

„ZATWIERDZAM”

Warszawa, dnia ..... 24 WRZ. 2024

## WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W CENTRALNYM LABORATORIUM KRYMINALISTYCZNYM POLICJI

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

§ 1. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji, 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 Laboratorium Kryminalistycznym Policji.

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

§ 3. 1 Procedura zgłoszeń wewnętrznych ma zastosowanie do byłych i obecnych pracowników/funkcjonariuszy Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego 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 Laboratorium Kryminalistycznym Policji.

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

§ 4. Użyte w procedurze zgłoszeń wewnętrznych określenia oznaczają:

- 1) CLKP – Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Policji;
- 2) ustawa – ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Centralne Laboratorium Kryminalistyczne  
Policji  
Wpłynęło dnia 2024-09-27  
L. dz. PW-13/24

## Rozdział 2

### **Wewnętrzna jednostka organizacyjna w ramach struktury CLKP 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 CLKP upowaznia się funkcjonariuszy Policji z Zespołu Kontroli CLKP.

2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy funkcjonariuszy Zespołu Kontroli CLKP zgłaszający może przedstawić zgłoszenie bezpośrednio Dyrektorowi CLKP w sposób określony w § 6 ust. 8.

## 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. Wzór druku formularza zgłoszenia wewnętrznego w CLKP 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.: 47 72 156 24 dokonane może być od poniedziałku do piątku w godz. 10:00 do 14:00 (poza dniami ustawowo wolnymi od pracy), jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg;
- 2) bezpośredniego spotkania; zgłoszenie to dokumentowane jest w formie protokołu ze spotkania, odtwarzającego dokładny jej przebieg.

4. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy jak też ze spotkania przez jego podpisanie.

5. W przypadku wyboru przez sygnalistę sposobu zgłoszenia poprzez bezpośrednie spotkanie, na jego wniosek, zgłoszenie ustne ma miejsce podczas takiego spotkania w siedzibie CLKP 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. 47 72 156 24.

6. Podczas spotkania, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu ze spotkania.

7. Zgłoszenie pisemne może być dokonane poprzez:

- 1) wysłanie go na adres: Zespół Kontroli CLKP, Al. Ujazdowskie 7, 00-583 Warszawa, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem: „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”;
- 2) doręczenie go osobiście do Sekretariatu Zespołu Kontroli CLKP w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem jak w pkt 1.

8. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy funkcjonariuszy Zespołu Kontroli CLKP, zgłoszenie takie może być dokonane poprzez:

- 1) wysłanie go na adres: Sekretariat Dyrektora CLKP, Al. Ujazdowskie 7, 00-583 Warszawa, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”;
- 2) doręczenie go osobiście do Sekretariatu Dyrektora CLKP, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem, jak w pkt 1.

9. Koperta z dopiskiem, o którym mowa w ust. 7 i 8, nie może być otwierana przez osobę nieposiadającą upoważnienia Dyrektora CLKP do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych lub podejmowania działań następczych.

10. Dostęp do wiadomości złożonej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie” ma tylko Dyrektor CLKP lub jego zastępca oraz upoważnione przez Dyrektora CLKP osoby.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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 funkcjonariuszy z Zespołu Kontroli CLKP.

2. 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.

3. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy funkcjonariuszy z Zespołu Kontroli CLKP Dyrektor CLKP 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 CLKP.

4. W zależności od merytorycznego przedmiotu zgłoszenia, Dyrektor CLKP może upoważnić inne, bezstronne osoby z CLKP 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 zgłaszającego.

7. W przydatku 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 / 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 3 do procedury zgłoszeń wewnętrznych

10. Wzór upoważnienia do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia lub w procesie działań następczych, 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 oraz regulacji wewnętrznych i standardów etycznych**

§ 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 CLKP regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

## Rozdział 6

### **Obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego**

§ 9. 1. Upoważniony funkcjonariusz Zespołu Kontroli CLKP lub zastępujący funkcjonariusz, 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 Zespołu Kontroli CLKP potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przesyła Naczelnik Wydziału Ogólnego CLKP, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

3. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, o którym mowa w ust. 1, został określony w załączniku nr 5 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

## Rozdział 7

### **Obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych**

§ 10. 1. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, 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 obciążuje te osoby także po ustaniu stosunku służby/pracy, w ramach którego wykonywały tę pracę/służbę.

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.

5. 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 8

### **Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej**

§ 11. 1. Zespół Kontroli CLKP lub Naczelnik Wydziału Ogólnego CLKP odpowiednio 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.

2. W przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłoszenia wewnętrznego sygnaliście, Zespół Kontroli CLKP lub Naczelnik Wydziału Ogólnego CLKP przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych 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<sup>1</sup>.

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

## Rozdział 10

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.

---

<sup>1)</sup> 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.

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM  
FORMALNOPRAWNYM

RADCA PRAWNY  
Zespołu Prawnego  
Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego  
Policji  
*Dagmara KUSZEWSKA*  
Dagmara KUSZEWSKA

RADCA  
Zespołu Kontroli  
Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego  
Policji  
*Stawomir CELIŃSKI*  
nadkom. Stawomir CELIŃSKI

Przewodniczący  
Organizacji Międzyzakładowej  
Związku Zawodowego Pracowników  
MSWiA w KGP  
*Stanisław Fułek*  
Stanisław Fułek



WZÓR

**Formularz zgłoszenia wewnętrznego w Centralnym Laboratorium  
Kryminalistycznym Policji**

<b>Data sporządzenia:</b> .....
<b>Zgłoszenie imienne:</b> Imię i nazwisko:..... Dane kontaktowe:.....
<b>Jakiego obszaru naruszenia prawa dotyczy Twoje zgłoszenie?</b> <input type="radio"/> działania o charakterze korupcyjnym, <input type="radio"/> działania z zakresu zamówień publicznych, <input type="radio"/> działania z zakresu ochrony prywatności i danych osobowych, <input type="radio"/> działania z zakresu konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związane z dziedzinami wskazanymi wyżej wymienionych obszarach. <input type="radio"/> działania z zakresu bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, <input type="radio"/> inne (jakie?) ..... .....
<b>Treść zgłoszenia:</b> -- Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz, -- Podaj datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa (wskazanie kontekstu związanym z pracą/służbą), -- Opisz konkretną sytuację lub okoliczności stwarzające możliwość wystąpienia naruszenia prawa, -- Wskaż podmiot, którego dotyczy zgłoszenie, -- Wskaż ewentualnych świadków naruszenia prawa, -- Wskaż wszystkie dowody i informacje jakimi dysponujesz, a które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, -- Wskaż preferowany sposób kontaktu zwrotnego, -- Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w CLKP, media, inne), -- Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie naruszenia prawa? ..... ..... ..... ..... .....
<b>Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:</b> 1) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe, 2) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia, 3) znana jest mi wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji, 4) Do protokołu dołączono następujące załączniki ( kserokopie dokumentów, nośniki pamięci, zdjęcia itp.,)  <p style="text-align: right;">..... data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia</p>

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB SKŁADAJĄCYCH ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE NARUSZENIA  
PRAWA W CENTRALNYM LABORATORIUM KRYMINALISTYCZNYM POLICJI**

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, na podstawie art. 13 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych)* (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji z siedzibą przy Aleje Ujazdowskie 7, 00-583 Warszawa.
2. Zgodnie z art. 37 *ogólnego rozporządzenia o ochronie danych* Dyrektor Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych osobowych i w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, może Pan/Pani kontaktować się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej pod adresem: e-mail: [iod.clkp@policja.gov.pl](mailto:iod.clkp@policja.gov.pl)
3. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
4. 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 wyrażną zgodą.
5. **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.
6. 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. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań naprawczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz przez organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami (art. 8 ust. 4 i 8 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów*).
7. 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.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO ([uodo.gov.pl](http://uodo.gov.pl)).
9. Podanie danych jest warunkiem koniecznym do procedowania zgłoszenia, gdyż tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo nie podlega procedowaniu w Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji.
  1. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
  2. Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
  3. 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](mailto: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.







DYREKTOR  
CENTRALNEGO LABORATORIUM  
KRYMINALISTYCZNEGO POLICJI

## WZÓR

Warszawa, .....

### UPOWAŻNIENIE

nr .....

Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych/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 upoważniam

.....  
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji

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.

Upoważnienie ważne jest: na okres procedowania sprawy w związku z którą zostało ono wydane/bezterminowo\*

(okrągła pieczęć organu)

.....  
(pieczęć i podpis osoby wydającej upoważnienie)

.....  
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

---

\* niepotrzebne skreślić,





WZÓR

DYREKTOR  
CENTRALNEGO LABORATORIUM  
KRYMINALISTYCZNEGO POLICJI

Warszawa, .....

### U P O W A Ż N I E N I E

nr .....

(numer zgłoszenia)

Do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia lub w procesie działań następczych, w Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych upoważniam:

.....  
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

Upoważnienie ważne jest na okres procedowania sprawy w związku, z którą zostało ono wydane.

.....  
(pieczęć i podpis osoby wydającej upoważnienie)

(okrągła pieczęć organu)





WZÓR

Warszawa, .....

**Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego**

Potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego, które:

- Zostało dokonane w Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji w dniu  
.....
- Wpłynęło do Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji w dniu  
.....\*

Zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte od .....  
(dane zgłaszającego)

.....  
(podpis przyjmującego zgłoszenie wewnętrzne)

Wyk. w 2 egz.  
Egz. nr 1 – zgłaszający  
Egz. nr 2 – aa

---

\* niepotrzebne skreślić



## WZÓR

Warszawa, dnia .....

### Oświadczenie

Imię (imiona) i nazwisko (stopień służbowy): .....

Identyfikator kadrowy: .....

Stanowisko służbowe: .....

Komórka organizacyjna CLKP:

.....

Ja niżej podpisany/a:

1. Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi u Administratora i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałem/am lub uzyskam w ramach przyjmowania i/lub weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób\*, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać te zadania.
3. Zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
4. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przetwarzanych w oparciu o udzielone upoważnienie.
5. Rozumiem, że nadane mi upoważnienie do przetwarzania danych wygasa z chwilą jego odwołania.

.....  
(data i czytelny własnoręczny podpis osoby składającej oświadczenie)

---

\* niepotrzebne skreślić

