

**KOMENDA POWIATOWA POLICJI  
W USTRZYKACH DOLNYCH**

DP-68/24

DECYZJA NR 68 / 2024

Komendanta Powiatowego Policji w Ustrzykach Dolnych  
z dnia 17.08.2024

eqz.m2

**w sprawie wdrożenia procedury wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń  
w Komendzie Powiatowej Policji w Ustrzykach Dolnych**

Działając za zasadzie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) i zgodnie z § 6 Zarządzenia Nr 17 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej (Dz. Urz. KGP z 2014r. poz. 38) postanawiam co następuje:

§ 1. Wdrażam w Komendzie Powiatowej Policji w Ustrzykach Dolnych procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji.

§ 2. Pełnomocnik do spraw zgłoszeń naruszeń prawa przygotowuje wymaganą dokumentację eksploatacyjną do procesu „obsługa zgłoszeń naruszeń prawa” zgodnie z polityką ochrony danych w KPP w Ustrzykach Dolnych.

§ 3. Zobowiązuję Naczelników Wydziałów do zapoznania podległych funkcjonariuszy oraz starszego specjalistę Zespołu Kadr i Szkolenia do zapoznania pracowników oraz kandydatów do zatrudnienia w Komendzie Powiatowej Policji w Ustrzykach Dolnych a także stażystów i wolontariuszy z procedurą zgłoszeń wewnętrznych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

§ 4. Decyzja wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podpisania.

**KOMENDANT POWIATOWY POLICJI  
W USTRZYKACH DOLNYCH**

**podinsp. Robert GĘBORYS**

Z up.  
KOMENDANTA  
POWIATOWEGO POLICJI  
w Ustrzykach Dolnych  
I ZASTĘPCA  
Komendanta Powiatowego Policji  
w Ustrzykach Dolnych

nadkom. mgr Marcin PODKALICKI

## Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszenia w KPP w Ustrzykach Dolnych

Cel procedury.

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji umożliwiającej dokonywanie zgłaszanie naruszeń prawa przez pracowników, policjantów, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilno-prawnych, stażystów, praktykantów, funkcjonariuszy delegowanych do służby w KPP w Ustrzykach Dolnych, osoby poszukujące pracy.
- 2) zapewnienie odpowiedniej ochrony osobom dokonującym zgłoszeń naruszeń prawa, ochrony danych osobowych oraz ochrony przed działaniami odwetowymi.

### § 1. Użyte w procedurze określenia oznaczają.

- 1) **anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) **Komenda** – Komenda Powiatowa Policji w Ustrzykach Dolnych;
- 3) **Komendant** – Komendant Powiatowy Policji w Ustrzykach Dolnych;
- 4) **Komisja** - Komisja Wyjaśniająca powołana przez Komendanta Powiatowego Policji w Ustrzykach Dolnych do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności wskazanych w zgłoszeniu nieprawidłowości;
- 5) **Pełnomocnik ds. zgłoszeń** - osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń naruszeń prawa w Komendzie;
- 6) **działanie następcze** – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawidłowości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz przeciwdziałania naruszeń prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności poprzez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcia procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 7) **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszenia nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 8) **informacja o naruszeniu prawa** - informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Komendzie, w którym osoba dokonująca zgłoszenia uczestniczyła w procesie rekrutacji, pracuje lub pracowała, w kontekście związanym z pracą/służbą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 9) **informacja zwrotna** – przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

- 10) **kontekst związany z pracą** – obecne lub przyszłe działania związane z pracą/służbą, w ramach których - niezależnie od charakteru tych działań - osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 11) **naruszenie** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 12) **osoba dokonująca zgłoszenia** - osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia informacje na temat naruszeń uzyskanych w kontekście związanym z pracą/służbą z pominięciem drogi służbowej;
- 13) **osoba, której zgłoszenie dotyczy** – osoba fizyczna lub prawna, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa jest powiązana;
- 14) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczną lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna być ujawniona;
- 15) **osoba powiązana ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w kontekście związanym z pracą w tym współpracownika lub członków rodziny zgłaszającego;
- 16) **rejestr** – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych;
- 17) **zgłoszenie** – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w Komendzie, lub innej jednostce z którą Komenda utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście związanym z pracą;
- 18) **zgłoszenie wewnętrzne** - należy przez to rozumieć ustane lub pisemne zgłoszenie naruszenia prawa w Komendzie;
- 19) **zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustane lub pisemne przekazanie RPO albo organowi publicznemu informacji i naruszeniu prawa.

## § 2. Zakres procedury.

1. Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do następujących grup osób uprawnionych do dokonywania zgłoszeń o naruszeniu prawa;
  - a. obecni i byli funkcjonariusze Komendy;
  - b. obecni i byli pracownicy Komendy;
  - c. kandydaci do zatrudnienia w Komendzie jeśli informację dotyczącą nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku pracy;
  - d. wolontariusze, stażyści, praktykanci,
2. Naruszeniem prawa, które podlega zgłoszeniu jest działanie lub zaniechanie działania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - a. korupcji;
  - b. zamówień publicznych;
  - c. bezpieczeństwa transportu;
  - d. ochrony środowiska;
  - e. zdrowia publicznego;
  - f. ochrony prywatności i danych osobowych;
  - g. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

- h. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela;
- i. naruszenia zasad kodeksu etyki zawodowej pracowników Komendy
- j. naruszenia praw pracowniczych, w tym lobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;

### **§ 3. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury i zarządzanie zgłoszeniami .**

1. Komendant zapewnia wdrożenie procedury w tym środków niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń naruszeń prawa oraz prowadzenie Rejestru zgłoszeń w Komendzie jest Pełnomocnik ds. zgłoszeń.
3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń informuje każdorazowo o wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości - Komendanta.
4. Osoby, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość, nie mogą być zaangażowane w analizę takiego zgłoszenia.
5. Komendant wyznacza skład komisji wyjaśniającej uwzględniając okoliczności § 3 ust. 3.
6. Przewodniczącym komisji wyjaśniającej jest Pełnomocnik ds. zgłoszeń, a pozostali członkowie (nie mniej niż 3 osoby) wyznaczeni są decyzją Komendanta.
7. Osoby wyznaczone są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach procedowania zgłoszenia. W tym celu podpisują:
  - a) upoważnienie do przetwarzania danych załącznik nr 1 do procedury;
  - b) oświadczenie o bezstronności załącznik nr 2 do procedury;
  - c) oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania załącznik nr 3 do procedury.
8. Komendant sprawuje bezpośredni nadzór nad Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości oraz jest odpowiedzialny za skuteczność i adekwatność procedury w odniesieniu do Komendy.

### **§ 4. Zgłaszanie nieprawidłowości wewnętrzne .**

- 1) Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane ustnie lub pisemnie.
- 2) Anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości nie będą rozpatrywane.
- 3) Zgłoszenie ustne może być dokonane na wniosek zgłaszającego podczas bezpośredniego spotkania z Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania takiego wniosku
- 4) Zgłoszenie ustne dokumentowane jest za zgodą zgłaszającego w formie protokołu z rozmowy, dokonane przez przyjmującego zgłoszenie.
- 5) Ze zgłoszeniem, o których mowa w pkt. 4 należy zapoznać zgłaszającego, może on wnieść poprawki, oraz zatwierdza on protokół poprzez podpisanie.
- 6) Zgłoszenie pisemne może być przekazane na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do procedury poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości i przesłanie na adres: Pełnomocnik ds. zgłoszeń Komenda Powiatowa Policji

w Ustrzykach Dolnych ul. 29 Listopada 33 38-700 Ustrzyki Dolne z dopiskiem na kopercie „w sekretariacie nie otwierać”.

- 7) Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
  - a) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy/służby;
  - b) datę i miejsce sporządzenia;
  - c) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy/służby;
  - d) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
- 8) Zgłoszenie może być dodatkowo udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
- 9) Pełnomocnik ds. zgłoszeń w ciągu 7 dni od przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu załącznik nr 5 do procedury. Podczas procedowania zgłoszeń podejmowane są środki:
  - a) uniemożliwiający uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem wewnętrznym przez osoby nieupoważnione;
  - b) zapewniające ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której zgłoszenie dotyczy;
  - c) ochrona poufności dotyczy informacji na podstawie, których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
- 10) Zgłoszenie może mieć charakter:
  - a) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
  - b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.

#### **§ 5. Postępowanie wyjaśniające i naprawcze.**

- 1) Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
- 2) Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
- 3) W wyniku prowadzonych działań następczych zgłoszenie może być uznane za:
  - a) zasadne i wówczas podejmowane są działania następcze lub powiadamiane organy ścigania;
  - b) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
- 4) W przypadku stwierdzenia, że podane informacje mogą być niewystarczające do rozpatrzenia zasadności zgłoszenia, Komisja może zwrócić się do osoby zgłaszającej o uzupełnienie informacji.
- 5) Komisja może zwracać się do innych osób mogących mieć wiedzę na temat zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia nieprawidłowości o udzielenie dodatkowych informacji.
- 6) Prace Komisji rozpoczynają się bez zbędnej zwłoki i powinny się zakończyć nie później niż 2 miesiące od przyjęcia zgłoszenia nieprawidłowości.

W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

- 7) Jeżeli Komisja w trakcie prowadzonych czynności potwierdzi zasadność zgłoszonego naruszenia sporządza raport dla Komendanta, w którym zawiera rekomendacje dotyczące działań naprawczych lub zapobiegawczych mających na celu naprawienie istniejącej sytuacji i podjęcia działań eliminujących podobne zdarzenie w przyszłości.
- 8) Pełnomocnik ds. zgłoszeń, o ile jest to możliwe, ma obowiązek powiadomić osobę zgłaszającą o sposobie załatwienia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od jego otrzymania, kanałem analogicznym do zgłoszenia.

#### **§ 6 . Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

- 1) Każde zgłoszenie nieprawidłowości powinno być zarejestrowane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania załącznik nr 6 do procedury.
- 2) Za prowadzenie odpowiedzialny jest Pełnomocnik ds. zgłoszeń.
- 3) Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
  - a) numer zgłoszenia;
  - b) przedmiot naruszenia;
  - c) dane osoby zgłaszającej naruszenie;
  - d) dane osoby której zgłoszenie dotyczy;
  - e) adres osoby zgłaszającej do kontaktu ;
  - f) datę dokonania zgłoszenia;
  - g) informację o podjętych działaniach naprawczych;
  - h) datę zakończenia sprawy.
- 4) Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze przechowywane są przez 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

#### **§ 7. Ochrona przed działaniami odwetowymi.**

- 1) Każda osoba uprawniona do dokonywania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazane informacje są prawdziwe.
- 2) Osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, (tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości) podlegają ochronie przed możliwymi działaniami odwetowymi, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
- 3) Zapewniając ochronę zgłaszającemu pracodawca w szczególności:
  - a) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu;

- b) doprowadza do ukarania pracowników, którym udowodnione zostało podejmowane jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem dokonującego zgłoszenie oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
- 4) Osoby objęte ochroną, które doświadczają jakichkolwiek form działania odwetowego w związku z dokonaniem zgłoszeniem, mogą zgłosić te działania odwetowe w analogiczny sposób jak zgłoszenie naruszenia.
  - 5) Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
  - 6) Dokonanie zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę odpowiedzialności dyscyplinarnej z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa.

#### **§ 8. Zgłoszenia zewnętrzne.**

- 1) Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez konieczności uprzedniego dokonywania zgłoszenia wewnętrznego.
- 2) Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego.

#### **§ 9. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.**

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - upoważnienie do przetwarzania danych
- Załącznik nr 2 - oświadczenie o bezstronności
- Załącznik nr 3 - klauzula poufności
- Załącznik nr 4 - wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości przez sygnalistę
- Załącznik nr 5 - potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości
- Załącznik nr 6 - wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych
- Załącznik nr 7 - oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą
- Załącznik nr 8 - wzór klauzuli informacyjnej dla osób wskazanych w zgłoszeniu

**Upoważnienie nr**  
**do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa**  
dla których administratorem danych jest Komendant Powiatowy Policji w Ustrzykach Dolnych

Stopień, imię i nazwisko	
Identyfikator kadrowy	
Okres na który wydane jest upoważnienie	<input type="checkbox"/> od ..... do ..... <input type="checkbox"/> do odwołania
Zakres uprawnień	<input type="checkbox"/> Pełnomocnik ds. naruszeń prawa <input type="checkbox"/> członek Zespołu ds. naruszeń prawa
Cofnięcie upoważnienia	<input type="checkbox"/> od .....

**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.

Oświadczenie osoby upoważnionej o poufności:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych obowiązującymi w KPP w Ustrzykach Dolnych, a także *wewnętrzną procedurą przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów* obowiązującymi u administratora i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych. Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach, w szczególności stosując pseudonimizację podczas rozpatrywania zgłoszenia, aby zapewnić należyłą ochronę sygnalisty. Zasadę poufności i pseudonimizacji będę stosować także w odniesieniu do danych osób, zawartych w zgłoszeniu, w celu umożliwienia skutecznego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

.....  
podpis osoby otrzymującej upoważnienie

.....  
podpis osoby nadającej upoważnienie

\* właściwe zaznaczyć



**Oświadczenie o bezstronności**

Ja niżej podpisany/a:

.....  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

niniejszym oświadczam, że w toczącym się postępowaniu w związku z przyjęciem zgłoszenia naruszenia:

1. nie jestem osoba zgłaszającą naruszenie;
2. nie jestem osoba wskazana w zgłoszeniu jako osoba biorąca udział zgłoszeniu;
3. nie jestem osobą powiązaną z osobami dokonującymi zgłoszenia, np. współpracownikiem lub krewnym osób dokonujących zgłoszenia;
4. nie zachodzi żadna okoliczność skutkująca wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny przyjętego zgłoszenia naruszenia;
5. nie jestem osoba pozostającą wobec osób zgłaszających naruszenia w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności;

Jednocześnie oświadczam, iż w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakichkolwiek okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia, zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego poinformowania przewodniczącego Komisji.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

**Klauzula poufności**

Ja niżej podpisany/a:

.....  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

Niniejszym zobowiązuję się do ochrony wszelkich informacji uzyskanych przeze mnie w związku z udziałem w wewnętrznym postępowaniem wyjaśniającym w sprawach dotyczących zgłoszeń nieprawidłowości, prowadzonych w KPP w Ustrzykach Dolnych.

Powyższe zobowiązanie dotyczy w szczególności:

1. wszelkich informacji na podstawie, których można byłoby w sposób bezpośredni lub pośredni zidentyfikować tożsamość osoby zgłaszającej naruszenie (Sygnalisty), świadków naruszenia, domniemanego sprawcy naruszenia oraz innych osób wskazanych przez Sygnalistę w zgłoszeniu naruszenia;
2. treść zgłoszenia naruszenia oraz składanych wyjaśnień w toku postępowania wyjaśniającego.

W związku z powyższym zobowiązuje się do :

1. wykorzystania powyższych informacji wyłącznie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
2. nieudostępniania powyższych informacji osobom nieupoważnionym;
3. należytego zabezpieczenia powyższych informacji przed dostępem osób nieupoważnionych, w tym w tym ujawnianiem, udostępnianiem, kopiowaniem, modyfikacją, uszkodzeniem lub utratą.

Oświadczam również, iż:

1. Obowiązek ochrony informacji uzyskanych przeze mnie w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym ciąży na mnie bez względu na upływ czasu, także po zakończeniu wykonywania powierzonych mi czynności, do momentu uzyskania przeze mnie informacji o ustaniu lub zmianie przesłanek ochrony;
2. postępowanie sprzeczne z powyższymi obowiązkami, może stanowić naruszenie przepisów karnych, jak też może rodzić wobec mnie cywilną odpowiedzialność odszkodowawczą.

.....  
(podpis oświadczającego)

**Formularz zgłoszenia naruszenia prawa**

1. Dane osoby (osób) dokonujących zgłoszenia (imię, nazwisko, e-mail, adres do korespondencji) .....
2. Stanowisko lub funkcja .....
3. Data i miejsca zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach .....
4. Opis zgłoszonych naruszeń: .....
5. Wskazanie osoby , której zgłoszenie dotyczy .....
6. Dane świadków – gdy występują (imiona , nazwiska, dane kontaktowe) .....
7. Wskazanie ewentualnych dowodów jakimi dysponuje zgłaszający , które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości .....
8. Data i podpis osoby dokonującej zgłoszenia .....

## POUCZENIE

W przypadku ustalenia, iż zgłoszenie dokonano w złej wierze (świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę), osobie zgłaszającej nie przysługuje ochrona przewidziana w Procedurze zgłaszania naruszeń przepisów prawa przez sygnalistę. W stosunku do osoby dokonująca zgłoszenia w złej wierze może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne.

### Klauzula informacyjna dla osoby zgłaszającej naruszenia prawa.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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(RODO) informuję:

1. Administratorem danych jest Komendant Powiatowy Policji w Ustrzykach Dolnych z siedzibą przy ul.29 Listopada 33, 38-700 Ustrzyki Dolne.
2. Z administratorem danych można się skontaktować przez adres mailowy [kpp.ustrzyki-dolne@rz.policja.gov.pl](mailto:kpp.ustrzyki-dolne@rz.policja.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych w szczególności w zakresie korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem przez adres mailowy [iod.ustrzyki-dolne@rz.policja.gov.pl](mailto:iod.ustrzyki-dolne@rz.policja.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych jest:
  - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze
5. Pani/Pana dane przetwarzane są w celach związanych z przyjmowaniem, weryfikacją oraz wyjaśnieniem zgłoszeń naruszeń prawa wynikających z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione organom publicznym lub podmiotom uprawnionym do żądania dostępu do na podstawie przepisów prawa.
7. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowania zainicjowane działaniami następczymi.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania usunięcia danych osobowych, jeżeli dane osobowe nie są niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane<sup>2</sup>.
10. W zakresie udostępnienia danych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.
12. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
13. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale może okazać się niezbędne dla potrzeb weryfikacji i prowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz wykrywania nieprawidłowości.

.....  
( data, czytelny podpis)

**Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości**

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia naruszenie prawa, które zostało dokonane przez ..... w dniu ..... i dotyczy nieprawidłowości polegającej na .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu sygnalisty. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis Pełnomocnika ds. zgłoszeń)

# Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa

Załącznik nr 6

1	2	3	4	5
Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe zgłaszającej	Dane osoby, której zgłoszenie dotyczy	Adres do kontaktu osoby zgłaszającej

6 Data dokonania zgłoszenia	7 Informacja o podjętych działaniach następczych	8 Data zakończenia sprawy	9 Uwagi

**Oświadczenie pracowników/funkcjonariuszy  
o zapoznaniu z procedurą zgłaszania naruszeń przepisów prawa**

Ja niżej podpisany:

.....  
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

oświadczam, iż zapoznałem/am się z procedurą zgłaszania naruszeń przepisów prawa obowiązująca w KPP w Ustrzykach Dolnych rozumiem jej treść, i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)



**Klauzula informacyjna dla osób wskazanych w zgłoszeniu naruszeń prawa**

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 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 (RODO) informuję:

1. Administratorem danych jest Komendant Powiatowy Policji w Ustrzykach Dolnych z siedzibą przy ul.29 Listopada 33, 38-700 Ustrzyki Dolne .
2. Z administratorem danych można się skontaktować przez adres mailowy [kpp.ustrzyki-dolne@rz.policja.gov.pl](mailto:kpp.ustrzyki-dolne@rz.policja.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych w szczególności w zakresie korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem przez adres [iod.ustrzyki-dolne@rz.policja.gov](mailto:iod.ustrzyki-dolne@rz.policja.gov). lub pisemnie na adres siedziby administratora.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych jest:
  - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
5. Pani/Pana dane zostały przekazane w związku z weryfikacją oraz wyjaśnieniem zgłoszenia naruszeń prawa wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. przez *(należy wskazać kto jest źródłem danych)*.
6. Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/Pana danych *(należy wskazać dane, które są przetwarzane)*.
7. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane organom publicznym lub podmiotom uprawnionym do żądania dostępu na podstawie przepisów prawa.
8. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowania zainicjowane działaniami następczymi. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania usunięcia danych osobowych<sup>2</sup>, jeżeli dane osobowe nie są niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane.
10. W zakresie udostępnienia danych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.
12. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....  
( data, czytelny podpis)