

ZATWIERDZAM

Komendant Miejski Policji
w Tarnobrzegu
ml. insp. Marek Pietrykowski

Załącznik do decyzji Nr 91 /2024
Komendanta Miejskiego Policji w Tarnobrzegu
z dnia 25 września 2024 r.

PROCEDURA

ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

obowiązująca w Komendzie Miejskiej Policji w Tarnobrzegu,
Komisariacie Policji w Gorzycach i Komisariacie Policji
w Nowej Dębie

Rozdział I

Przepisy ogólne i definicje

§ 1

Cel procedury

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów informacji o naruszeniu prawa (w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Komendzie Miejskiej Policji w Tarnobrzegu, Komisariacie Policji w Gorzycach i Komisariacie Policji w Nowej Dębie lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa).
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
3. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Komendzie Miejskiej Policji w Tarnobrzegu, Komisariacie Policji w Gorzycach i Komisariacie Policji w Nowej Dębie i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
4. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia.
5. Procedura ustalona została po konsultacji z zakładową organizacją związkową reprezentującą policjantów i pracowników.

§ 2.

Definicje

Ilekcioć w Procedurze jest mowa o:

1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928);
2. **Podmiocie prawnym** – rozumnie się przez to Komendę Miejską Policji w Tarnobrzegu Komisariacie Policji w Gorzycach i Komisariacie Policji w Nowej Dębie;
3. **Procedurze** – rozumnie się przez to Procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
4. **Zgłoszeniu** – rozumnie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie informacji o naruszeniu prawa;
5. **Informacji zwrotnej** - informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań;
6. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumnie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;

7. **Działaniu następczym** – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;

Rozdział II

Tryb dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 3

Zgłoszenie wewnętrzne

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonane za pośrednictwem następujących kanałów:
 - a) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Komendy Miejskiej Policji w Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 2, 39-400 Tarnobrzeg, z dopiskiem „zgłoszenie w trybie ustawy o ochronie sygnalistów”.
 - b) poprzez e-mail na adres: grzegorz.surowiec2@rz.policja.pl tytuł maila „zgłoszenie w trybie ustawy o ochronie sygnalistów”.
 - c) ustnie podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, które odtwarza jego dokładny przebieg (sygnalista może dokonać sprawdzenia protokołu, poprawienia i jego zatwierdzenia przez jego podpisanie).
2. W przypadku przekazania pisma w sposób o którym mowa w ust. 1 pkt a, pismo należy przekazać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „zgłoszenie naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie sygnalistów” i umieścić w kolejnej zaklejonej kopercie.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń, sygnalista może dokonywać zgłoszenia bezpośrednio do Komendanta Miejskiego Policji w Tarnobrzegu w formie pisemnej adres do korespondencji: Komendant Miejski Policji w Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 2, 39-400 Tarnobrzeg, na zasadach określonych w ust. 2.
4. Składane zgłoszenie powinno szczegółowo opisywać zdarzenie oraz zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - c) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie,
 - d) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - f) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
5. wzór zgłoszenia naruszenia prawa w trybie ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenie prawa określa załącznik nr 1 do procedury.
6. Zgłoszenie opatruje się numerem sprawy, zgodnie z przyjętą instrukcją kancelaryjną. Nadany numer ujmuje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w § 6 procedury.

7. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
8. Przyjęte w Komendzie Miejskiej Policji w Tarnobrzegu środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

§ 4

Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń w Komendzie Miejskiej Policji w Tarnobrzegu Komisariacie Policji w Gorzycach i Komisariacie Policji w Nowej Dębie, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy jest wskazany przez Komendanta Miejskiego Policji w Tarnobrzegu pracownik/policjant, zwany dalej „przyjmującym zgłoszenie”.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnioną osobę pracownik/policjant ten jest zobowiązany do:
 - a) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie.
 - b) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu
 - c) pracownikowi/policjantowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 5

Sygnaliści – osoby zgłaszające naruszenie

Zgłoszenia wewnętrznego mogą dokonywać w szczególności:

- a) pracownicy
- b) byli pracownicy
- c) osoby ubiegające się o zatrudnienie,
- d) policjanci
- e) byli policjanci
- f) osoby świadczące pracę lub usługi na rzecz Komendy Miejskiej Policji w Tarnobrzegu, na innej podstawie niż stosunek pracy.

§ 6

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych o którym mowa w art. 29 ustawy.

2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiada przyjmujący zgłoszenie o naruszeniu.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera co najmniej: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie – niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Niniejsza procedura jest zgodna z Rozporządzeniem 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L. 119.1 z 04.05.2016 r., str. 1 z późn. zm.).
6. Klauzula informacyjna jest dostępna w siedzibie Komendy Miejskiej Policji w Tarnobrzegu i na stronie internetowej.

Rozdział III

Działania następcze

§ 7

Działania następcze

1. Przyjmujący zgłoszenie jest również upoważniony do podejmowania działań następczych.
2. Przyjmujący zgłoszenie informuje osobę dokonującą zgłoszenia o przyjęciu zgłoszenia nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu chyba, że zgłaszający nie podał adresu.
3. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik nr 2 do procedury.
4. Przyjmujący zgłoszenie rozpoznaje zgłoszenie oraz podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki.
5. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie dokonuje weryfikacji zgłoszenia w zakresie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, zwłaszcza gdy z uwagi na przedmiot zgłoszenia, naruszenie prawa mogłoby poważnie zakłócić funkcjonowanie Komendy Miejskiej Policji w Tarnobrzegu, Komisariatu Policji w Gorzycach i Komisariatu Policji w Nowej Dębie.
6. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów, przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do osoby dokonującej zgłoszenia o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu, przyjmujący zgłoszenie

wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez osobę dokonującą zgłoszenia. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.

§ 8

Czynności przyjmującego zgłoszenie

1. Przyjmujący zgłoszenie podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia:
 - 1) dochodzenia wewnętrznego, w celu ustalenia istnienia nieprawidłowości;
 - 2) postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenia dowodów (z dokumentacji, ze świadków), na których osoba zgłaszająca naruszenie opiera swoje zgłoszenie, bądź
 - 3) odstępuje od prowadzenia czynności, o których mowa w pkt 1 i 2 w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności, o której mowa w ust. 3- czynności, o których mowa w pkt 1-3 nie powinny trwać dłużej niż 2 miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa.
2. O odstąpieniu od przeprowadzenia działań następczych, przyjmujący zgłoszenie zawiadamia Komendanta miejskiego Policji w Tarnobrzegu (z wyłączeniem gdy zgłoszenie dotyczy samego przyjmującego zgłoszenie) oraz osobę dokonującą zgłoszenia w terminie 30 dni od dnia dokonania zgłoszenia, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
3. Przyjmujący zgłoszenie odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego jeżeli:
 - 1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
 - 2) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
 - 3) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

§ 9

Udział innych osób

1. Przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do Komendanta Miejskiego Policji w Tarnobrzegu o umożliwienie udziału w dochodzeniu wewnętrznym lub postępowaniu wyjaśniającym innych pracowników lub policjantów, których udział z uwagi na posiadaną wiedzę, doświadczenie lub posiadane informacje w zakresie objętym zgłoszeniem, może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, objętej przedmiotem zgłoszenia. Osoby te mogą uczestniczyć w postępowaniu na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Komendanta Miejskiego Policji w Tarnobrzegu.
2. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym dokonać przesłuchania

pracowników albo policjantów mających lub mogących mieć związek z przedmiotem postępowania oraz dokonać analizy dokumentacji wewnętrznej w celu skonfrontowania z przedstawionym zgłoszeniem wewnętrznym. Z przesłuchania pracowników i policjantów sporządza się protokół, który włącza się do akt sprawy.

3. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może – za uprzednią zgodą Komendanta Miejskiego Policji w Tarnobrzegu – zasięgnąć opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.
4. Przy wykonywaniu czynności, o których mowa powyżej przyjmujący zgłoszenie odpowiada za przetwarzanie danych osobowych na zasadach i warunkach wynikających z ustawy, w tym w szczególności odpowiada za ich przestrzeganie względem osób, którym umożliwiono udział w dochodzeniu wewnętrznym lub postępowaniu wyjaśniającym.

§ 10

Ocena materiału dowodowego

1. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 8 i 9, przyjmujący zgłoszenie dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego.
2. Przyjmujący uwzględniając materiał dowodowy sporządza raport z przeprowadzonego postępowania, który przedstawia Komendantowi Miejskiemu Policji w Tarnobrzegu w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia przyjęcia zgłoszenia.
3. W raporcie należy wskazać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zgłoszenia;
 - 2) czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym;
 - 3) ustalenie stanu faktycznego;
 - 4) rekomendowane działania naprawcze

§ 11

Czynności naprawcze

1. Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w § 10 ust. 2 Komendant Miejski Policji w Tarnobrzegu podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników albo policjantów odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające powstawaniu naruszeń prawa w przyszłości.
2. W przypadku konieczności wszczęcia postępowania administracyjnego:
 - 1) komórka wewnętrzna odpowiedzialna za prowadzenie postępowania rejestruje sprawę jako odrębną z indywidualnie nadaną sygnaturą, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania oraz bez przekazania danych sygnalisty.
 - 2) sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu art. 28 kpa, w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
 - 3) na skutek zgłoszenia otrzymanego od sygnalisty jest wszczynane postępowanie z urzędu zgodnie z art. 61 § 1 kpa.
 - 4) sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.

- 5) stroną postępowania wszczętego z urzędu w związku ze zgłoszeniem otrzymanym od sygnalisty staje się podmiot wszczynający to postępowanie.
- 6) dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
- 7) w postępowaniu można odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od sygnalisty, bez ujawniania danych sygnalisty.
- 8) danych sygnalisty nie ujawnia się również na wniosek stron lub uczestników postępowania.
- 9) danych sygnalisty nie umieszcza się na rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.

§ 12

Informacja zwrotna

1. Przyjmujący zgłoszenie przekazuje osobie zgłaszającej naruszenie informację zwrotną, w której stwierdza wystąpienie lub stwierdza brak wystąpienia naruszenia prawa oraz informuje o środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. W informacji wskazuje się przyczyny podjęcia danego działania.
2. Informacja zwrotna przekazywana jest sygnaliście nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

Rozdział IV

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 13

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenie zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich (Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, Al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa) lub organowi publicznemu.
3. W ramach zgłoszeń zewnętrznych osoba upoważniona do przyjęcia zawiadomienia o naruszeniu prawa podejmuje czynności zgodnie z art. 34 ustawy.

§ 14

Odpowiednie stosowanie przepisów dotyczących zgłoszeń wewnętrznych

1. Do zgłoszeń zewnętrznych stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszej procedury dotyczące zgłoszeń wewnętrznych.

2. Zgłoszenie zewnętrzne stosownie podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń zewnętrznych, o którym mowa w art. 46 ustawy.

§ 15

Sprawozdanie

Komendant Miejski Policji w Tarnobrzegu za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, zgodnie z art. 47 ustawy.

§ 16

Stosowanie przepisów w zakresie nieuregulowanym

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy oraz inne stosowne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 17

Wejście w życie i przepisy przejściowe

1. Procedura wchodzi w życie w dniu 25 września 2024 r. z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału 4, które wchodzi w życie w dniu 25 grudnia 2024 r.
2. Procedura podlega opublikowaniu w sposób przyjęty w Komendzie Miejskiej Policji w Tarnobrzegu, na 7 dni przed dniem wejścia w życie.
3. Procedura podlega również opublikowaniu na stronie BIP Komendy Miejskiej Policji w Tarnobrzegu.

§ 18

Informowanie

Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji, pełnienia służby, podmiot prawny przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Nowemu policjantowi informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych przekazuje się pierwszego dnia rozpoczęcia służby.

Załączniki 4 na 6 stronach

Załącznik Nr 1 – wzór zgłoszenia naruszenia prawa,

Załącznik Nr 2 – wzór potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa,

Załącznik Nr 3 – upoważnienie do obsługi zgłoszeń.

Załącznik Nr 4 – wzór rejestru zgłoszeń.

Wykonano w 1 egzemplarzu:

Egz. Nr 1 – Sekretariat Komendy Miejskiej Policji w Tarnobrzegu.

RADCA PRAWNY
Kinga ZYCH-KRUK
KOMENDA MIEJSKA POLICJI
w TARNOBZEGU
RZ-1157

Kinga Zych-Kruk

.....
(oznaczenie osoby zgłaszającej)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres na który należy wysłać powiadomienie o przyjęciu zgłoszenia)

Zgłoszenie naruszenia prawa

Pan/Pani

Działając na podstawie regulaminu zgłoszeń wewnętrznych, zgłaszam naruszenie prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą/służbą.

1. Osoba, której dotyczy zgłoszenie:

.....
.....

(należy wskazać osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu, jako osoba która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana)

2. Naruszenie polegało na:

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

(należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane)

3. Naruszenie miało miejsce w:

.....
(należy podać miejsce)

w dniu

(nie dotyczy, jeżeli do naruszenia jeszcze nie doszło, lecz prawdopodobnie dojdzie)

4. Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenia:

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

(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami)

5. Czy zgłaszający oczekuj zorganizowania bezpośredniego spotkania?

TAK/NIE

(należy podkreślić właściwe)

W przypadku wybrania odpowiedzi TAK, po wstępnej weryfikacji zgłoszenia, obejmującej ustalenie, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, bezpośrednie spotkanie będzie zorganizowane w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał dane kontaktowe.

6. Status osoby zgłaszającej naruszenie (należy podkreślić właściwe):

- 1) pracownik;
- 2) były pracownik;
- 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie;
- 4) policjant;
- 5) były policjant;
- 6) osoba świadcząca pracę lub usługi na rzecz Komendy Miejskiej Policji w Tarnobrzegu, na innej podstawie niż stosunek pracy.

.....
(podpis zgłaszającego)

Pouczenie:

*jeżeli zgłaszający nie poda adresu, nie zostanie przesłane potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych.

.....
(pieczęć)

.....
(miejsowość, data)

Potwierdzenie zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa

Pan/Pani

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

Na podstawie § 7 ust. 2 procedury zgłoszeń wewnętrznych, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane w dniu

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. od dnia na adres podany w zgłoszeniu.

.....
(podpis przyjmującego zgłoszenie)

Upoważnienie dla osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń sygnalistów

Osoba upoważniona:
(imię i nazwisko upoważnionego)

Stanowisko:

Login w systemie informacyjnym:

Zakres upoważnienia: przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowanie działań następczych zgodnie z procedurą i ustawą.

Ponadto upoważnienie dotyczy zakresu niezbędnego do przetwarzania powyższych czynności.

Czynności przetwarzania: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie (niepotrzebne skreślić)

Kategorie danych osobowych:

Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

1. zwykle dane osobowe, w tym dane kontaktowa podane przez sygnalistę, dotyczące sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
2. inne dane osobowe podane przez sygnalistę, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujące zwykle dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne, podane w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, a także za zgodą na ujawnienie tożsamości sygnalisty.

Czas obowiązywania upoważnienia:

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

Wystawił:

.....

Komendant Miejski Policji w Tarnobrzegu

Data nadania upoważnienia:

Numer upoważnienia:

Oświadczenia osoby upoważnionej:

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

Data i podpis osoby upoważnionej:

