

**PROCEDURA**  
*dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych*  
*w Komendzie Powiatowej Policji w Sejnach*

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Sejnach – zwana dalej procedurą zgłoszeń wewnętrznych, 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 Powiatowej Policji w Sejnach lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

§ 2. Niniejsza procedura ustalona została po konsultacjach z przedstawicielami organizacji związkowych policjantów i pracowników Policji.

§ 3. Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) **KPP** – Komenda Powiatowa Policji w Sejnach;
- 2) **działanie następcze** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez KPP w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowanie administracyjne, 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;
- 3) **informacja 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 KPP, w której sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) **pracodawca/przełożony właściwy w sprawach osobowych** – KPP reprezentowana przez Komendanta Powiatowego Policji w Sejnach jako przełożonego właściwego w sprawach osobowych;
- 5) **pracownik** – członek korpusu służby cywilnej, pracownik nieobjęty mnożnikowym systemem wynagradzania, zatrudniony w KPP;
- 6) **funkcjonariusz** – policjant pełniący służbę w KPP;
- 7) **zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie pracodawcy/przełożonemu właściwemu w sprawach osobowych informacji o naruszeniu prawa w KPP - za pomocą dedykowanych do tego kanałów komunikacji określonych w procedurze zgłoszeń wewnętrznych;

- 8) **naruszenie prawa** – to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, mające miejsce w KPP dotyczące:
- a) korupcji,
  - b) zamówień publicznych,
  - c) usług, produktów i rynków finansowych,
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy i 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 zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
  - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w lit a-p.
- 9) **sygnalista** - osoba fizyczna wymieniona w art. 4 ustawy *o ochronie sygnalistów*, tj. osoba, która pracuje lub pracowała (pełniła lub pełni służbę) w KPP, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą oraz osoba, która zgłasza powyższe informacje w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w KPP lub na rzecz KPP lub pełnienia służby w KPP lub już po ich ustaniu.
- 10) **kontekst związany z pracą**- należy przez to rozumieć, przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym, na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 11) **osoba, 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.

## **Rozdział II**

### **Zgłoszenia wewnętrzne**

**§ 4. 1.** Procedury zgłoszeń wewnętrznych 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.

2. Procedury zgłoszeń wewnętrznych 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*.

3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych nie dopuszcza anonimowego zgłoszenia. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpoznaniu w trybie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów* – zwanej dalej ustawą *o ochronie sygnalistów* oraz niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych.

**§ 5. 1.** Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszeń wewnętrznych i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, upoważniony jest przez Komendanta Powiatowego Policji w Sejnach Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, zgodnie z załącznikiem nr 1 do procedury.

2. Nadzór nad czynnościami realizowanymi przez Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych sprawuje Komendant Powiatowy Policji w Sejnach, a w przypadku jego nieobecności I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Sejnach.

3. Komendant Powiatowy Policji w Sejnach, a w przypadku jego nieobecności I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Sejnach może upoważnić inne bezstronne osoby do uczestnictwa w procesie weryfikacji zgłoszenia, zgodnie z załącznikiem nr 1 do procedury.

4. Osoby uczestniczące w procesie weryfikacji zgłoszenia działają na podstawie upoważnienia wydanego przez Komendanta Powiatowego Policji w Sejnach, a w przypadku jego nieobecności przez I Zastępcę Komendanta Powiatowego Policji w Sejnach.

5. 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 zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;

- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego bezpośrednio Komendantowi Powiatowemu Policji w Sejnach lub osobie upoważnionej, bez wprowadzania jakichkolwiek zmian w tym zgłoszeniu.
6. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa zawiera załącznik nr 2 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.
7. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych osób, których dane zostały pozyskane w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa zawiera załącznik nr 3 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.
8. Rejestr upoważnień prowadzony jest w Zespole do spraw Ochrony Informacji Niejawnych. Wzór rejestru określa załącznik nr 4 do procedury.

**§ 6. 1.** Zgłoszenie wewnętrzne naruszeń prawa dokonywane są:

- 1) ustnie do protokołu - na wniosek sygnalisty,
  - 2) ustnie - za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej pod numerem telefonu +48477153203,
  - 3) pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  3. O wyznaczonym terminie spotkania powiadamiany jest sygnalista. Informacja o terminie spotkania przekazywana jest w sposób nienaruszający zasad poufności.
  4. Zgłoszenia przyjmowane są od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Ze spotkania za zgodą sygnalisty jest sporządzany protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 5 do procedury.
  5. Obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego dokonuje się w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
  6. W razie nie wyrażenia zgody przez sygnalistę na sporządzenie protokołu spotkania, odstępuje się od dalszych czynności określonych w niniejszej procedurze.
  7. Uzyskana podczas spotkania informacja o naruszeniu prawa może zostać zweryfikowana w trybie odrębnych przepisów przewidujących szczególnie tryb zgłaszania naruszeń prawa.

**§ 7. 1.** Zgłoszenia telefoniczne dokonywane są za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej.

2. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 1 dokumentowane są w formie protokołu rozmowy. Wzór protokołu rozmowy określa załącznik nr 6 do procedury.

**§ 8. 1.** Zgłoszenie pisemne w formie papierowej jest przyjmowane za pośrednictwem poczty na adres Komendy Powiatowej Policji w Sejnach, ul. 1 Maja 13, 16-500 Sejny z dopiskiem „zgłoszenie wewnętrzne naruszeń prawa, do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”, bądź osobiście w siedzibie Komendy Powiatowej Policji w Sejnach.

2. Koperty ze zgłoszeniami nie mogą otwierać osoby nieposiadające pisemnego upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych wydanego przez Komendanta Powiatowego Policji w Sejnach.

**§ 9.1** Zgłoszenie w formie elektronicznej przyjmuje się na adres [zgloszenia.wewnetrzne.kpp@sejny.bk.policja.gov.pl](mailto:zgloszenia.wewnetrzne.kpp@sejny.bk.policja.gov.pl)

2. Dostęp do poczty elektronicznej przekazanej w sposób o którym mowa w ust. 1 posiada Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych Zespołu do spraw Ochrony

Informacji Niejawnych, Naczelnik Wydziału Kryminalnego, Naczelnik Wydziału Prewencji i Naczelnik Wydziału Ruchu Drogowego.

**§10.** Zgłoszenie wewnętrzne musi zawierać dane kontaktowe sygnalisty. Bez podania danych kontaktowych, nie będzie realizowany obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia oraz udzielenia informacji zwrotnej w kolejnych etapach weryfikowania zgłoszenia.

**§11.** Zgłoszenie wewnętrzne przekazywane jest niezwłocznie Komendantowi Powiatowemu Policji w Sejnach do zapoznania.

**§12.** Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia wewnętrznego przedkłada Komendantowi Powiatowemu Policji propozycje w zakresie trybu prowadzenia działań następczych.

### **Rozdział III**

#### **Rejestr wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa**

**§13.** Zgłoszenia wewnętrzne naruszeń prawa podlegają ewidencji w „Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa”. Wzór rejestru określa załącznik nr 7 do procedury.

**§14.** Do prowadzenia rejestru upoważniony jest przez Komendanta Powiatowego Policji w Sejnach Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych.

**§15.** 1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:

- 1) numer zgłoszenia,
- 2) przedmiot naruszenia prawa,
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
- 4) adres do kontaktu sygnalisty,
- 5) datę dokonania zgłoszenia,
- 6) informację o podjętych działaniach następczych,
- 7) datę zakończenia sprawy.

2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 prowadzony jest odrębnie na każdy rok kalendarzowy.

**§16.** Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończone działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

### **Rozdział IV**

#### **Działania następcze**

**§17.** W ramach działań następczych dokonywana jest weryfikacja prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz podejmowane są działania mające na celu niedopuszczenie do wystąpienia skutków naruszenia prawa lub maksymalne zminimalizowanie takich skutków po ich wystąpieniu.

**§18.1.** W ramach działań następczych dozwolone jest:

- a) dalsze prowadzenie komunikacji z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zwrotnej,
- b) odbieranie wyjaśnień od osób dysponujących wiedzą w zakresie badanego naruszenia,

c) pozyskanie dokumentacji - z uwzględnieniem przepisów prawa regulujących kwestie dostępu do określonego rodzaju dokumentacji.

2. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności tożsamości sygnalisty, odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

**§19.1.** Informacja zwrotna na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań jest przekazywana sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego - w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

2. Przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej nie jest równoznaczne z ostatecznym zakończeniem działań następczych.

**§ 20.** 1. Z działań następczych sporządzane jest sprawozdanie.

2. W sprawozdaniu należy uwzględnić między innymi;

- a. przedmiot zgłoszenia,
- b. podjęte w ramach działań następczych czynności i dokonane ustalenia,
- c. informacje o możliwości naruszenia przepisów karnych rozdziału 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- d. rekomendacje w zakresie wskazania środków naprawczych (autokorekty) możliwych do wdrożenia, podjęcia działań natury dyscyplinarnej wobec osoby, która dokonała naruszenia prawa, lub nadania dalszego biegu sprawie w ramach innego postępowania prawnego.

3. Sprawozdanie przedkładane jest do zatwierdzenia Komendantowi Powiatowemu Policji w Sejnach.

**§21.** Administratorem danych osobowych pozyskanych w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych oraz zgromadzonych w rejestrze jest Komendant Powiatowy Policji w Sejnach.

**§22.** Zabrania się udostępniania danych osobowych i informacji objętych zgłoszeniem wewnętrznym osobom nieposiadającym upoważnienia.

**§23.** Dane osobowe uzyskane w związku ze zgłoszeniem są usuwane w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia. Fakt usunięcia danych odnotowuje się w aktach sprawy ze wskazaniem danych osoby, która je usunęła.

**§24.1.** Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego i podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane w Zespole do spraw Ochrony Informacji Niejawnych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub postępowania zainicjowane tymi działaniami.

2. Po upływie okresu przechowywania dane osobowe oraz dokumenty są usuwane.

## **Rozdział V**

### **Zgłoszenia zewnętrzne**

**§ 25.** Informacja o naruszeniu prawa może zostać zgłoszona w każdym przypadku również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Niniejszy przepis wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 roku na podstawie art. 64 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Załącznik Nr 1  
do Procedury  
dokonywania zgłoszeń  
wewnętrznych



KOMENDANT POWIATOWA POLICJI  
W SEJNACH

Sejny, .....

## U P O W A Ż N I E N I E

nr .....  
(numer sprawy)

Na podstawie art. 27. ust. 2 ustawy z dnia 12 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację ze zgłaszającym/sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu/sygnaliście informacji zwrotnej, oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, a także do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych upoważniam:

.....  
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych zgłaszających/sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Sejnach.

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\*.

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

(okrągła pieczęć organu)

\* niepotrzebne skreślić

Wyk. 1 egz.: Włączono do akt osobowych osoby upoważnionej



## KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIEM NARUSZENIA PRAWA W KPP W SEJNACH

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Komendant Powiatowej Policji w Sejnach z siedzibą przy ul. 1 Maja 13, 16-500 Sejny, e-mail: [komendant.kpp@sejny.bk.policja.gov.pl](mailto:komendant.kpp@sejny.bk.policja.gov.pl), tel. 47 7153212.
2. Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: [iod.kpp@sejny.bk.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp@sejny.bk.policja.gov.pl) lub telefonicznie: 477153203.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania działań następczych, na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega Administrator w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o *ochronie sygnalistów*.
4. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
5. Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyrażną zgodą.

### **6. Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych:**

- W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
7. Pani/a dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
  8. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
  9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO ([uodo.gov.pl](http://uodo.gov.pl)).
  10. Podanie danych jest warunkiem koniecznym do procedowania zgłoszenia, gdyż tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo nie podlega procedowaniu w Komendzie Powiatowej Policji w Sejnach.
  11. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
  12. Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

### **13. 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 PRAWA W KOMENDZIE POWIATOWEJ  
POLICJI W SEJNACH**

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Sejnach z siedzibą przy ul. 1 Maja 13, 16-500 Sejny, e-mail: [komendant.kpp@sejny.bk.policja.gov.pl](mailto:komendant.kpp@sejny.bk.policja.gov.pl), tel. 47 7153212.
14. Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: [iod.kpp@sejny.bk.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp@sejny.bk.policja.gov.pl) lub telefonicznie: 477153203.
2. 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 z późn. zm.) - dalej RODO – obowiązek administratora, 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.
3. 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.

4. Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez sygnalistę, tj. ....  
*/należy podać dane sygnalisty - jeżeli sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie swojej tożsamości lub jeśli nie spełnił on warunków wskazanych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów/.*
5. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
6. 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.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie. Posiada Pani/Pan prawo sprostowania danych osobowych, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne (w zgłoszeniu sygnalisty).
10. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani, na podstawie tych danych, nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.

**11. 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 4  
do Procedury  
dokonywania zgłoszeń  
wewnętrznych

**RESJESTR WYDANYCH UPOWAŻNIEŃ**

**do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz  
przetwarzania danych osobowych**

<b>Numer upoważnienia</b>	<b>Imię i nazwisko osoby upoważnionej</b>	<b>Komórka organizacyjna</b>	<b>Data wydania upoważnienia</b>	<b>Uwagi</b>



Sejny, dnia.....

### Protokół rozmowy

Na podstawie art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

.....  
/stopień, imię, nazwisko, jednostka organizacyjna przyjmującego zgłoszenie/

W obecności.....  
/stopień, imię, nazwisko, jednostka organizacyjna przyjmującego zgłoszenie osoby upoważnionej obecnej podczas rozmowy/

podczas rozmowy telefonicznej poinformował(a) sygnalistę:

- a) o konieczności wskazania adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej,
- b) zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpoznaniu,
- c) o tym, że rozmowa prowadzona jest przez zestaw głośnomówiący w obecności drugiej osoby,
- d) o sporządzeniu z rozmowy protokołu,
- e) o możliwości dokonania sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie w siedzibie jednostki Policji, w której zgłoszenie przyjęto.

Sygnalista podał następujące dane osobowe:

.....  
.....  
/imię i nazwisko, adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej/

Wskazał, iż jest/był:

.....  
(pieczęć komórki procedującej zgłoszenie)

.....  
(miejsowość, data)





### Rejestr zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa

Rozpoczęto:.....

Zakończono:.....

<b>Numer zgłoszenia</b>	<b>Przedmiot naruszenia prawa</b>	<b>Dane osobowe sygnalisty</b>	<b>Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie</b>	<b>Adres do kontaktu sygnalisty</b>	<b>Data dokonania zgłoszenia</b>	<b>Informacja o podjętych działaniach następczych</b>	<b>Data zakończenia sprawy</b>



