

ZATWIERDZAM
KOMENDANT
CENTRALNEGO BIURA ŚLEDZIEGO POLICJI
nadinsp. Cezary LUBA

Warszawa, dnia 27 czerwca 2025 r.

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH CENTRALNYM BIURZE ŚLED CZYM POLICJI¹

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych stanowi realizację obowiązków wynikających z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) i służy do zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu tej ustawy oraz podejmowania działań następczych w Centralnym Biurze Śledczym Policji.

§ 2. Celem procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o naruszeniach prawa w Centralnym Biurze Śledczym Policji poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.

§ 3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ma zastosowanie do byłych i obecnych pracowników/policjantów w Centralnym Biurze Śledczym Policji oraz osób ubiegających się o pracę na podstawie stosunku pracy oraz innego stosunku prawnego, stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w Centralnym Biurze Śledczym Policji.

§ 4. Użyte w procedurze zgłoszeń wewnętrznych określenia oznaczają:

- 1) CBŚP – Centralne Biuro Śledcze Policji;
- 2) ustawa – ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

¹ Niniejsza procedura była poprzedzona procedurą zatwierdzoną przez Komendanta Centralnego Biura Śledczego Policji w dniu 12 września 2024 r.

Rozdział 2

Wewnętrzna jednostka organizacyjna w ramach struktury CBŚP upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych

§ 5. 1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących zgłoszeń naruszeń prawa, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy, w CBŚP upoważnia się policjantów i pracowników komórki organizacyjnej właściwej do spraw kontroli CBŚP, zwaną dalej „komórką kontroli”.

2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy policjantów lub pracowników komórki kontroli zgłaszający może przedstawić zgłoszenie bezpośrednio Komendantowi CBŚP w sposób określony w § 6 ust. 7.

Rozdział 3

Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

§ 6. 1. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu sprawy, datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, 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, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie adresu do kontaktu. Przykładowy wzór druku formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

2. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych, obejmują możliwość dokonywania zgłoszenia ustnie lub pisemnie.

3. Zgłoszenie dokonywane ustnie odbywa się za pośrednictwem:

- 1) nienagrywanej linii telefonicznej pod nr tel.: 477257399 dokonane może być we wtorki i środy w godz. 10:00 do 12:00 (poza dniami ustawowo wolnymi od pracy);
- 2) bezpośredniego spotkania; zgłoszenie to dokumentowane jest w formie protokołu z rozmowy.

4. W przypadku wyboru przez zgłaszającego sposobu zgłoszenia poprzez bezpośrednie spotkanie, na wniosek zgłaszającego zgłoszenie ustne ma miejsce podczas takiego spotkania w siedzibie CBŚP przy ul. Podchorążych 38, 00-463 Warszawa, zorganizowanego w terminie

14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W celu zachowania poufności tożsamości sygnalisty spotkanie takie organizowane jest po uprzednim wyznaczeniu jego terminu, przy czym przy wyznaczaniu terminu preferowane jest skorzystanie z nr tel.: 477257399.

5. Podczas spotkania, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu ze spotkania. Zawiadamiający może dokonać sprawdzenia, poprawienia, zatwierdzenia poprzez jego podpisanie. Sposób dokonania sprawdzenia zgłoszenia jest ustalany podczas rozmowy.

6. Zgłoszenie dokonywane pisemnie może być dokonane poprzez:

- 1) wysłanie go na adres: Centralne Biuro Śledcze Policji, ul. Podchorążych 38, 00-463 Warszawa, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem: „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”;
- 2) doręczenie go osobiście do sekretariatu komórki kontroli w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem jak w pkt 1;
- 3) pisemnie w postaci elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany na stronie internetowej CBŚP oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Komendanta CBŚP.

7. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy policjantów lub pracowników komórki kontroli, zgłoszenie takie może być dokonane poprzez:

- 1) wysłanie go na adres: sekretariat Komendanta Centralnego Biura Śledczego Policji, ul. Podchorążych 38, 00-463 Warszawa, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”;
- 2) doręczenie go osobiście do sekretariatu Komendanta CBŚP, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem, jak w pkt 1.

8. Koperta z dopiskiem, o którym mowa w ust. 6 i 7, nie może być otwierana przez osobę nieposiadającą upoważnienia Komendanta CBŚP do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych lub podejmowania działań następnych.

9. Dostęp do wiadomości złożonej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”, o której mowa w ust. 7, ma tylko Komendant CBŚP lub jego zastępca oraz upoważnione przez Komendanta CBŚP osoby.

10. W celu skutecznego podjęcia działań następnych oraz przekazania informacji wskazane jest, aby sygnalista podał w zgłoszeniu adres do kontaktu. W razie potrzeby przyjmujący zgłoszenie prosi sygnalistę o podanie adresu do kontaktu.

11. Jeżeli w zgłoszeniu nie zostanie podany adres do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych, nie będzie realizowany obowiązek potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia oraz udzielania informacji zwrotnej w kolejnych etapach procedowania zgłoszenia.

12. Zgłoszenie wewnętrzne zawierające informacje o naruszeniu prawa dokonane przez sygnalistę, za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 2 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

13. Wpisy do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonują osoby upoważnione. Rejestr ten przechowywany jest w pomieszczeniach służbowym zabezpieczonym przed dostępem osób postronnych w szafie zamykanej na klucz.

14. 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 4

Bezstronna wewnętrzna jednostka organizacyjna lub osoba upoważniona do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą

§ 7. 1. Do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie informacji zwrotnej upoważnia się policjantów i pracowników komórki kontroli.

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

3. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy policjantów lub pracowników komórki kontroli Komendant CBŚP 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, wyznacza kierownika komórki organizacyjnej CBŚP właściwej do spraw kadrowych.

4. W zależności od merytorycznego przedmiotu zgłoszenia, Komendant CBŚP może upoważnić innych policjantów lub pracowników z CBŚP do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia lub w procesie działań następnych.

5. Weryfikacja zgłoszenia polega na ustaleniu, czy informacja zawarta w zgłoszeniu stanowi informację o naruszeniu prawa i czy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę spełniającą wymogi określone w ustawie, a także czy nie zachodzą okoliczności wykluczające dalsze procedowanie zgłoszenia.

6. W przypadku stwierdzenia negatywnych przesłanek, o których mowa w ust. 5, brak jest podstaw do prowadzenia działań następnych, o czym informuje się zgłaszającego.

7. W przydatku stwierdzenia w toku wstępnej weryfikacji pozytywnych przesłanek, o których mowa w ust. 5, podejmuje się działania następne.

8. Zasadniczym celem działań następnych jest ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącym przedmiotem zgłoszenia.

9. Wzór upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych / podejmowania działań następnych, 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, w tym do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych został określony w załączniku nr 3 do procedury zgłoszeń wewnętrznych

10. Wzór upoważnienia do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia lub w procesie działań następnych, o których mowa w ust. 4, został określony w załączniku nr 4 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

Rozdział 5

Tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo

§ 8. 1. Zgłoszenia wewnętrzne, które są anonimowe, nie są rozpatrywane według niniejszej procedury.

2. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do naruszeń dotyczących obowiązujących w CBŚP regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

Rozdział 6

Obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego

§ 9. 1. Kierownik komórki kontroli lub osoba zastępująca, w terminie 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia wewnętrznego potwierdza sygnaliście przyjęcie tego zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy osób z komórki kontroli potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przesyła kierownik komórki organizacyjnej CBŚP właściwej do spraw kadrowych lub jego zastępca, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

Rozdział 7

Obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następnych

§ 10. 1. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, do podejmowania działań następnych są zobowiązane do uniemożliwienia nieupoważnionym osobom uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu. Zachowanie tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskane w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych obliguje te osoby także po ustaniu stosunku służby lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

2. Na każdym etapie procedowania zgłoszenia osoby upoważnione do weryfikacji zgłoszenia i podejmowania działań następnych zobowiązane są do dbałości w zakresie zachowania poufności uzyskanych informacji, w szczególności gdy wymaga tego sytuacja posługują się jedynie numerem tego zgłoszenia.

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

4. Postanowień, o których mowa w ust. 3, nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie danych sygnalisty jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 8

Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej

§ 11. 1. Kierownik komórki kontroli lub osoba zastępująca albo odpowiednio kierownik komórki organizacyjnej CBŚP właściwej do spraw kadrowych lub jego zastępca przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

2. W przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłoszenia wewnętrznego sygnaliście, kierownik komórki kontroli lub osoba zastępująca albo odpowiednio kierownik komórki organizacyjnej CBŚP właściwej do spraw kadrowych lub jego zastępca przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

Rozdział 9

Informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej

§ 12. 1. Informacja o naruszeniu prawa może być zgłoszona w każdym przypadku również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych – bez dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

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

