



**Komenda Miejska Policji
w Sopocie**

PB - 99./2024

**ZARZĄDZENIE NR 1./2024
KOMENDANTA MIEJSKIEGO POLICJI W SOPOCIE**

z dnia 25. grudnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia
„Procedury Zgłoszeń Zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych”
w Komendzie Miejskiej Policji w Sopocie**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) w związku z § 4 zarządzenia nr 17 Komendanta Głównego Policji w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej (Dz. Urz. KGP z 2014 r. poz. 38 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Komendzie Miejskiej Policji w Sopocie wprowadza się do stosowania „Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Koordynowanie zgłoszeń sygnalistów powierza się Jednoosobowemu Stanowisku Do Spraw Dyscyplinarnych Komendy Miejskiej Policji w Sopocie.

§ 3.

Zarządzenie podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Komendy Miejskiej Policji w Sopocie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 25 grudnia 2024 r.



kom. KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W SOPOCIE

insp. Sławomir Pachura

RADCA PRAWNY

Marcin Martewicz

Uzasadnienie

W dniu 14 czerwca 2024 r. Sejm Rzeczypospolitej Polskiej uchwalił ustawę o ochronie sygnalistów, którą następnie w dniu 19 czerwca 2024 r. podpisał Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej. Ustawa o ochronie sygnalistów została opublikowana w Dzienniku Ustaw w dniu 24 czerwca 2024 r. Nowe przepisy zaczną obowiązywać z dniem 25 września 2024 r. Ustawa ma na celu implementację dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, zwanej dalej „dyrektywą 2019/1937”. Celem dyrektywy 2019/1937 jest poprawa egzekwowania prawa w określonych dziedzinach poprzez ustanowienie wspólnych minimalnych norm zapewniających odpowiedni poziom ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa UE, tzw. "sygnalistów". Zgodnie z art. 33 cytowanej ustawy, Komendant Miejskiej Policji w Sopocie został zobowiązany do ustalenia procedury zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA W KOMENDZIE MIEJSKIEJ POLICJI W SOPOCIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Cel procedury

Procedura ma na celu ustanowienie jasnych zasad oraz zapewnienie łatwo dostępnych i bezpiecznych kanałów zgłaszania naruszeń prawa, które gwarantują bezstronne rozpatrzenie zgłoszeń oraz ochronę osób zgłaszających (sygnalistów) przed odwetem, dyskryminacją lub innym niesprawiedliwym traktowaniem wynikającym z dokonania zgłoszenia.

§ 2. Definicje

1. **Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928);
2. **RODO** – rozporządzenie 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 (Dz. U. UE.L.2016.119.1);
3. **Organ publiczny** – naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1;
4. **Jednoosobowe Stanowisko Do Spraw Dyscyplinarnych** – osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa;
5. **Komisja Do Spraw Zgłoszenia Zewnętrznego** – należy przez to rozumieć powoływaną decyzją Komendanta na wniosek Jednoosobowego Stanowiska Do Spraw Dyscyplinarnych komisję do rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego. Komisję tę powołuje się ad hoc dla spraw wielowątkowych i szczególnie skomplikowanych lub wymagających specjalistycznej wiedzy.
6. **Procedura** – należy przez to rozumieć procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
7. **Kontekst związany z pracą/służbą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

8. **Naruszenie prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące obszarów wskazanych w § 3 ust.1 Procedury;
9. **Sygnalista** – należy przez to rozumieć osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
10. **Osoba pomagająca** – należy przez to rozumieć osobę, która wspiera sygnalistę w dokonaniu zgłoszenia i może doświadczać działań odwetowych;
11. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa;
12. **Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć informację o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji do organu publicznego;
13. **Zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć zgłoszenie skierowane do organów zewnętrznych, takich jak Rzecznik Praw Obywatelskich lub innych organów publicznych;
14. **Zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć zgłoszenie skierowane do pracodawcy za pośrednictwem dedykowanych kanałów zgłoszeniowych;
15. **Informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć informację przekazywane sygnaliście o podjętych lub planowanych działaniach następczych;
16. **Działanie następcze** – należy przez to rozumieć działania podejmowane w odpowiedzi na zgłoszenie, mające na celu zweryfikowanie informacji zawartych w zgłoszeniu;
17. **Działania odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
18. **Kanał zgłoszenia** – należy przez to rozumieć techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
19. **Ujawnienie publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
20. **Anonim** – należy przez to rozumieć zgłoszenie niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu;
21. **k.p.a.** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572).

§ 3. Naruszenia prawa podlegające zgłoszeniu

Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą:

- 1) korupcji,
- 2) zamówień publicznych,
- 3) usług, produktów i rynków finansowych,
- 4) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- 6) bezpieczeństwa transportu,

- 7) ochrony środowiska,
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz,
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- 11) zdrowia publicznego,
- 12) ochrony konsumentów,
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych,
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- 17) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

Rozdział II

Sposoby dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 4. Kanały zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane za pomocą następujących kanałów:
 - a) ustnie;
 - b) pisemnie.
2. Zgłoszenie ustne:
 - 1) na wniosek sygnalisty, możliwe jest zorganizowanie spotkania w celu dokonania zgłoszenia ustnego. Spotkanie zostanie zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Zgłoszenie dokonane podczas spotkania będzie dokumentowane w formie ustnego Protokołu Przyjęcia Zewnętrznego Zgłoszenia Naruszenia Prawa – przyjętego przez osobę uprawnioną. Protokół stanowi załącznik nr 1 do procedury;
 - 2) sygnalista sprawdza i zatwierdza zgodność treści zawartej w protokole poprzez jego podpisanie.
3. Zgłoszenia pisemne mogą być dokonywane przy użyciu Formularza Zgłoszenia Zewnętrznego stanowiącego załącznik nr 2 do procedury:
 - 1) w formie papierowej – dostarczając w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Zgłoszenie zewnętrzne” do Jednoosobowego Stanowiska Do Spraw Dyscyplinarnych Komendy Miejskiej Policji w Sopocie, ul. Armii Krajowej 112a;
 - 2) listownie – przesyłając je na adres: Komenda Miejska Policji w Sopocie, ul. Armii Krajowej 112a, 81-824 Sopot – z dopiskiem „Jednoosobowe Stanowisko Do Spraw Dyscyplinarnych Komendy Miejskiej Policji w Sopocie – Zgłoszenie do rąk własnych”;
 - 3) w formie elektronicznej – na adres e-mail: sygnalisci.kmp@gd.policja.gov.pl.
4. Dostęp do skrzynki e-mail posiada Jednoosobowe Stanowisko Do Spraw Dyscyplinarnych Komendy Miejskiej Policji w Sopocie.

§ 5. Zgłoszenia nadesłane innymi kanałami

1. Wszystkie zgłoszenia otrzymane poza dedykowanymi kanałami traktowane są jako priorytetowe i niezwłocznie przekazywane do Jednoosobowego Stanowiska Do Spraw Dyscyplinarnych. W takim przypadku zgłoszenie jest oceniane pod kątem zgodności z wymogami ustawy o ochronie sygnalistów, a jeśli spełnia kryteria zewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa, zgłaszający jest kierowany do kontaktu za pośrednictwem właściwego kanału zgłoszeniowego, co zapewnia dalszy proces w pełnej poufności.
2. Zgłaszający, decydując się na korzystanie z kanałów zgłoszeniowych innych niż dedykowane, zostaje poinformowany o potencjalnych zagrożeniach związanych z brakiem zapewnienia poufności, co może prowadzić do ujawnienia jego tożsamości.

Rozdział III

Zewnętrzne zgłoszenia naruszeń prawa oraz działania następcze

§ 6. Zgłoszenia

1. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia zaistnienia lub możliwości zaistnienia naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji w obszarze wskazanym w § 3 procedury.
2. Zgłoszenia dotyczące obszarów nieobjętych ustawą oraz zgłoszenia wyczerpujące znamiona przestępstw bądź wykroczeń są wyłączone z niniejszej procedury i podlegają odrębnym przepisom regulującym ich rozpatrywanie.
3. Zgłoszenia zewnętrzne należy składać za pomocą Formularza Zgłoszenia Zewnętrznego.
4. Zgłoszenie powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 1) określenia rodzaju zgłoszenia (zewnętrzne);
 - 2) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym, kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;
 - 3) wskazanie obszaru naruszenia prawa zawartego w § 3 procedury;
 - 4) wskazanie danych osoby, która dokonała, zamierza dokonać naruszenia prawa;
 - 5) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
 - 6) w celu otrzymania informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia oraz uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonaniem zgłoszeniem, Sygnalista wskazuje swoje dane, tj. imię, nazwisko oraz adres do kontaktu.
5. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2 (art. 57 Ustawy).
6. Zgłoszenia anonimowe nie są rozpatrywane w trybie ustawy.
7. Zgłoszenie jest rejestrowane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, który zawiera następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) datę dokonania zgłoszenia;
 - 5) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa art. 38 Ustawy;

- 7) datę zakończenia sprawy;
 - 8) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań, o których mowa w art. 40 ust. 2 Ustawy;
 - 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszenia, które było przedmiotem zgłoszenia.
8. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami;
 9. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Jednoosobowe Stanowisko Do Spraw Dyscyplinarnych.

§ 7. Działania następcze

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są przyjmowane i weryfikowane przez Jednoosobowe Stanowisko Do Spraw Dyscyplinarnych.
2. W ramach czynności, organ może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do Sygnalisty na podany adres do kontaktu o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w posiadaniu Sygnalisty.
3. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, organ poinformuje osobę dokonującą zgłoszenia o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz poda przyczynę tej decyzji. Dodatkowo, w odpowiedzi organ może wskazać odpowiednią procedurę przewidzianą w odrębnych przepisach oraz, jeśli jest to możliwe, wskazać właściwy organ do rozpoznania sprawy.
4. W przypadku, gdy wstępna ocena zgłoszenia wykaże, że zawiera ono informacje, które na mocy odrębnych przepisów podlegają przekazaniu do odpowiednich instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, Jednoosobowe Stanowisko Do Spraw Dyscyplinarnych realizuje obowiązek określony w art. 39 ust. 4 Ustawy.
5. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że Komendant Miejski Policji w Sopocie jest właściwym organem do jego rozpatrzenia, Jednoosobowe Stanowisko Do Spraw Dyscyplinarnych przekaze sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania, o ile organ nie otrzymał sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia.
6. Organ nie przekaze informacji o przyjęciu zgłoszenia, jeśli będzie miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że mogłoby to zagrozić ochronie poufności tożsamości Sygnalisty. Adnotację taką umieszcza się w aktach sprawy.
7. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu, organ przekaze je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
8. Organ może odstąpić od podjęcia działań następczych w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy sprawy, która była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia (od tego samego lub innego Sygnalisty) i nie zawiera, w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem, istotnych bądź nowych informacji dotyczących naruszenia prawa. W takiej sytuacji organ poinformuje zgłaszającego o odstąpieniu od działań. W przypadku kolejnych zgłoszeń dotyczących tej samej sprawy organ może pozostawić je bez rozpoznania i bez przekazywania informacji zwrotnej.

9. Informacja o przyjęciu, przekazaniu oraz odrzuceniu zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do procedury
10. Zgłoszenia zakwalifikowane jako zewnętrzne zgłoszenia naruszeń prawa organ odnotowuje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do procedury.
11. Organ przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.

§ 8. Sposób postępowania ze zgłoszeniami zewnętrznymi

1. Jednoosobowe Stanowisko Do Spraw Dyscyplinarnych, podejmuje działania następcze w odniesieniu do zgłoszenia zewnętrznego, z zachowaniem należytej staranności.
2. Działania następcze obejmują fazy:
 - 1) przeprowadzenia wstępnej oceny zgłoszenia, mającego na celu zaplanowanie dalszych działań wyjaśniających;
 - 2) realizacji postępowania wyjaśniającego, którego celem jest weryfikacja faktów oraz ocena prawdziwości zgłoszonych informacji;
 - 3) podejmowania działań następczych, które mają na celu eliminowanie skutków i przyczyn naruszenia prawa oraz zmniejszenie ryzyka jego przyszłego naruszenia.
3. W sprawach skomplikowanych Jednoosobowe Stanowisko Do Spraw Dyscyplinarnych występuje do Komendanta Miejskiego Policji w Sopocie o powołanie Komisji Do Spraw Rozpatrzenia Zgłoszenia Zewnętrznego.
4. Osoba prowadząca postępowanie może korzystać z pomocy innych funkcjonariuszy Komendy Miejskiej Policji w Sopocie, powołanych *ad hoc* w charakterze ekspertów danej dziedziny. Przy czym konieczność taka udokumentowana zostaje w formie notatki służbowej, zatwierdzonej przez Komendanta Miejskiego Policji w Sopocie. Osoba włączona do postępowania otrzymuje jednorazowe upoważnienie do zapoznania się z aktami oraz zobowiązanie do zachowania tajemnicy, co stanowi załącznik nr 5 do procedury.
5. W przypadku konfliktu interesów:
 - 1) z postępowania wyłącza się każdą osobę zaangażowaną w działania następcze. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów osoba ta ma obowiązek natychmiastowego wyłączenia się z postępowania i poinformowania o tym Komendanta Miejskiego Policji w Sopocie lub jego Zastępcy, sporządzając oświadczenie stanowiące załącznik nr 6 do procedury;
 - 2) Komendant Miejski Policji w Sopocie lub jego Zastępca wyznaczy inną osobę(y) do prowadzenia postępowania;
 - 3) przekazanie sprawy o której mowa w punkcie 1 powinno nastąpić nie później niż w terminie 3 dni roboczych od momentu stwierdzenia konfliktu interesów;
 - 4) w przypadku, gdy sprawa dotyczy Komendanta Miejskiego Policji w Sopocie lub jego Zastępcy, zostaje ona niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, przekazana do Wydziału Kontroli Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku
6. Dane sygnalisty na każdym etapie są chronione na zasadach zawartych w ustawie.
7. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest:

- 1) na podstawie przepisów odrębnych ustaw regulujących czynności kontrolne, nadzorcze, wyjaśniające oraz podobne w zakresie zgłoszenia;
- 2) z uwzględnieniem przepisów ustawy o ochronie sygnalistów, w tym zasad należytej staranności, komunikacji z sygnalistą, ochrony jego tożsamości, ochrony tożsamości osoby, której zgłoszenie dotyczy, oraz ochrony informacji, zgodnie z ustawą oraz odrębnymi przepisami, w sytuacjach, gdy zakres tematyczny wykracza poza powyższe.

Rozdział IV

Zasady ochrony sygnalisty oraz dokumentacji

§ 9. Dokumentowanie, przechowywanie i archiwizacja

1. Zgłoszenia dokumentuje się za pomocą formularzy stanowiących załączniki do niniejszej procedury. Pozostała dokumentacja przyjmuje formę pism lub notatek służbowych. Dopuszczalne są inne formy dokumentowania czynności, jeżeli nie zostały one przewidziane we wzorach formularzy, a wymaga są okolicznościami sprawy.
2. Dane osobowe i adresowe przechowuje się w zamkniętej kopercie dołączonej do akt.
3. Miejsce przechowywania akt i Rejestru Zgłoszeń Zewnętrznych:
 - 1) akta i rejestr dotyczące sygnalistów są przechowywane w sposób zapewniający ich poufność i ochronę przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) dostęp do szafy z aktami sygnalistów ma wyłącznie Jednoosobowe Stanowisko Do Spraw Dyscyplinarnych.
2. Zasady przechowywania akt:
 - 1) wszystkie akta sygnalistów przechowywane są w sposób zapewniający ich poufność i ochronę przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) czynność podejmowane w ramach nadzoru służbowego oraz dostęp do akt (z wyłączeniem osoby prowadzącej) odnotowywane są w Karcie Nadzoru ze wskazaniem daty, godziny oraz imienia i nazwiska osoby uzyskującej dostęp do akt. Karta nadzoru stanowi załącznik nr 7 do procedury.
3. Obieg korespondencji wewnętrznej:
 - 1) obieg korespondencji zgłoszeń odbywa się z wyłączeniem procedur kancelaryjnych;
 - 2) korespondencja elektroniczna z sygnalistą odbywa się z zachowaniem środków ostrożności, tj. w przypadku pism elektronicznych z wykorzystaniem wybranego środka kodowania (np. zip, hasło w pdf);
 - 3) obieg korespondencji zawierającej dane sygnalisty lub informacje, które mogą ujawnić jego personalia, odbywa się wewnątrz Komendy Miejskiej Policji w Sopocie manualnie, w formie papierowej. Dokumenty przekazywane są do rąk własnych osób upoważnionych, za pokwitowaniem na piśmie przewodnim, w zamkniętych kopertach. Wzór pisma stanowi załącznik nr 10 do procedury.
 - 4) w sprawach technicznych i niezawierających danych sygnalisty, nie wskazujących na jego personalia oraz przedmiot sprawy dopuszcza się standardowy obieg dokumentacji obowiązujący w Komendzie, nadając znak 0151.
4. Zgodność z RODO:
 - 1) wszystkie działania związane z przetwarzaniem i przechowywaniem danych osobowych są zgodne z Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych (RODO);

- 2) szczegółowe procedury związane z przetwarzaniem danych osobowych, w tym prawa osób, których dane dotyczą, są opisane w RODO;
 - 3) za ochronę danych osobowych sygnalistów i osób powiązanych odpowiada Inspektor Ochrony Danych Osobowych.
5. Niszczenie akt sygnalisty:
- 1) akta sygnalistów i związane z nimi informacje są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub postępowania związane z danym zgłoszeniem;
 - 2) po upływie okresu przechowywania, akta sygnalisty są niszczone w sposób uniemożliwiający ich późniejsze odtworzenie;
 - 3) proces niszczenia akt jest dokumentowany w „*Protokole Zniszczenia Akt Sygnalisty*”, który jest przechowywany przez Jednoosobowe Stanowisko Do Spraw Dyscyplinarnych przez okres 2 lat. Protokół Zniszczenia Akt Sygnalisty stanowi załącznik nr 8 do procedury;
 - 4) niszczenie akt nadzoruje Komisja ds. Zniszczenia Akt Sygnalisty, powołana przez Komendanta Miejskiego Policji w Sopocie. Komisja sporządza protokół, który zawiera informacje o rodzaju i liczbie niszczonych akt, sposobie ich zniszczenia oraz datę i miejsce zniszczenia;
 - 5) niszczenie zapisów z Rejestrów zgłoszeń zewnętrznych odbywa się zgodnie z zasadami ochrony danych zbioru manualnego;
 - 6) 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. Niszczenie danych dokumentowane jest w formie notatki służbowej.

§ 10. Ochrona sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach Ustawy od chwili dokonania zgłoszenia.
2. Ochrona Sygnalistów jest zapewniona poprzez:
 - 1) ochronę tożsamości, chyba że organ otrzyma od Sygnalisty wyraźną zgodę na ujawnienie danych;
 - 2) jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób, organ zapewni także ochronę poufności ich tożsamości;
 - 3) zapewnienie, że dostęp do danych Sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony Sygnalistów;
 - 4) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
3. Na żądanie sygnalisty organ wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie. Zaświadczenie stanowi załącznik nr 9 do procedury.
4. W przypadku podjęcia wobec sygnalisty działań odwetowych, Sygnalista ma prawo do odszkodowania (w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej za rok poprzedni, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego) lub prawo do zadośćuczynienia.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 11. Przegląd procedury

1. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest, co najmniej raz na 3 lata przez Jednoosobowe Stanowisko Do Spraw Dyscyplinarnych.
2. Przegląd procedury dokumentowany jest notatką służbową zatwierdzaną przez Komendanta Miejskiego Policji w Sopocie.

§ 12. Sprawozdawczość

1. Jednoosobowe Stanowisko Do Spraw Dyscyplinarnych sporządza sprawozdanie zawierające poniższe dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych:
 - 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
 - 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
 - 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego – o ile organ publiczny posiada takie dane.
2. Dane statystyczne o których mowa w ust. 1 nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
3. Sprawozdania, po zatwierdzeniu przez Komendanta Miejskiego Policji w Sopocie, przekazywane są Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za który sprawozdanie jest sporządzane.

§ 13. Wzory dokumentów

Wykaz wzorów dokumentów:

- 1) Protokół przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego;
- 2) Formularz zgłoszenia zewnętrznego;
- 3) Potwierdzenie przyjęcia lub odrzucenia zgłoszenia;
- 4) Rejestr zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa;
- 5) Upoważnienie do rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych
- 6) Oświadczenie o braku konfliktu interesów;
- 7) Karta nadzoru;
- 8) Protokół zniszczenia akt/danych osobowych sygnalisty;
- 9) Zaświadczenie o objęciu ochroną sygnalisty;
- 10) Pismo przewodnie;
- 11) RODO 1;
- 12) RODO 2.

RADCA PRAWNY

Martin Martewicz

Komenda Miejska Policji w Sopocie

PROTOKÓŁ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO

<u>Prowadzący czynności:</u>	
Imię	i nazwisko (stopień bądź stanowisko)
.....	
Data	i miejsce sporządzenia protokołu
.....	
.....	
<u>Dane kontaktowe Sygnalisty:</u>	
Imię i nazwisko.....	
E-mail:	
Adres korespondencyjny:	
Inne:	
<i>(Prosimy zaznaczyć właściwe pole znakiem „X”)</i>	
<input type="checkbox"/>	pracownik
<input type="checkbox"/>	pracownik tymczasowy
<input type="checkbox"/>	osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej
<input type="checkbox"/>	przedsiębiorca
<input type="checkbox"/>	prokurent
<input type="checkbox"/>	akcjonariusz lub wspólnik
<input type="checkbox"/>	członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej
<input type="checkbox"/>	osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy
<input type="checkbox"/>	stażysta
<input type="checkbox"/>	wolontariusz
<input type="checkbox"/>	praktykant

Załącznik nr 1 do Procedury Zgłoszeń Zewnętrznych

<input type="checkbox"/>	funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1121)
<input type="checkbox"/>	żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 248 ze zm.)
<input type="checkbox"/>	osoba ubiegająca się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy
<input type="checkbox"/>	osoba ubiegająca się o zawarcie umowy stanowiącej podstawę świadczenia usługi na rzecz podmiotu prawnego

1. Rodzaj naruszenia prawa:

Naruszenie prawa, które jest zgłaszane, dotyczy:	
<i>(Prosimy zaznaczyć właściwe pole znakiem „X”; może to być jedno lub wiele pól w zależności od charakteru naruszenia prawa)</i>	
<input type="checkbox"/>	korupcji
<input type="checkbox"/>	zamówień publicznych
<input type="checkbox"/>	usług, produktów i rynków finansowych
<input type="checkbox"/>	przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
<input type="checkbox"/>	bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami
<input type="checkbox"/>	bezpieczeństwa transportu
<input type="checkbox"/>	ochrony środowiska
<input type="checkbox"/>	ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego
<input type="checkbox"/>	bezpieczeństwa żywności i pasz
<input type="checkbox"/>	zdrowia i dobrostanu zwierząt
<input type="checkbox"/>	zdrowia publicznego
<input type="checkbox"/>	ochrony konsumentów
<input type="checkbox"/>	ochrony prywatności i danych osobowych
<input type="checkbox"/>	bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych
<input type="checkbox"/>	interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej
<input type="checkbox"/>	rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych
<input type="checkbox"/>	konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16

<input type="checkbox"/>	konfliktu interesów
--------------------------	---------------------

2. Treść zgłoszenia, w tym opis przedmiotu naruszenia prawa:

Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- wskazanie czasu i miejsca naruszenia prawa,
- opis naruszenia prawa oraz wskazanie osób, których zgłoszenie dotyczy, sposób naruszenia, np. niedopełnienie obowiązków, przekroczenie uprawnień, jakich przepisów prawa naruszenie dotyczy (przepisy prawa powszechnie obowiązującego, regulacje wewnętrzne, standardy, wytyczne),
- inne istotne dla sprawy informacje.

Pole do wypełnienia:

--

3. Osoby zaangażowane w naruszenie (jeśli są znane):

Lp.	Imię, nazwisko, jednostka, stanowisko służbowe

4. Czy były podejmowane wcześniej jakieś działania w tej sprawie?:

(Prosimy zaznaczyć właściwą odpowiedź znakiem „X”)

TAK	<input type="checkbox"/>
NIE	<input type="checkbox"/>

W przypadku zgłaszania tego naruszenia prawa wcześniej, prosimy wskazać kiedy, komu i w jakiej formie to naruszenie prawa było zgłoszone:

Pole do wypełnienia:

--

W przypadku zgłaszania tego naruszenia prawa wcześniej, prosimy wskazać, czy otrzymana została odpowiedź na to zgłoszenie:

(Prosimy zaznaczyć właściwą odpowiedź znakiem „X”)

TAK	<input type="checkbox"/>
NIE	<input type="checkbox"/>

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK”, prosimy o wskazanie, jaka odpowiedź została udzielona:

Pole do wypełnienia:

5. Czy spodziewa się Pan/Pani działań odwetowych, jeżeli tak, to jakich?

(Prosimy zaznaczyć właściwą odpowiedź znakiem „X”)

TAK	<input type="checkbox"/>
NIE	<input type="checkbox"/>

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK”, prosimy o wskazanie, jakiego rodzaju działań odwetowych obawia się sygnalista:

Pole do wypełnienia:

II. Załączniki

(Prosimy je wymienić i dołączyć do przekazywanego formularza):

Lp.	Nazwa załącznika

IV. Oświadczenie zgłaszającego

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym zgłoszeniu są zgodne z moją wiedzą i zostały przedstawione w dobrej wierze. Kwituję przyjęcia pouczenia RODO i pouczenia o prawach i obowiązkach sygnalisty.

Oświadczenia osoby dokonującej zgłoszenie*:

1. W przypadku przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego sygnalista niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, otrzyma potwierdzenie jego przyjęcia, **chyba że sygnalista wyraźnie wystąpił z odmiennym wnioskiem w tym zakresie** lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty¹.
 proszę o nieprzekazywanie potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego
2.
zapoznałem się z Klauzulą informacyjną w zakresie ochrony danych osobowych dotyczącą dokonywania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa

* należy postawić znak „X” w odpowiednim polu

¹ Art. 37 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

Komenda Miejska Policji**w Sopocie****ul. Armii Krajowej 112A****81-824 Sopot****FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO****Osoba dokonująca zgłoszenia:**

Imię i nazwisko:
Data zgłoszenia
<i>(Prosimy zaznaczyć właściwe pole znakiem „X”)</i>	
<input type="checkbox"/>	pracownik
<input type="checkbox"/>	pracownik tymczasowy
<input type="checkbox"/>	osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej
<input type="checkbox"/>	przedsiębiorca
<input type="checkbox"/>	prokurent
<input type="checkbox"/>	akcjonariusz lub wspólnik
<input type="checkbox"/>	członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej
<input type="checkbox"/>	osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy
<input type="checkbox"/>	stażysta
<input type="checkbox"/>	wolontariusz
<input type="checkbox"/>	praktykant
<input type="checkbox"/>	funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1121)
<input type="checkbox"/>	żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 248 ze zm.)
<input type="checkbox"/>	osoba ubiegająca się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy
<input type="checkbox"/>	osoba ubiegająca się o zawarcie umowy stanowiącej podstawę świadczenia usługi na rzecz podmiotu prawnego

Dane kontaktowe:

E-mail:

Adres korespondencyjny:

Inne:

.....

Jakie naruszenie prawa jest zgłaszane?**Naruszenie prawa, które jest zgłaszane, dotyczy:**

(Prosimy zaznaczyć właściwe pole znakiem „X”; może to być jedno lub wiele pól w zależności od charakteru naruszenia prawa)

<input type="checkbox"/>	korupcji
<input type="checkbox"/>	zamówień publicznych
<input type="checkbox"/>	usług, produktów i rynków finansowych
<input type="checkbox"/>	przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
<input type="checkbox"/>	bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami
<input type="checkbox"/>	bezpieczeństwa transportu
<input type="checkbox"/>	ochrony środowiska
<input type="checkbox"/>	ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego
<input type="checkbox"/>	bezpieczeństwa żywności i pasz
<input type="checkbox"/>	zdrowia i dobrostanu zwierząt
<input type="checkbox"/>	zdrowia publicznego
<input type="checkbox"/>	ochrony konsumentów
<input type="checkbox"/>	ochrony prywatności i danych osobowych
<input type="checkbox"/>	bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych
<input type="checkbox"/>	interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej
<input type="checkbox"/>	rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych
<input type="checkbox"/>	konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16
<input type="checkbox"/>	konfliktu interesów

Treść zgłoszenia, w tym opis przedmiotu naruszenia prawa:

Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- wskazanie czasu i miejsca naruszenia prawa,
- opis naruszenia prawa oraz wskazanie osób, których zgłoszenie dotyczy, sposób naruszenia, np. niedopełnienie obowiązków, przekroczenie uprawnień, jakich przepisów prawa naruszenie dotyczy (przepisy prawa powszechnie obowiązującego, regulacje wewnętrzne, standardy, wytyczne),
- inne istotne dla sprawy informacje.

Pole do wypełnienia:

Czy zgłaszane są dowody dla sprawy, a jeśli tak, to jakie?

(Prosimy je wymienić i dołączyć do przekazywanego formularza)

Lp.	Nazwa dowodu

Czy to naruszenie prawa było już wcześniej zgłaszane?

(Prosimy zaznaczyć właściwą odpowiedź znakiem „X”)

TAK	<input type="checkbox"/>
NIE	<input type="checkbox"/>

W przypadku zgłaszania tego naruszenia prawa wcześniej, prosimy wskazać kiedy, komu i w jakiej formie to naruszenie prawa było zgłoszone:

Pole do wypełnienia:

--

W przypadku zgłaszania tego naruszenia prawa wcześniej, prosimy wskazać, czy otrzymana została odpowiedź na to zgłoszenie:

(Prosimy zaznaczyć właściwą odpowiedź znakiem „X”)

TAK	<input type="checkbox"/>
NIE	<input type="checkbox"/>

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK”, prosimy o wskazanie, jaka odpowiedź została udzielona:

Pole do wypełnienia:

--

.....
/podpis zgłaszającego/

Oświadczenia osoby dokonującej zgłoszenie*:

1. W przypadku przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego sygnalista niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, otrzyma potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wyraźnie wystąpił ze sprzeciwem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty¹.

proszę o nieprzekazywanie potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

2.

zapoznałem się z Klauzulą informacyjną w zakresie ochrony danych osobowych dotyczącą dokonywania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa.

.....
/podpis zgłaszającego/

* należy postawić znak „X” w odpowiednim polu

¹ Art. 37 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Sopocie, ul. Armii Krajowej 112a, 81-824 Sopot.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów RODO może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod.sopot@gd.policja.gov.pl.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów zgodnie z art. 6 lit. c RODO.
4. Ochrona tożsamości sygnalisty: W przypadku podania danych umożliwiających identyfikację, 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 Panu/i 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. 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.
7. Posiada Pan/Pani prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu 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/u prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-293 Warszawa (uodo.gov.pl), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy RODO

9. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do rozpatrzenia zgłoszenia w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, gdyż tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo nie podlega procedowaniu w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gdańsku.
10. W przypadku, gdy wstępna ocena zgłoszenia wykaże, że zawiera ono informacje, które na mocy odrębnych przepisów podlegają przekazaniu do odpowiednich instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, realizowany jest obowiązek określony w art. 39 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów
11. Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.



Komenda Miejska Policji
w Sopocie

.....
[Miejscowość, data]

.....
.....
.....
.....
[Imię i nazwisko sygnalisty, adres sygnalisty]

Szanowny Panie / Szanowna Pani,

Po przeanalizowaniu Pana/Pani zgłoszenia dotyczącego naruszeń prawa, informujemy, że:

a) Zgłoszenie spełnia wymagania ustawy o ochronie sygnalistów oraz procedury zgłoszeń zewnętrznych i zostało przyjęte do rozpatrzenia. Numer zgłoszenia:.....
Pana/Pani zgłoszenie będzie rozpatrywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

b) Zgłoszenie nie spełnia wymagań ustawy o ochronie sygnalistów oraz procedury zgłoszeń zewnętrznych i podlega rozpatrzeniu w odrębnym trybie. W związku z tym, zgłoszenie zostało przekazane do[właściwa jednostka/organ], celem dalszego rozpatrzenia. Informujemy, że zgłoszenie będzie tam rozpatrywane zgodnie z przepisami prawa właściwymi dla tej jednostki/organizacji.

c) Zgłoszenie nie spełnia wymagań ustawy o ochronie sygnalistów oraz nie podlega rozpatrzeniu w ramach procedury ochrony sygnalistów. W celu zachowania ochrony poufności Pana/Pani tożsamości, nie przekazaliśmy zgłoszenia do innych podmiotów ani organów samodzielnie. Decyzję o dalszym postępowaniu pozostawiamy Panu/Pani. Może Pan/Pani podjąć decyzję o przekazaniu zgłoszenia do odpowiedniego organu we własnym zakresie.

Pouczenie:

Niniejsza informacja nie wpływa na dopuszczalność wniesienia środka prawnego w trybie odrębnym, nie wpływa również na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub zakończenia innego postępowania prowadzonego przez właściwe organy.

W razie jakichkolwiek pytań lub wątpliwości, prosimy o kontakt z Jednoosobowym Stanowiskiem do spraw Dyscyplinarnych KMP w Sopocie.

.....
/podpis/

Uwagi dotyczące pisma:

- **Opcja a)** stosowana jest, gdy zgłoszenie spełnia wymagania ustawy i procedur zewnętrznych, co umożliwi jego formalne rozpatrzenie w ramach ochrony sygnalistów. **Do informacji należy dołączyć dla sygnalisty pouczenie RODO oraz pouczenie o prawach i obowiązkach sygnalisty.**
- **Opcja b)** stosowana jest, gdy zgłoszenie nie kwalifikuje się do procedury ochrony sygnalistów, ale wymaga rozpatrzenia w innym trybie.
- **Opcja c)** stosowana jest, gdy zgłoszenie nie spełnia wymagań w żadnym trybie, a decyzja o dalszym postępowaniu pozostaje w gestii sygnalisty.

W piśmie należy pamiętać o poszanowaniu poufności i ochrony danych sygnalisty, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych (RODO) oraz procedurą zewnętrzną dotyczącą zgłoszeń sygnalistów.

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

Załącznik nr 4 do Procedury Zgłoszeń Zewnętrzných

NUMER ¹	PRZEDMIOT NARUSZENIA	DANE OSOBOWE SYGNALISTY WRAZ Z ADRESEM	DANE OSOBOWE OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE	DATA DOKONANIA ZGŁOSZENIA	INFORMACJA O PODJĘTYCH DZIAŁANIACH NASTĘPCZYCH	WYDANIE ZAŚWIADCZENIA O PODLEGANIU SYGNALISTY OCHRONIE TAK/NIE	DATA ZAKOŃCZENIA SPRAWY	INFORMACJE O NIEPODEJMOWANIU DALSZYCH DZIAŁAŃ W PRZYPADKU, O KTÓRYM MOWA W ART. 40 UST. 2	CZY STWIERDZONO SZKODĘ MAJĄTKOWĄ? JEŚLI TAK, NALEŻY PODAĆ SZACUNKOWĄ WARTOŚĆ	WYDANIE ZAŚWIADCZENIA O PODLEGANIU SYGNALISTY OCHRONIE TAK/NIE
art. 46 ust. 1 pkt. 1	art. 46 ust. 1 pkt. 2	art. 46 ust. 1 pkt. 3	art. 46 ust. 1 pkt. 3	art. 46 ust. 1 pkt. 4	art. 46 ust. 1 pkt. 5	art. 38	art. 46 ust. 1 pkt. 7	art. 46 ust. 1 pkt. 8	art. 46 ust. 1 pkt. 9	art. 38

¹ - Każdy sygnalista jest rejestrowany na nowej karcie, w sposób umożliwiający zniszczenie danych, po upływie ustawowych terminów. Informacje zawarte w rejestrze mają charakter poufny.



KOMENDANT MIEJSKI POLICJI

W SOPOCIE

Sopot, dnia r.

**UPOWAŻNIENIE
DO ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ZWIĄZANYCH Z TYMI ZGŁOSZENIAMI WEWNĘTRZNYMI**

Osoba upoważniona:
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko upoważnianego)

Zakres upoważnienia:

- Upoważniam Panią/a do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania, rozpatrywania, opiniowania, wyjaśniania zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do administratora od sygnalistów.
- Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń od sygnalistów.
- 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.

Kategorie danych osobowych:

Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

- 1) zwykle dane osobowe, w tym dane kontaktowe podane przez sygnalistę, dotyczące sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
- 2) inne dane osobowe podane przez sygnalistę, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujące zwykle dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne,
– podawane w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, formularzu zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty.

Kategorie osób, których dane dotyczą:

- 1) sygnalista;
- 2) osoba, która pomagała sygnaliście w dokonywaniu zgłoszenia;
- 3) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
- 4) osoba trzecia wskazana w zgłoszeniu.

Czas obowiązywania upoważnienia:

Upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania zadań związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów, o ile nie zostanie wcześniej odwołane.

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

Data nadania upoważnienia:.....

Numer upoważnienia:.....

Oświadczenia osoby upoważnionej:

- Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi u Administratora i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuję lub będę wykonywać te zadania.
- Zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych na podstawie udzielonego upoważnienia.
- Rozumiem, że nadane mi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wygasa automatycznie z chwilą zaprzestania pełnienia przeze mnie funkcji związanej z przetwarzaniem danych osobowych (chyba, że upoważnienie zostanie wcześniej odwołane).

Data i podpis osoby upoważnionej:

OŚWIADCZENIE O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW

Jednostka: Komenda Miejska Policji w Sopocie

Data:.....

Imię i Nazwisko:

Stanowisko:

Jednostka/Komórka Organizacyjna:

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że w związku z wykonywaniem moich obowiązków dotyczących rozpatrywania zgłoszeń od sygnalisty w ramach przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, nie znajduję się w sytuacji konfliktu interesów, który mógłby wpłynąć na moją bezstronność, obiektywizm lub rzetelność w wykonywaniu powierzonych mi zadań.

W szczególności oświadczam, że:

1. Nie mam żadnych osobistych, finansowych ani zawodowych powiązań z osobą składającą zgłoszenie, które mogłyby wpłynąć na moją bezstronność.
2. Nie jestem w żaden sposób zainteresowany wynikiem rozpatrywania zgłoszenia, który mógłby prowadzić do korzyści lub strat dla mnie lub osób mi bliskich.
3. Nie pozostaję w relacjach rodzinnych, towarzyskich lub zawodowych z osobami zaangażowanymi w sprawę zgłoszoną przez sygnalistę.

Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania przełożonego w przypadku ujawnienia okoliczności mogących prowadzić do powstania konfliktu interesów podczas dalszego prowadzenia sprawy.

Jestem świadomy/a, że zatajenie informacji o konflikcie interesów lub niezgłoszenie jego pojawienia się może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną oraz naruszeniem przepisów ustawy o ochronie sygnalistów.

Imię i Nazwisko:.....

Data:.....

Podpis.....

KARTA NADZORU NAD AKTAMI ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

Numer z rejestru:

--

Terminy zapoznawania się z aktami

l.p.	Data	Podpis osoby zapoznającej się
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Terminy kontroli akt

l.p.	Data	Podpis osoby zapoznającej się
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Uwagi:

Karta nadzoru nad aktami nie zawiera żadnych danych osobowych ani szczegółów zgłoszeń.

Komenda Miejska Policji w Sopocie

PROTOKÓŁ ZNISZCZENIA AKT SYGNALISTY

Nr protokołu:

Data sporządzenia:

I. Komisja ds. Zniszczenia Akt

Komisja ds. Zniszczenia Akt Sygnalisty, powołana na podstawie zarządzenia Komendanta Miejskiego Policji w Sopocie z dnia [data zarządzenia], w składzie:

1. Przewodniczący komisji:
Imię i nazwisko: _____
Stanowisko/Stopień: _____
2. Członek komisji:
Imię i nazwisko: _____
Stanowisko/Stopień: _____
3. Członek komisji:
Imię i nazwisko: _____
Stanowisko/Stopień: _____

II. Dane dotyczące akt przeznaczonych do zniszczenia

1. Imię i nazwisko sygnalisty: _____
2. Stanowisko/Stopień sygnalisty: _____
3. Jednostka organizacyjna: _____
4. Nr zgłoszenia: _____
5. Data zgłoszenia: _____
6. Rodzaj naruszenia prawa zgłoszonego przez sygnalistę: _____

III. Podstawa zniszczenia akt

1. Podstawa prawna:
 - o Zgodnie z art. [numer artykułu] ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) oraz wewnętrznymi regulacjami Komendy Miejskiej Policji w Sopocie.
2. Decyzja o zniszczeniu akt:
 - o Decyzja została podjęta z powodu zakończenia okresu przechowywania akt, który wynosi [liczba lat] lat, zgodnie z przepisami prawa oraz po zakończeniu wszystkich działań wynikających z procedury.

IV. Sposób zniszczenia akt

1. Opis sposobu zniszczenia:

- Akta zostały zniszczone w sposób uniemożliwiający ich późniejsze odtworzenie. Zniszczenie przeprowadzono poprzez [np. rozdrobnienie mechaniczne, spalenie, zniszczenie elektroniczne].
2. Data i miejsce zniszczenia:
- Data zniszczenia: _____
 - Miejsce zniszczenia: _____

V. Potwierdzenie zniszczenia akt

Komisja ds. Zniszczenia Akt Sygnalisty potwierdza, że wszystkie dokumenty związane ze zgłoszeniem sygnalisty, wymienione w niniejszym protokole, zostały zniszczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

VI. Podpisy członków komisji

1. Przewodniczący komisji:
Podpis: _____
Data: _____
2. Członek komisji:
Podpis: _____
Data: _____
3. Członek komisji:
Podpis: _____
Data: _____

Uwagi dodatkowe:

1. Niniejszy protokół będzie przechowywany przez Jednoosobowe Stanowisko do spraw Dyscyplinarnych Komendy Miejskiej Policji w Sopocie przez okres 2 lat, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Kopia protokołu może być udostępniona wyłącznie na podstawie decyzji Komendanta Miejskiego Policji w Sopocie lub innej upoważnionej osoby.



Komenda Miejska Policji
w Sopocie

Sopot, dnia r.

Pan/Pani

.....

[imię i nazwisko]

[dane do kontaktu]

**ZAŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE OCHRONĘ
PRZYSŁUGUJĄCĄ SYGNALIŚCIE**

W związku ze zgłoszeniem dokonany przez Pana/Panią w dniu [data zgłoszenia], zarejestrowanym pod numerem [numer zgłoszenia], potwierdzam, że od dnia dokonania zgłoszenia przysługuje Panu/Pani ochrona, o której mowa w przepisach rozdziału 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024.928, 2024.06.24).

Ochrona dotyczy zakazu podejmowania wobec Pana/Pani działań odwetowych w związku z dokonany zgłoszeniem, a także uzyskania innych środków ochrony prawnej, które przysługują Panu/Pani w związku z dokonany zgłoszeniem.

.....
(pieczęćka i podpis osoby uprawnionej)



Komenda Miejska Policji
w Sopocie

Sopot, data

[Imię i Nazwisko]
[nr z Rejestru zgłoszeń wewnętrznych]

/do rąk własnych/

W załączeniu przekazuje materiały dotyczące sprawy S-.../20

.....

/imię, nazwisko, stanowisko, podpis/

Uwagi:

1. Dokumenty znajdują się w zamkniętej i opieczętowanej kopercie.
2. Do niniejszego pisma należy stosować zasady poufności i skierowane jest ono wyłącznie do osoby, do której jest adresowane;
3. W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt z Jednosobowym Stanowiskiem do spraw Dyscyplinarnych.

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB SKŁADAJĄCYCH ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE
NARUSZENIA PRAWA W KOMENDZIE MIEJSKIEJ POLICJI W SOPOCIE
(Klauzula Informacyjna RODO 1)**

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, z późn. zm.), dalej zwane RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Sopocie, ul. Armii Krajowej 112a, 81-824 Sopot.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów RODO może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod.sopot@gd.policja.gov.pl.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów zgodnie z art. 6 lit. c RODO.
4. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych osobowych. Nie podlegają one ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/a wyraźną 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 prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie, może dojść do ujawnienia Pani/a 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 będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, a następnie zostaną trwale zniszczone. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie będą zbierane, a w razie przypadkowego zebrania będą niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych nastąpi w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
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/u prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-293 Warszawa (uodo.gov.pl), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do rozpatrzenia zgłoszenia w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, gdyż tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo nie podlega procedowaniu w Komendzie Miejskiej Policji w Sopocie.
10. Pani/a dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
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.

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB, KTÓRYCH DANE ZOSTAŁY POZYSKANE
W ZWIĄZKU Z ZEWNĘTRZNYM ZGŁOSZENIEM NARUSZENIA PRAWA W KOMENDZIE
MIEJSKIEJ POLICJI W SOPOCIE (Klauzula informacyjna RODO 2)**

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, na podstawie art. 14 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, z późn. zm.), dalej zwane RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Sopocie, ul. Armii Krajowej 112a, 81-824 Sopot.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów RODO może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod.sopot@gd.policja.gov.pl.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów zgodnie z art. 6 lit. c RODO.
4. Administrator będzie przetwarzać następujące kategorie Pani/a danych osobowych: wskazane w zgłoszeniu sygnalisty:.....
/należy uzupełnić zgodnie ze stanem faktycznym/
- jako dane osobowe tzw. osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
5. Pani/a dane osobowe zostały podane przez sygnalistę, tj.
/należy podać dane sygnalisty, jeżeli sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie tożsamości lub jeśli sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów/
6. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych osobowych. Pani/a dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/a wyraźną zgodą.
7. Pani/a dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, a następnie zostaną trwale zniszczone.
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 oraz ograniczenia przetwarzania w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
9. Przysługuje Pani/u prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-293 Warszawa (uodo.gov.pl), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy RODO.
10. Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
11. Pani/a dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
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.