.pl,
Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.
Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB, KTÓRYCH DANE ZOSTAŁY POZYSKANE
W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIEM NARUSZENIA PRAWA W KOMENDZIE MIEJSKIEJ POLICJI
W GLIWICACH**

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Gliwicach z siedzibą przy ul. Powstańców Warszawy 12, 44-100 Gliwice, e-mail: komendant@gliwice.ka.policja.gov.pl, tel. (+48) 47 8592 212.
2. Może Pani/Pan kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@gliwice.policja.gov.pl lub telefonicznie: (+48) 47 8592 340.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych.
4. Administrator będzie przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: wskazane w zgłoszeniu sygnalisty:.....
/należy uzupełnić zgodnie ze stanem faktycznym/
- jako dane osobowe tzw. osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
5. Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez sygnalistę, tj.
/należy podać dane sygnalisty - jeżeli sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub jeśli nie spełnił on warunków wskazanych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów/.
6. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie. Posiada Pani/Pan prawo sprostowania danych osobowych, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
10. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne (w zgłoszeniu sygnalisty).
11. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.
12. Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich
Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.
Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail biurorzecznika@brpo.gov.pl,
Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.
Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.

Załącznik Nr 6
do procedury

.....
(pieczęć komórki procedującej zgłoszenie)

.....
(miejscowość, data)

**Potwierdzenie
przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego**

Pani/Pan
.....

Na podstawie § 16 ust. 3 *Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Gliwicach i jednostkach podległych*, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia, dokonanego w dniu
..... poprzez zgłoszenie ustne/pisemne*
.....

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik:

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa

* niepotrzebne skreślić

**Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w Komendzie Miejskiej Policji w Gliwicach
prowadzony w Wydziale Kontroli / Kadr* KMP w Gliwicach
za rok**

I.p.	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Dane osobowe sygnalisty	Adres do kontaktu sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dot. zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Podpis osoby dokonującej wpisu

* niepotrzebne skreślić

