

Centralne Biuro Zwalczenia Cyberprzestępczości

<https://cbzc.bip.policja.gov.pl/cbz/procedura-zgloszen-wewnetrznyc/226,Procedura-zgloszen-wewnetrznyc.html>
2024-10-30, 20:14

Procedura zgłoszeń wewnętrznych

załącznik do decyzji nr 72

Komendanta CBZC

z dnia 23 września 2024 r.

Warszawa, dnia 23 września 2024 roku

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W CENTRALNYM BIURZE ZWALCZANIA CYBERPRZESTĘPCZOŚCI

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Centralnym Biurze Zwalczenia Cyberprzestępczości, zwana dalej „procedurą 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 Zwalczenia Cyberprzestępczości.

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

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

§ 4. Użyte w procedurze zgłoszeń wewnętrznych określenia oznaczają:

1. CBZC – Centralne Biuro Zwalczenia Cyberprzestępczości;
2. ustawa – ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928).

Rozdział 2

Komórka organizacyjna CBZC

upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych

§ 5. 1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy, w CBZC upoważnia się policjantów z Wydziału Kontroli CBZC.

2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy policjantów Wydziału Kontroli CBZC, zgłaszający może przedstawić zgłoszenie bezpośrednio Komendantowi CBZC, w sposób określony w § 6 ust. 7.

Rozdział 3

Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

§ 6. 1. 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.

2. Zgłoszenia dokonuje się ustnie lub pisemnie.

3. Zgłoszenie dokonywane ustnie odbywa się za pośrednictwem:

1. nienagrywanej linii telefonicznej pod nr tel.: 518 330 776, czynnej od poniedziałku do piątku w godz. 10:00 do 14:00 (poza dniami ustawowo wolnymi od pracy);
2. bezpośredniego spotkania, podczas którego zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu spotkania. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do procedury zgłoszeń

wewnętrznych.

4. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

5. W przypadku wyboru przez zgłaszającego sposobu zgłoszenia poprzez bezpośrednie spotkanie, na wniosek zgłaszającego, zgłoszenie ustne ma miejsce podczas takiego spotkania w siedzibie CBZC przy ul. Wąwozowej 18, 02-796 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.: 518 330 776.

6. Zgłoszenie pisemnie może być dokonane poprzez:

1. wysłanie go na adres: Wydział Kontroli CBZC, ul. Wąwozowa 18, 02-796 Warszawa, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem: „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”;
2. doręczenie go osobiście do sekretariatu Wydziału Kontroli CBZC, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem jak w pkt 1.

7. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy policjantów Wydziału Kontroli CBZC, zgłoszenie takie może być dokonane poprzez:

1. wysłanie go na adres: sekretariat Komendanta CBZC, ul. Wąwozowa 18, 02-796 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 CBZC, ul. Wąwozowa 18, 02-796 Warszawa, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem jak w pkt 1.

8. Koperta z dopiskiem, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 i ust. 7 pkt 1, nie może być otwierana przez osobę nieposiadającą upoważnienia Komendanta CBZC do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych lub podejmowania działań następczych.

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 pkt 1 ma tylko Komendant CBZC lub jego zastępcy oraz upoważnione przez Komendanta CBZC osoby.

10. W celu skutecznego podjęcia działań następczych 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. Zgłoszenie wewnętrzne zawierające informacje o naruszeniu prawa dokonane przez sygnalistę, za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji, podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, który przechowywany jest w Wydziale Kontroli CBZC. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 3 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

12. Wpisy do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonują osoby upoważnione.

Rejestr ten przechowywany jest w pomieszczeniu służbowym zabezpieczonym przed dostępem osób postronnych, w szafie zamykanej na klucz.

13. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych

są przechowywane są zgodnie z przepisami ustawy przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział 4

Komórka 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 wyznaczonych policjantów z Wydziału Kontroli CBZC.

2. Bezpośredni przełożony policjanta 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 w danej sprawie.

3. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy osób z Wydziału Kontroli CBZC, Komendant CBZC 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 Naczelnika Wydziału Ogólnego, Kadr i Szkolenia CBZC lub jego zastępcę.

4. W zależności od merytorycznego przedmiotu zgłoszenia, Komendant CBZC może upoważnić inne, bezstronne osoby z CBZC do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia lub w procesie działań następczych.

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 następczych, o czym informuje się sygnalistę, z zastrzeżeniem § 9.

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

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

9. Wzór upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych lub 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, w tym do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych został określony w załączniku nr 4 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

10. Wzór upoważnienia do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia lub w procesie działań następczych osób, o których mowa w ust. 4, został określony w załączniku nr 5 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

11. Wzór oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych oraz informacji w ramach zgłoszenia naruszenia prawa został określony w załączniku nr 6 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

Rozdział 5

Tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo oraz dotyczącymi regulacji wewnętrznych i standardów etycznych

§ 8. Zgłoszenia wewnętrzne, które są anonimowe, rozpatrywane są na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 6

Obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego

§ 9. 1. Naczelnik Wydziału Kontroli CBZC 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 Wydziału Kontroli CBZC potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przesyła Naczelnik Wydziału Ogólnego, Kadr i Szkolenia CBZC 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 następczych

§ 10. 1. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i do podejmowania działań następczych 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 następczych obliuguje 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 następczych 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. Naczelnik Wydziału Kontroli CBZC lub osoba zastępująca albo odpowiednio Naczelnik Wydziału Ogólnego, Kadr i Szkolenia CBZC lub jego zastępca przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych 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.

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⁽¹⁾.

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

[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*.

Pliki do pobrania

[Protokół spotkania \(zgłoszenia\) w Centralnym Biurze Zwalczenia Cyberprzestępczości](#)
Data publikacji 25.09.2024 10:00
(pdf 301.64 KB)

Metryczka

Data publikacji : 25.09.2024
Data modyfikacji : 25.09.2024
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Centralne Biuro Zwalczenia Cyberprzestępczości

Osoba udostępniająca informację:
Marcin Zagórski Zespół Prasowy CBZC

Osoba modyfikująca informację:
Marcin Zagórski