

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI  
W SANOKU

31KP-p-120/24

**DECYZJA nr 117 /24**  
**KOMENDANTA POWIATOWEGO POLICJI W SANOKU**  
**z dnia 17 grudnia 2024 r.**

w sprawie wdrożenia w Komendzie Powiatowej Policji w Sanoku „Procedury dokonywania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszenia w KPP w Sanoku”.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnałów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) postanawiam, co następuje:

§ 1 Wprowadzam do użytku służbowego w Komendzie Powiatowej Policji w Sanoku „Procedurę dokonywania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszenia w KPP w Sanoku” stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji.

§ 2 Funkcjonariusze i pracownicy Komendy Powiatowej Policji w Sanoku zobowiązani są do zapoznania się z procedurą, o której mowa w § 1.

§ 3 Na Pełnomocnika ds. zgłoszeń wyznaczam Naczelnika Wydziału do walki z Przemocą Gospodarczą Komendy Powiatowej Policji w Sanoku.

§ 4 Decyzja wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024r.

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI  
W SANOKU

  
nadkom. Tomasz BALAWAJDER



## Procedura dokonywania zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszenia w KPP w Sanoku

### § 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 Sanoku;
- 3) **Komendant** – Komendant Powiatowy Policji w Sanoku;
- 4) **Komisja** - Komisja Wyjaśniająca powołana przez Komendanta Powiatowego Policji w Sanoku 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 podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji, pracuje lub pracowała, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymywał lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą/służbą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 9) **informacja zwrotna** – przekazanie sygnaliście 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) **sygnalista** - 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 prawną, 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 zewnętrznych;
- 17) **zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustane lub pisemne przekazanie do Komendy Powiatowej Policji informacji o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą.

## § 2. Zakres procedury.

1. Komenda Powiatowa Policji w Sanoku przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniu prawa.
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) usług, produktów i rynków finansowych;
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - f) bezpieczeństwa transportu;
  - g) ochrony środowiska;
  - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - k) zdrowia publicznego;
  - l) ochrony konsumentów;
  - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - r) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt. a-p;

## § 3. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury oraz wstępna weryfikacja zgłoszenia zewnętrznego .

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. Komendant do realizacji zadań Pełnomocnika ds. zgłoszeń wyznacza Naczelnika Wydziału Do Walki z Przesłępczością Gospodarczą KPP w Sanoku.
4. W przypadku nieobecności osób wskazanych w ust. 3 lub gdy zgłoszenie dotyczy tych osób Komendant do realizacji zadań Pełnomocnika ds. zgłoszeń wyznacza Zastępcę Naczelnika Wydziału Prewencji.
5. Pełnomocnik każdorazowo informuje o wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości - Komendanta.
6. Pełnomocnik dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
7. Jeżeli zgłoszenie nie należy do zakresu działania Komendy przekazuje zgłoszenie zewnętrzne, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu - oraz informuje o tym sygnalistę.
8. Komendant odstępuje od rozpatrzenia zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, informuje o tym sygnalistę oraz o możliwości zgłoszenia w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do Sądu Administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji oraz może być przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie.
9. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Komendanta, wyznacza on komisję do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia zewnętrznego na podstawie kwalifikacji zawodowych w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych oraz umiejętności wypełnienia powierzonych zadań.
10. Przewodniczącym komisji wyjaśniającej jest Pełnomocnik ds. zgłoszeń, a pozostali członkowie wyznaczeni są decyzją Komendanta.
11. 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.
12. 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 zewnętrznych .

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane ustnie lub pisemnie.
2. Anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości nie będą rozpatrywane.
3. Zgłoszenia pisemnego dokonuje się na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do procedury poprzez:
  - a) wysłanie go na adres: Komenda Powiatowa Policji w Sanoku, ul. Witkiewicza 3, 38-500 Sanok, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Zgłoszenie zewnętrzne – do rąk własnych Pełnomocnika ds. zgłoszeń. Nie otwierać w sekretariacie**”
  - b) w postaci elektronicznej – [sygnalista.sanok@rz.policja.gov.pl](mailto:sygnalista.sanok@rz.policja.gov.pl)
  - c) Zgłoszenie ustne może być dokonane na wniosek sygnalisty, podczas bezpośredniego spotkania w KPP w Sanoku, zorganizowanego w terminie 14 dni od jego wpływu takiego wniosku. W trosce o zachowanie poufności tożsamości sygnalisty spotkanie takie organizowane jest po uprzednim wyznaczeniu jego terminu z Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń.  
Wniosek można złożyć pisemnie jak w ust 3 pkt. a i b;
4. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
  - a) dane sygnalisty, 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.
5. Zgłoszenie może być dodatkowo udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
6. Pełnomocnik ds. zgłoszeń w ciągu 7 dni od przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu załącznik nr 5 do procedury. Podczas procedowania zgłoszeń podejmowane są środki:
  - a) uniemożliwiające uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem wewnętrznym przez osoby nieupoważnione;
  - b) zapewniające ochronę poufności tożsamości sygnalisty i osoby, której zgłoszenie dotyczy;
  - c) ochrona poufności dotyczy informacji na podstawie, których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
7. Zgłoszenie może mieć charakter:
  - a) jawny, gdy sygnalista zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
  - b) poufny, gdy sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.

#### § 5. Postępowanie wyjaśniające i następcze.

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. Podczas rozpatrywania zgłoszenia Pełnomocnik może zwrócić się do sygnalisty na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu.
4. Pełnomocnik przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od daty przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
5. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować sygnalistę przed upływem terminu, którym mowa w pkt. 4.

#### **§ 6. Warunki objęcia ochroną sygnalistów.**

1. Każdy sygnalista powinien zgłosić nieprawidłowość jeśli istnieją po jego stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazane informacje są prawdziwe.
2. Sygnalista 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.
3. Zapewniając ochronę sygnaliście Komendant 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 osób, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
4. Osoby objęte ochroną, które doświadczają jakichkolwiek form działania odwetowego w związku z dokonanym zgłoszeniem, mogą zgłosić te działania odwetowe w analogiczny sposób jak zgłoszenie naruszenia.
5. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
6. Na żądanie sygnalisty organ właściwy do podjęcia działań następczych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania wydaje zaświadczenie w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach odnoszących zakazu działań odwetowych i środków ochrony.

#### **§ 7 . Rejestr zgłoszeń zewnętrznych.**

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości powinno być zarejestrowane w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych 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 sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - d) datę dokonania zgłoszenia;
  - e) informację o podjętych działaniach naprawczych;
  - f) informację o wydaniu zaświadczenia potwierdzającego że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi;
  - g) datę zakończenia sprawy;
  - h) informację o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku gdy zgłoszenie zewnętrzne jest przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tą samą osobę lub inną osobę dokonującą zgłoszenia i nie wnosi nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym;
  - i) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia – gdy te dane są w posiadaniu organu.
- 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.

**§ 8.** Komendant za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:

- a) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
- b) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informację na temat wyniku tych postępowań;
- c) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego o ile organ posiada te dane.;
- d) dane statystyczne nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

§ 9. Sprawozdanie, o którym mowa w § 8 przekazuje Rzecznikowi Praw Obywatelskich najpóźniej do 31 marca roku następującego po roku za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

**§ 10.** Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi co najmniej 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 zewnętrznych

Załącznik nr 7 - wzór klauzuli informacyjnej dla osób wskazanych w zgłoszeniu

Komendant Powiatowy Policji  
w Sanoku

podkom. mgr Tomasz KAJAWAJDER



Sanok, dnia .....

(Administrator danych lub osoba przez  
niego upoważniona)

**Upoważnienie Nr .....  
do przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie 27 ust. 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej RODO, nadaję upoważnienie Pani/Panu:

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(identyfikator kadrowy)

Upoważniam Panią/a do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do *przyjmowania, rozpatrywania, opiniowania, wyjaśniania* zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do administratora danych.\*

Polecam Pani/Panu przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem, przepisami RODO oraz przyjętą Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w KPP w Sanoku.

Pouczenie:

Jednocześnie informuję, że osoby, które otrzymały upoważnienie do przetwarzania danych są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

Przyjęto do wiadomości i stosowania

.....  
(data i czytelny podpis osoby upoważnianej)

\* właściwe podkreślić

**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 osobą zgłaszającą naruszenie;
2. nie jestem osobą wskazaną w zgłoszeniu jako osoba biorąca udział w 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 osobą 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 zewnętrznym postępowaniem wyjaśniającym w sprawach dotyczących zgłoszeń o nieprawidłowości, prowadzonych w KPP w Sanoku.

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) sygnalisty (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 sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości .....  
.....  
.....  
.....
8. Data i podpis sygnalisty .....

## POUCZENIE

W przypadku ustalenia, iż zgłoszenie dokonano w złej wierze (świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę), sygnaliście nie przysługuje ochrona przewidziana w Procedurze zgłaszania naruszeń przepisów prawa przez sygnalistę. W stosunku do sygnalisty 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) informujemy:

1. Administratorem danych jest Komendant Powiatowy Policji w Sanoku z siedzibą przy ul. Witkiewicza 3, 38-500 Sanok.
2. Z administratorem danych można się skontaktować przez adres mailowy [kpp.sanok@rz.policja.gov.pl](mailto:kpp.sanok@rz.policja.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Monitorowanie zgodności przetwarzania danych osobowych w KPP w Sanoku zapewnia Inspektor Ochrony Danych. Można się z nim kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: [iod.sanok@rz.policja.gov.pl](mailto:iod.sanok@rz.policja.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora wskazany powyżej.
4. Administrator w związku z realizacją zadań związanych z obsługą zgłoszeń o naruszeniach prawa będzie przetwarzał dane osobowe w następujących celach:
  - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. realizacji obowiązku prawnego związanego z obsługą zgłoszeń zewnętrznych dotyczących naruszeń prawa wynikającego z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
  - 2) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzania danych w związku z podjęciem działań następczych w oparciu o obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów;
  - 3) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. prowadzenia dokumentacji, w tym rejestru zgłoszeń wewnętrznych w oparciu o obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów.
5. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
6. Odbiorcami danych osobowych mogą być organy publiczne lub podmioty uprawnione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a także inne podmioty wyłącznie w oparciu o uprzednio wyrażoną zgodę sygnalisty.
7. Osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania. Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do 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 podstawy prawne.
8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora narusza przepisy RODO, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres; ul. Stawki 2, 00-193 Warszaw.
9. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Podanie przez Pana/Panią danych jest niezbędne do dokonania zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa.

Zapoznałam/em się:

.....  
(miejsowość, data i czytelny podpis osoby zgłaszającej)

**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 zewnętrznych KPP Sanok**  
**na rok .....**  
 (Część A/ Część B\*)

1	2	3	4	5	6
Lp.	Data wpływu / data dokonania zgłoszenia	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Data dokonania zgłoszenia	Dane osobowe sygnalisty

7	8	9	10	11
Informacja o podjętych działaniach następczych	Informacja o wydaniu zaświadczenia	Informacja o niepodejmowaniu dalszych działań	Szacunkowa szkoda majątkowa	Data zakończenia sprawy

\* niepotrzebne skreślić

**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:

11. Administratorem danych jest Komendant Powiatowy Policji w Sanoku z siedzibą przy ul. Witkiewicza 3, 38-500 Sanok .
12. Z administratorem danych można się skontaktować przez adres mailowy [kpp.sanok@rz.policja.gov.pl](mailto:kpp.sanok@rz.policja.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.
13. Monitorowanie zgodności przetwarzania danych osobowych w KPP w Sanoku zapewnia Inspektor Ochrony Danych. Można się z nim kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: [iod.sanok@rz.policja.gov.pl](mailto:iod.sanok@rz.policja.gov.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora wskazany powyżej.
14. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłoszonym przypadkiem naruszenia prawa oraz podjęciem działań następczych w oparciu o obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów , oraz zgodnie z 6 ust. 1 lit. c RODO
15. Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/Pana danych *(należy wskazać dane, które są przetwarzane)*.
16. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem oraz obowiązkiem przeprowadzenia działań następczych. W związku z tym odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie organy publiczne lub podmioty uprawnione do żądania dostępu do lub otrzymania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
17. Administrator danych nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego, bądź organizacji międzynarodowych.
18. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia, podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego , w którym przekazano zgłoszenie wewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
19. Osobie , której dane są przetwarzane , przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania. Przysługuje także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do 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 podstawy prawne.
20. W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora narusza przepisy RODO, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres; ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
21. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....  
( data, czytelny podpis)