

## **Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Chrzanowie i podległych Komisariatach Policji**

### **§ 1. Cel Procedury i zakres przedmiotowy**

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwana dalej „Procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, dotyczących informacji o naruszeniu prawa w Komendzie Powiatowej Policji w Chrzanowie oraz podległych Komisariatach, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Zasady zawarte w Procedurze nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.
3. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz podejmowania stosownych działań naprawczych, w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę zgłaszającego.
4. Procedura obowiązuje zgłaszającego, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
5. Ochronie przewidzianej w procedurze zgłaszający podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
6. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega zgłaszający, który działając w złej wierze, świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego wiedząc, że do naruszenia nie doszło.
7. Osoba, która dokonuje zgłoszenia wewnętrznego wiedząc, że do naruszenia nie doszło, może podlegać karom przewidzianym w Rozdziale VI ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.
8. Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
  - 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 Unii Europejskiej;
  - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela- występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
9. Procedury nie stosuje się do informacji objętych:
- 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
  - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
  - 3) tajemnicą narady sędziowskiej;
  - 4) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.
10. Procedury nie stosuje się do naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

## **§ 2. Słownik pojęć**

1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
  - 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
  - 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
  - 3) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontaktów kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy, służby lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 6) organie publicznym – należy przez to rozumieć 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 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów
- 7) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 8) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
- 9) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 10) podmiocie prawnym- należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny
- 11) podmiocie prywatnym- należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi
- 12) podmiocie publicznym- należy przez to rozumieć wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (Dz. U z 2023 r. poz. 1524)
- 13) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
- 15) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa Komendantowi Powiatowemu Policji w Chrzanowie;
- 16) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu:
- 17) upoważnionej osobie – należy przez to rozumieć pracownika lub pracowników posiadających pisemne upoważnienie Komendanta Powiatowego Policji w Chrzanowie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym;
- 18) dyrektywie – to Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);
- 19) ustawie - to Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928).

### **§ 3. Osoby uprawnione do dokonania zgłoszeń**

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ma zastosowanie do obecnych i byłych pracowników/policjantów Komendy Powiatowej Policji w Chrzanowie i podległych komisariatów policji oraz osób ubiegających się o pracę na podstawie stosunku pracy oraz innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w Komendzie Powiatowej Policji w Chrzanowie lub podległych Komisariatach Policji.
2. Przepisy niniejszej Procedury stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej zgłaszającemu w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej ze zgłaszającym.

### **§ 4. Osoby i podmioty upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i działań następczych**

1. Osobami wyznaczonymi i upoważnionymi pisemnie przez Komendanta Powiatowego Policji w Chrzanowie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia rejestru, o którym mowa w § 6 ust. 1 Procedury są:
  - 1) Ekspert Zespołu ds. Dyscyplinarnych Komendy Powiatowej Policji w Chrzanowie
  - 2) Technik Zespołu ds. Dyscyplinarnych Komendy Powiatowej Policji w Chrzanowie
2. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy osób wskazanych w ust. 1, zgłoszenie składa się, z zachowaniem wymogów wskazanych w § 5 ust. 3 Procedury, bezpośrednio Komendantowi Powiatowemu Policji w Chrzanowie, który upoważnia inną osobę do przyjęcia zgłoszenia i jego zarejestrowania.
3. Podmiotem upoważnionym do rozpatrywania zgłoszeń oraz do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej jest powołany przez Komendanta Powiatowego Policji w Chrzanowie, Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych, zwany dalej Zespołem.
4. W związku z realizowanymi zadaniami w ww. zakresie, upoważnione pisemnie osoby wchodzące w skład Zespołu są zobowiązane do traktowania wszystkich zgłoszeń w sposób poufny, z należytą powagą i starannością, a przy ich rozpatrywaniu koniecznością kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu.
5. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.

6. Osoby upoważnione, o których mowa w § 4 ust. 1 i 4 niniejszej Procedury, w zakresie przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do uniemożliwienia nieupoważnionym osobom uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnienia ochrony poufności tożsamości osoby zgłaszającej, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. Zachowanie tajemnicy (w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskane w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych) obliuguje te osoby także po ustaniu stosunku pracy/służby lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę/służbę. Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności stanowi Załącznik Nr 3 do Procedury.

## **§ 5. Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych oraz zasady ich przyjmowania**

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane jedynie w formie pisemnej.
2. Wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
3. Formularz zgłoszenia po wypełnieniu należy dostarczyć bądź przesać w zamkniętej kopercie na adres: Komenda Powiatowa Policji w Chrzanowie ul. Jordana 7, 32-500 Chrzanów, z dopiskiem „Zgłoszenie wewnętrzne - do rąk własnych osoby upoważnionej - nie otwierać w sekretariacie”.
4. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu sprawy: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie adresu do kontaktu.
5. Dostęp do wiadomości złożonej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Zgłoszenie wewnętrzne - do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie” ma tylko: Komendant Powiatowy Policji w Chrzanowie lub I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Chrzanowie oraz upoważnione osoby.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez osobę nieposiadającą upoważnienia w tym zakresie, osoba ta zobowiązana jest do:
  - 1) zachowania w tajemnicy informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego bezpośrednio Komendantowi Powiatowemu Policji w Chrzanowie lub osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń, bez wprowadzania jakichkolwiek zmian w tym zgłoszeniu.
7. Zgłoszenia dokonywane anonimowo oraz składane po raz kolejny w tym samym zakresie, nie będą rozpatrywane w ramach przedmiotowej Procedury.

8. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy bezpośredniego działania/zaniechania kierownictwa Komendy Powiatowej Policji w Chrzanowie, istnieje możliwość zgłoszenia zewnętrznego do organu właściwego do podjęcia działań następczych tj. do Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie, w formie przyjętej w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie.

## **§ 6. Postępowanie ze zgłoszeniem, rejestracja zgłoszenia.**

1. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego upoważniona osoba wskazana w § 4 ust. 1, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 Procedury, dokonuje jego rejestracji w rejestrze zgłoszeń, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Procedury.
2. Komendant Powiatowy Policji w Chrzanowie, uwzględniając przedmiot zgłoszenia, wyznacza Zespół ds. rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego, bazując na wiedzy i doświadczeniu zawodowym osób wchodzących w jego skład, ze wskazaniem przewodniczącego Zespołu.
3. W skład Zespołu nie mogą wchodzić osoby dokonujące zgłoszenia jak również osoby wskazane w zgłoszeniu, a także osoby pozostające w relacji podległości służbowej z osobami, których dotyczy zgłoszenie i inne, które pozostałyby w jakimkolwiek konflikcie ze sprawą.
4. Zespół dokonuje wstępnej weryfikacji formalnej oraz merytorycznej i w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego oraz informuje, czy zgłaszający będzie korzystał z ochrony przed działaniami odwetowymi. Z czynności weryfikacji zgłoszenia sporządza się notatkę służbową zawierającą m.in. rekomendacje co do dalszego postępowania w sprawie.
5. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia istnieje pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe umożliwiające przekazanie potwierdzenia.
6. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, członkowie Zespołu mogą skontaktować się ze zgłaszającym poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie sprawy.
7. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje: numer zgłoszenia z przypisanym symbolem, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe osoby zgłaszającej z adresem do kontaktu oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie – niezbędne do identyfikacji tych osób, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy.
8. Rejestr przechowywany jest w pomieszczeniu służbowym Zespołu ds. Dyscyplinarnych Komendy Powiatowej Policji w Chrzanowie, zabezpieczony przed dostępem osób postronnych, w szafie zamykanej na klucz.

## **§ 7. Rozpatrywanie zgłoszeń i działania następcze.**

1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, Zespół rozpatruje zgłoszenie wewnętrzne w celu ustalenia zasadności wskazanych okoliczności, podejmuje z zachowaniem należytej staranności przewidziane w Procedurze działania następcze oraz przekazuje informację zwrotną zgłaszającemu.

2. Przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej należy dokonać w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 6 ust. 5 Procedury - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
3. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.
4. Zasadniczym celem działań następczych jest weryfikacja prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym, polegająca na uprawdopodobnieniu zgłoszenia oraz przeciwdziałaniu nieprawidłowościom, o których mowa w zgłoszeniu wewnętrznym, poprzez podjęcie działań zaradczych przed wystąpieniem skutków naruszenia prawa lub ich maksymalne zminimalizowanie po ich wystąpieniu.
5. W ramach działań następczych istnieje m.in. możliwość:
  - 1) zwracania się o zajęcie stanowiska do osoby, której dotyczy zgłoszenie – z zachowaniem zasad poufności tożsamości osoby zgłaszającej;
  - 2) odbierania wyjaśnień od osób dysponujących wiedzą w przedmiocie badanego naruszenia, w celu zgromadzenia dodatkowych informacji;
  - 3) pozyskiwania kopii dokumentów dot. badanego naruszenia - z poszanowaniem przepisów prawa regulujących kwestię dostępu do danej dokumentacji procedowanej w określonym trybie postępowania;
  - 4) występowania do osoby zgłaszającej/osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, z wykorzystaniem adresu do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu – zwłaszcza, jeśli treści zawarte w danym zgłoszeniu nie pozwalają w pełni na realizację celów działań następczych.
6. Jeżeli osoba zgłaszająca sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jej tożsamości, odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
7. W toku postępowania, członkowie Zespołu odpowiadają za zgromadzenie dokumentów potrzebnych do ustalenia zasadności zgłoszenia wewnętrznego, zaś podejmowane czynności utrwalane są w formie notatki służbowej.
8. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do zachowania w poufności wszelkich informacji, o których dowiedzieli się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania.
9. Zakończenie działań następczych Zespół dokumentuje sporządzeniem sprawozdania. Sprawozdanie zawiera w szczególności informacje o:
  - 1) przebiegu realizowanych czynności;
  - 2) realizacji celów działania następczego;

- 3) rekomendacjach: w zakresie wskazania środków naprawczych (autokorekty) możliwych do wdrożenia w Komendzie Powiatowej Policji w Chrzanowie lub podległych komisariatach policji, lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa, jak również w zakresie dalszego nadania biegu sprawie m.in. poprzez wskazanie, że wskutek działań następczych stwierdzono, iż informacja objęta zgłoszeniem winna być procedowana w trybie postępowania prawnego toczącego się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności regulacji antymobbingowych;
- 4) wskazaniu czy w toku działań następczych ujawniono okoliczności podlegające odpowiedzialności karnej uregulowanej w Rozdziale 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów*. Przede wszystkim dyspozycje art. 54 – „uniemożliwienie lub utrudnianie dokonania zgłoszenia”, art. 55 – „podejmowanie działań odwetowych”, art. 56 – „ujawnienie tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą”, art. 57 – „dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego pomimo wiedzy o braku naruszenia prawa”;

#### **§ 8. Ochrona danych, zasady zachowania poufności tożsamości oraz postępowanie z dokumentacją**

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe zgłaszającego pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu chyba, że za wyraźną zgodą zgłaszającego, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ujawnienie tożsamości zgłaszającego wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Zgłaszającego należy poinformować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, podając powód ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu, przygotowawczemu lub sądowemu.
4. Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia wewnętrznego:
  - 1) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;
  - 2) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
  - 3) w celu uniemożliwienia dostępu osób nieupoważnionych, dokumenty i informatyczne nośniki danych w niej zawarte, są przechowywane w szafie w zamkniętym pomieszczeniu biurowym (pokoju), do którego dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby;



- 4) przetwarzanie danych osobowych osoby zgłaszającej odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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);
  - 5) 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;
  - 6) dokumentacja wytworzona w związku z podjętymi działaniami, przechowywana jest i archiwizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami o archiwizacji.
5. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osoby zgłaszającej stanowi Załącznik nr 4 do Procedury.
6. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osób, których dane zostały pozyskane w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa stanowi Załącznik nr 5 do Procedury.

## **§ 9. Zakaz działań odwetowych.**

1. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie w kontekście związanym z pracą zgłaszającego, któremu przyznana została ochrona w oparciu o przepisy niniejszej Procedury, w tym zabrania się stosowania względem zgłaszającego wszelkich działań odwetowych, jak również groźby lub próby ich zastosowania.
2. Zabronione jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie zgłaszającego, pozostające w związku z dokonaniem zgłoszenia, w szczególności stosowanie działań odwetowych, polegających na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięcia przy awansowaniu;
  - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
  - 7) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
  - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 13) stosowaniu przymusu, zastraszania lub wykluczenia;
  - 14) mobbingu;
  - 15) dyskryminacji;

- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
  - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia osoby zgłaszającej.
3. Do kwestii związanej z zakazem działań odwetowych i środków ochrony, odnoszących się do zgłoszeń związanych z procedurą zgłoszeń wewnętrznych, zastosowanie mają przepisy Rozdziału 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

## **§ 10. Ochrona osób dokonujących zgłoszenie**

1. Zgłaszający podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie jej dokonywania i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa, bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.
2. Przepis w ust. 1 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
3. Potwierdzenie zastosowania względem zgłaszającego działań odwetowych w związku z dokonaniem zgłoszenia, stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności pracowniczej oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. W związku z realizowaną ochroną przed działaniami odwetowymi pracownicy upoważnieni do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych monitorują sytuację kadrową zgłaszającego.

## **§ 11. Prawo do zgłoszenia zewnętrznego**

1. Informacja o naruszeniu prawa może być zgłoszona w każdym przypadku również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych – bez dokonania zgłoszenia wewnętrznego<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Przepisy odnoszące się do „zgłoszeń zewnętrznych” wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r. – zgodnie z ar. 64 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

2. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

## **§ 12. Ujawnienie publiczne**

1. Osoba zgłaszająca dokonująca ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:
  - 1) dokonała zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszej Procedurze, podmiot prawny, a następnie organ publiczny nie podjął odpowiednich działań następczych lub nie przekazał zgłaszającemu informacji zwrotnej,
  - 2) dokonała od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa, nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej  
- chyba, że osoba zgłaszająca nie podała adresu do kontaktu, na który należy podać taką informację.
2. Osoba zgłaszająca, dokonująca ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:
  - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
  - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub
  - 3) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
3. Przy ocenie, czy działanie następcze jest odpowiednie, uwzględnia się w szczególności czynności podjęte w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu, prawidłowości oceny informacji o naruszeniu oraz adekwatności środków podjętych w następstwie stwierdzenia naruszenia, w tym- w odpowiednim przypadku- w celu zapobiegnięcia dalszym naruszeniom, z uwzględnieniem wagi naruszenia.
4. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa nastąpiło bezpośrednio do prasy i stosuje się przepis art. 15 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (Dz.U. z 2018 r. poz.1914).

### **§ 13. Postanowienia końcowe.**

1. Przepisy Procedury podlegają przeglądowi i ewentualnej aktualizacji nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. Załącznikami do niniejszej Procedury są:
  - 1) Załącznik nr 1 - Wzór upoważnienia;
  - 2) Załącznik nr 2- Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności;
  - 3) Załącznik nr 3 - Wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego;
  - 4) Załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osoby zgłaszającej w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym;
  - 5) Załącznik nr 5 - Klauzula informacyjna dla osób których dane zostały pozyskane osobowych związku ze zgłoszeniem naruszenia;
  - 6) Załącznik nr 6 - Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych.



KOMENDANT POWIATOWY POLICJI  
W CHRZANOWIE

Chrzanów, dnia .....

U P O W A Ż N I E N I E

Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych / podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, w tym do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych\* upoważniam:

.....

(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych osoby zgłaszającej oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez osobę zgłaszającą, w zakresie niezbędnym do realizacji Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Chrzanowie.

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez administratora. Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności.

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

\*niepotrzebne skreślić

.....

(pieczętka i podpis osoby wydającej upoważnienie)

(okrągła pieczęć organu)

.....  
imię i nazwisko składającego oświadczenie

OŚWIADCZENIE  
O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja niżej podpisana/y zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz wszelkich informacji, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z upoważnieniem mnie przez Komendanta Powiatowego Policji w Chrzanowie do:

- przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych w tym do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych\*.

Oświadczam, iż nie jestem w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, a także nie pozostaje w relacji podległości służbowej z osobami, których dotyczy zgłoszenie.

Stwierdzam, że znana jest mi definicja danych osobowych w rozumieniu art. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1), w myśl której „dane osobowe” oznaczają wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”) - możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

Stwierdzam także, że zostałam/em zaznajomiona/y z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także Procedurą zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Chrzanowie i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych.

W przypadku stwierdzenia naruszenia zabezpieczeń danych osobowych zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić o tym administratora danych osobowych.

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 działań następczych.

.....  
imię i nazwisko składającego oświadczenia

## WZÓR FORMULARZA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Data sporządzenia:

Zgłoszenie imienne:

Imię i nazwisko:.....

Dane kontaktowe:.....

Jakiego obszaru naruszenia prawa dotyczy zgłoszenie?

- o działania o charakterze korupcyjnym,
- o działania z zakresu zamówień publicznych,
- o działania z zakresu ochrony prywatności i danych osobowych,
- o działań z zakresu konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związane z dziedzinami wskazanymi wyżej wymienionych obszarach
- o działania z zakresu bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych
- o inne.....

Treść zgłoszenia:

- *Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:*
- *Podaj datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa (wskazanie kontekstu związanym z pracą/służbą)*
- *Opisz konkretną sytuację lub okoliczności stwarzające możliwość wystąpienia naruszenia prawa*
- *Wskaż podmiot, którego dotyczy zgłoszenie,*
- *Wskaż ewentualnych świadków naruszenia prawa,*
- *Wskaż wszystkie dowody i informacje jakimi dysponujesz, a które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,*
- *Wskaż preferowany sposób kontaktu zwrotnego*
- *Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby, media, inne władze).*
- *Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie naruszenia prawa?*

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

Podpis składającego zgłoszenie

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH OSOBY  
ZGŁASZAJĄCEJ**

**W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIEM NARUSZENIA W KOMENDZIE POWIATOWEJ POLICJI W CHRZANOWIE**

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) – dalej RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów, informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Powiatowy Policji w Chrzanowie (ul. Jordana 7, 32-500 Chrzanów., tel. 47 8324200, e-mail: [prezydialny@chrzanow.policja.gov.pl](mailto:prezydialny@chrzanow.policja.gov.pl)).
2. W Komendzie Powiatowej Policji w Chrzanowie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, kontakt: ul. Jordana 7, 32-500 Chrzanów, tel. 47 8324215, email: [iod.kpp@chrzanow.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp@chrzanow.policja.gov.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) - RODO, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U.poz.928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych.
4. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
5. Szczególne przypadki, gdy może dojść do udostępnienia danych:  
W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi albo sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do udostępnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego udostępnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów udostępnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, albo sądowemu.
6. Pani/Pana 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 albo po zakończeniu postępowania 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/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania. Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także zgłoszenia sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO, adres do korespondencji: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych jest dobrowolne, ale jest warunkiem koniecznym do procedowania zgłoszenia.
10. Pani/Pana dane nie będą udostępniane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich

Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.

Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail [biurorzecznika@brpo.gov.pl](mailto:biurorzecznika@brpo.gov.pl),

Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.

Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.



KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB, KTÓRYCH DANE ZOSTAŁY POZYSKANE W ZWIĄZKU  
ZE ZGŁOSZENIEM NARUSZENIA W KOMENDZIE POWIATOWEJ POLICJI W CHRZANOWIE

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) – dalej RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) , informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Powiatowy Policji w Chrzanowie (ul. Jordana 7, 32-500 Chrzanów., tel. 47 8324200, e-mail: [prezydialny@chrzanow.policja.gov.pl](mailto:prezydialny@chrzanow.policja.gov.pl)).
2. W Komendzie Powiatowej Policji w Chrzanowie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, kontakt: ul. Jordana 7, 32-500 Chrzanów, tel. 47 8324215, email: [iod.kpp@chrzanow.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp@chrzanow.policja.gov.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) - RODO, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U.poz.928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych.
4. Administrator będzie przetwarzać następujące **kategorie** Pani/Pana danych osobowych wskazane w zgłoszeniu sygnalisty:.....

*/należy uzupełnić zgodnie ze stanem faktycznym/*

- jako dane osobowe tzw. osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

5. Pani/Pana dane osobowe zostały podane w związku ze zgłoszeniem naruszenia.
6. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
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. Przepisu nie stosuje się chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) albo wyraził zgodę na takie przekazanie. Posiada Pani/Pan prawo sprostowania danych osobowych, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO, adres do korespondencji: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Pani/Pana dane nie będą udostępniane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich:

Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.

Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail [biurorzecznika@brpo.gov.pl](mailto:biurorzecznika@brpo.gov.pl),

Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.

Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.



Załącznik nr 6 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych

**WZÓR REJESTRU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

I.p.	Numer Sprawy	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Dane osobowe zgłaszającego	Adres do kontaktu zgłaszającego	Przedmiot zgłoszenia w tym dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następczych	Wynik przeprowadzonych działań następczych	Data zakończenia sprawy/przekazania informacji	Dane osoby dokonującej wpisu/referenta zgłoszenia

[Wpisz tekst]

