

KOMENDA MIEJSKA POLICJI
w GDAŃSKU

PB - 13 /2024

DECYZJA Nr 12 /2024
Komendanta Komisariatu Policji I w Gdańsku
z dnia 20 grudnia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia zewnętrznej procedury dokonywania
zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Komisariacie Policji I w Gdańsku

Na podstawie art. 6f ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. z 2024 poz. 145), § 6 Zarządzenia nr 17 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej (Dz. Urz. KGP poz. 38 z 2014 r. z późn. zm.¹), a także art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się zewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Komisariacie Policji I w Gdańsku – zwaną dalej „procedurą zgłoszeń zewnętrznych”, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji.

2. Wyznacza się upoważnionych funkcjonariuszy z Komisariatu Policji I w Gdańsku do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych i do prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych – zwanych dalej Zespołem ds. Zgodności.

3. Skład stałego nieetatowego Zespołu ds. Zgodności stanowią następujące wyznaczone osoby:

a) **Koordinator Zespołu:**

- nadkom. Ariel Rodewald – Z-ca Komendanta Komisariatu Policji I w Gdańsku

b) **Członkowie Zespołu:**

- kom. Paweł Romanowski – Naczelnik Wydziału Operacyjno Rozpoznawczego Komisariatu Policji I w Gdańsku

- asp.sztab. Łukasz Tysarczyk – Naczelnik Wydziału Dochodzeniowo Śledczego Komisariatu Policji I w Gdańsku

4. Do nadzoru nad całością zagadnienia oraz pracą Zespołu ds. Zgodności wyznacza się Komendanta Komisariatu Policji I w Gdańsku

¹ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. KGP z 2014r. poz. 85, z 2015r. poz. 103, z 2018r. poz. 56, z 2020 r. poz. 22, z 2022r. poz. 117 i 216 oraz z 2023r. poz. 32.

5. Osobom wymienionym w ust. 3, a także innym osobom spoza w/w z Komisariatu Policji I w Gdańsku, zaangażowanym w procesie działań następnych – w zależności od merytorycznego przedmiotu zgłoszenia, udzielone zostaną imienne upoważnienia adekwatne do zakresu realizowanych czynności.

6. Informację o procedurze umieszcza się na stronie internetowej Komendy Miejskiej Policji w Gdańsku oraz na stronie podmiotowej Komendanta Miejskiego Policji w Gdańsku w Biuletynie Informacji Publicznej.

7. Procedura zgłoszeń zewnętrznych wchodzi w życie z dniem podpisania decyzji.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Komisariatu Policji
I w Gdańsku

mł.insp. Bartosz Bartoszek

KOMENDANT
KOMISARIATU POLICJI I
w Gdańsku
mł. insp. Bartosz Bartoszek

Uzasadnienie

W dniu 14.06.2024 r. Sejm Rzeczypospolitej Polskiej uchwalił ustawę *o ochronie sygnalistów*, którą następnie w dniu 19.06.2024r. podpisał Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej. Ustawa *o ochronie sygnalistów* została opublikowana w Dzienniku Ustaw w dniu 24 czerwca 2024 r. Nowe przepisy zaczną obowiązywać z dniem 25 września 2024r. Ustawa ma na celu implementację dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii zwanej dalej „dyrektywą 2019/1937”. Celem dyrektywy 2019/1937 jest poprawa egzekwowania prawa w określonych dziedzinach poprzez ustanowienie wspólnych minimalnych norm zapewniających odpowiedni poziom ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa UE, tzw. „sygnalistów”.

Zgodnie z art. 33 cytowanej Ustawy Komendant Miejski Policji w Gdańsku zobowiązany został do ustalenia zewnętrznej procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

Załącznik do Decyzji nr 12 Komendanta Komisariatu Policji I w Gdańsku z dnia 20 grudnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych” w Komendzie Miejskiej Policji w Gdańsku

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W KOMISARIACIE POLICJI I W GDAŃSKU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Cel procedury

Procedura ma na celu ustanowienie jasnych zasad oraz zapewnienie łatwo dostępnych i bezpiecznych kanałów zgłaszania naruszeń prawa, które gwarantują bezstronne rozpatrzenie zgłoszeń oraz ochronę osób zgłaszających (sygnalistów) przed odwetem, dyskryminacją lub innym niesprawiedliwym traktowaniem wynikającym z dokonania zgłoszenia.

§ 2. Definicje

Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) **Ustawa** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928);
- 2) **RODO** – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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 (Dz. U. UE.L.2016.119.1);
- 3) **Organ publiczny** – 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;
- 4) **Zespół ds. Zgodności** – należy przez to rozumieć nieetatowy zespół osób upoważnionych do rozpoznawania zgłoszeń sygnalistów znajdujący się w Komisariacie Policji w Gdańsku;
- 5) **Koordynator ds. Zgodności** – należy przez to rozumieć osobę koordynującą pracę Zespołu ds. Zgodności bądź wyznaczony zastępca;
- 6) **Osoba uprawniona** – należy przez to rozumieć osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa;
- 7) **Procedura** – należy przez to rozumieć procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;

- 8) **Kontekst związany z pracą/służbą** – 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 lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 9) **Naruszenie prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące obszarów wskazanych w § 3 ust.1 Procedury;
- 10) **Sygnalista** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
- 11) **Osoba pomagająca** – należy przez to rozumieć osobę, która wspiera sygnalistę w dokonaniu zgłoszenia i może doświadczać działań odwetowych;
- 12) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
- 13) **Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć informację o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji do organu publicznego;
- 14) **Zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć zgłoszenie skierowane do organów zewnętrznych, takich jak Rzecznik Praw Obywatelskich lub innych organów publicznych;
- 15) **Zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć zgłoszenie skierowane do pracodawcy za pośrednictwem dedykowanych kanałów zgłoszeniowych;
- 16) **Informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć informację przekazywane sygnaliście o podjętych lub planowanych działaniach następnych;
- 17) **Działanie następne** – należy przez to rozumieć działania podejmowane w odpowiedzi na zgłoszenie, mające na celu zweryfikowanie informacji zawartych w zgłoszeniu;
- 18) **Działania odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 19) **Kanał zgłoszenia** – należy przez to rozumieć techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 20) **Ujawnienie publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 21) **Anonim** – należy przez to rozumieć zgłoszenie niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu;
- 22) **k.p.a.** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2024.572);

§ 3. Naruszenia prawa podlegające zgłoszeniu

Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą:

- 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 jądowego;
- 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 Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

Rozdział II

Sposoby dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 4. Kanały zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane za pomocą następujących kanałów:
 - 1) ustnie;
 - 2) pisemnie.
2. Zgłoszenie ustne:
 - 1) sygnalista, po wyrażeniu zgody na nagrywanie w przedstawionej formie komunikatu głosowego, może dokonać zgłoszenia ustnego telefonicznego pod numerem 47 74 13 571, który znajduje się w pokoju 63 w KP I w Gdańsku ul. Platynowa 6F, w godzinach 9.00-13.00, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy;
 - 2) zgłoszenie to jest nagrywane. Do akt sprawy dołączane będzie nagranie rozmowy na nośniku elektronicznym;
 - 3) na wniosek sygnalisty, możliwe jest zorganizowanie spotkania w celu dokonania zgłoszenia ustnego. Spotkanie zostanie zorganizowane w terminie

14 dni od dnia otrzymania wniosku. Zgłoszenie dokonane podczas spotkania będzie dokumentowane w formie:

Protokołu Przyjęcia Zgłoszenia Zewnętrznego – przyjętego przez osobę uprawnioną. Protokół stanowi załącznik nr 1 do procedury;

- 4) sygnalista sprawdza i zatwierdza zgodność treści zawartej w protokole poprzez jego podpisanie.

3. Zgłoszenia pisemne mogą być dokonywane przy użyciu Formularza Zgłoszenia Zewnętrznego stanowiącego załącznik nr 2 do procedury:

- 1) w formie papierowej – dostarczając w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Zgłoszenie zewnętrzne*” do Komisarzatu Policji I w Gdańsku, ul. Platynowa 6F, Gdańsk 80-041;
- 2) listownie – przesyłając je na adres: Gdańsk, ul. Platynowa 6f, 80-041 Gdańsk – z dopiskiem „*Komendant Komisarzatu Policji I w Gdańsku – Zgłoszenie do rąk własnych*”;
- 3) w formie elektronicznej – na adres e-mail: sygnalisci.kp1.gdansk@gd.policja.gov.pl

4. Dostęp do skrzynki e-mail posiada Komendant KP I oraz Koordynator ds. Zgodności i jego Zastępcy;

§ 5. Zgłoszenia nadesłane innymi kanałami

1. Wszystkie zgłoszenia otrzymane poza dedykowanymi kanałami traktowane są jako priorytetowe i niezwłocznie przekazywane do Koordynatora ds. Zgodności. W takim przypadku zgłoszenie jest oceniane pod kątem zgodności z wymogami ustawy o ochronie sygnalistów, a jeśli spełnia kryteria zewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa, zgłaszający jest kierowany do kontaktu za pośrednictwem właściwego kanału zgłoszeniowego, co zapewnia dalszy proces w pełnej poufności.
2. Zgłaszający, decydując się na korzystanie z kanałów zgłoszeniowych innych niż dedykowane, zostaje poinformowany o potencjalnych zagrożeniach związanych z brakiem zapewnienia poufności, co może prowadzić do ujawnienia jego tożsamości.

Rozdział III

Zewnętrzne zgłoszenia naruszeń prawa oraz działania następce

§ 6. Zgłoszenia

1. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia zaistnienia lub możliwości zaistnienia naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji w obszarze wskazanym w § 3 procedury.

2. Zgłoszenia dotyczące obszarów nieobjętych ustawą oraz zgłoszenia wyczerpujące znamiona przestępstw bądź wykroczeń są wyłączone z niniejszej procedury i podlegają odrębnym przepisom regulującym ich rozpatrywanie.
3. Zgłoszenia zewnętrzne należy składać za pomocą Formularza Zgłoszenia Zewnętrznego.
4. Zgłoszenie powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 1) określenia rodzaju zgłoszenia (zewnętrzne);
 - 2) szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa, w tym, kiedy, gdzie, w jaki sposób doszło do naruszenia prawa;
 - 3) wskazanie obszaru naruszenia prawa zawartego w § 3 procedury;
 - 4) wskazanie danych osoby, która dokonała, zamierza dokonać naruszenia prawa;
 - 5) dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
 - 6) w celu otrzymania informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia oraz uzyskania informacji o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku z dokonaniem zgłoszeniem, Sygnalista wskazuje swoje dane, tj. imię, nazwisko oraz adres do kontaktu.
5. Zgłoszenie może być dokonane **wyłącznie w dobrej wierze**. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2 (art. 57 Ustawy).
6. Zgłoszenia **anonimowe** nie są rozpatrywane w trybie Ustawy.
7. Zgłoszenie jest rejestrowane w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, który zawiera następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) datę dokonania zgłoszenia;
 - 5) informację o podjętych działaniach następnych;
 - 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa art. 38 Ustawy;
 - 7) datę zakończenia sprawy;
 - 8) informacje o niepodejmowaniu dalszych działań, o których mowa w art. 40 ust. 2 Ustawy;
 - 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszenia, które było przedmiotem zgłoszenia.
8. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami;
9. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada **Koordinator ds. Zgodności Komisariatu Policji w Gdańsku**

§ 7. Działania następne

1. **Zgłoszenia naruszeń prawa są przyjmowane i weryfikowane przez Koordynatora ds. Zgodności bądź w przypadku jego nieobecności upoważnionych pracowników Zespołu ds. Zgodności.**
2. **W ramach czynności, organ może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do Sygnalisty, na podany adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w posiadaniu Sygnalisty.**
3. **Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, organ poinformuje osobę dokonującą zgłoszenia o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz poda przyczynę tej decyzji. Dodatkowo, w odpowiedzi organ może wskazać odpowiednią procedurę przewidzianą w odrębnych przepisach oraz, jeśli jest to możliwe, wskazać właściwy organ do rozpoznania sprawy.**
4. **W przypadku, gdy wstępna ocena zgłoszenia wykaże, że zawiera ono informacje, które na mocy odrębnych przepisów podlegają przekazaniu do odpowiednich instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, Koordynator realizuje obowiązek określony w art. 39 ust. 4 Ustawy.**
5. **Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że Komendant Miejski Policji w Gdańsku jest właściwym organem do jego rozpatrzenia, Koordynator przekaze sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania,
o ile organ nie otrzymał sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia.**
6. **Organ nie przekaze informacji o przyjęciu zgłoszenia, jeśli będzie miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że mogłoby to zagrozić ochronie poufności tożsamości Sygnalisty. Adnotację taką umieszcza się w aktach sprawy.**
7. **W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu, organ przekaze je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych.**
8. **Organ może odstąpić od podjęcia działań następnych w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy sprawy, która była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia (od tego samego lub innego Sygnalisty), i nie zawiera, w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem, istotnych bądź nowych informacji dotyczących naruszenia prawa.
W takiej sytuacji organ poinformuje zgłaszającego o odstąpieniu od działań. W przypadku kolejnych zgłoszeń dotyczących tej samej sprawy organ może pozostawić je bez rozpoznania i bez przekazywania informacji zwrotnej.**
9. **Informacja o przyjęciu, przekazaniu oraz odrzuceniu zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do procedury.**
10. **Zgłoszenia zakwalifikowane jako zewnętrzne zgłoszenia naruszeń prawa organ odnotowuje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do procedury.**
11. **Organ przekaze Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.**

§ 8. Sposób postępowania ze zgłoszeniami zewnętrznymi

1. Koordynator Zespołu ds. Zgodności lub osoba przez niego wyznaczona, wchodząca w skład Zespołu, podejmuje działania następcze w odniesieniu do zgłoszenia zewnętrznego, z zachowaniem należytej starannością.
2. Działania następcze obejmują fazy:
 - 1) przeprowadzenia wstępnej oceny zgłoszenia, mającego na celu zaplanowanie dalszych działań wyjaśniających;
 - 2) realizacji postępowania wyjaśniającego, którego celem jest weryfikacja faktów oraz ocena prawdziwości zgłoszonych informacji;
 - 3) podejmowania działań następczych, które mają na celu eliminowanie skutków i przyczyn naruszenia prawa oraz zmniejszenie ryzyka jego przyszłego naruszenia.
3. Koordynator prowadzi sam postępowanie bądź powierza jego przeprowadzenie osobom upoważnionym wchodzącym w skład Zespołu. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą Komendanta Komisariatu Policji I w Gdańsku postępowanie może zostać powierzone wskazanemu funkcjonariuszowi Komisariatu Policji I w Gdańsku po jego uprzednim upoważnieniu.
4. Osoba prowadząca postępowanie może korzystać z pomocy innych funkcjonariuszy KP I w Gdańsku, powołanych *ad hoc* w charakterze ekspertów danej dziedziny. Przy czym konieczność taka udokumentowana zostaje w formie notatki służbowej, zatwierdzonej przez Komendanta Komisariatu Policji I w Gdańsku. Osoba włączona do postępowania otrzymuje upoważnienie do zapoznania się z aktami oraz zobowiązanie do zachowania tajemnicy, co stanowi załącznik nr 5 do procedury.
5. W przypadku konfliktu interesów, z postępowania wyłącza się:
 - 1) każda osoba zaangażowana w działania następcze. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów osoba ta ma obowiązek natychmiastowego wyłączenia się z postępowania i poinformowania o tym Koordynatora ds. Zgodności, sporządzając oświadczenie stanowiące załącznik nr 6 do procedury;
 - 2) Koordynatora ds. Zgodności, jego Zastępców, lub innych funkcjonariuszy KP I Gdańsk. Sprawa zostaje niezwłocznie przekazana Naczelnikowi Wydziału Kadr i Doskonalenia Zawodowego KMP w Gdańsku. W opisanym przypadku, uprawnienia przewidziane niniejszą procedurą dla Komendanta Komisariatu Policji I w Gdańsku oraz Koordynatora ds. Zgodności przysługują Naczelnikowi Wydziału Kadr i Doskonalenia Zawodowego KMP w Gdańsku;
6. Przekazanie sprawy o której mowa w ust. 5 pkt. 2 powinno nastąpić nie później niż w terminie 3 dni roboczych od momentu stwierdzenia konfliktu interesów. A w przypadku, gdy sprawa dotyczy Komendanta Miejskiego Policji w Gdańsku lub jego Zastępców, zostaje niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, przekazana do Naczelnika Wydziału Kontroli Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku.
7. Dane sygnalisty na każdym etapie są chronione na zasadach zawartych w ustawie.
8. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest:

- 1) na podstawie przepisów odrębnych ustaw regulujących czynności kontrolne, nadzorcze, wyjaśniające oraz podobne w zakresie zgłoszenia;
- 2) z uwzględnieniem przepisów Ustawy, w tym zasad należytej staranności, komunikacji z sygnalistą, ochrony jego tożsamości, ochrony tożsamości osoby, której zgłoszenie dotyczy, oraz ochrony informacji, zgodnie z ustawą oraz odrębnymi przepisami, w sytuacjach, gdy zakres tematyczny wykracza poza powyższe.

Rozdział IV

Zasady ochrony sygnalisty oraz dokumentacji

§ 9. Dokumentowanie, przechowywanie i archiwizacja

1. Zgłoszenia dokumentuje się za pomocą formularzy stanowiących załączniki do niniejszej procedury. Pozostała dokumentacja przyjmuje formę pism lub notatek służbowych. Dopuszczalne są inne formy dokumentowania czynności, jeżeli nie zostały one przewidziane we wzorach formularzy, a wymaga są okolicznościami sprawy.
2. Dane osobowe i adresowe przechowuje się w zamkniętej kopercie dołączonej do akt.
3. **Miejsce przechowywania akt i Rejestru Zgłoszeń Zewnętrznych:**
 - 1) akta i rejestr dotyczące sygnalistów są przechowywane w skarbczyku dedykowanej szafy zamykanej na klucz w pokoju służbowym nr 64 KP I w Gdańsku;
 - 2) dostęp do szafy z aktami sygnalistów mają wyłącznie członkowie Zespołu ds. Zgodności oraz Koordynator ds. Zgodności w KP I Gdańsk
2. **Zasady przechowywania akt:**
 - 1) wszystkie akta sygnalistów przechowywane są w sposób zapewniający ich poufność i ochronę przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) czynność podejmowane w ramach nadzoru służbowego oraz dostęp do akt (z wyłączeniem osoby prowadzącej) odnotowywane są w Karcie Nadzoru ze wskazaniem daty, godziny oraz imienia i nazwiska osoby uzyskującej dostęp do akt. Karta nadzoru stanowi załącznik nr 7 do procedury.
3. **Obieg korespondencji wewnętrznej:**
 - 1) obieg korespondencji zgłoszeń odbywa się z wyłączeniem procedur kancelaryjnych;
 - 2) obieg korespondencji w sprawach przekazanych do jednostek podległych odbywa się z zachowaniem poufności, na zasadach ustalonych dla danej sprawy przez Koordynatora ds. Zgodności;
 - 3) **korespondencja elektroniczna z sygnalistą odbywa się z zachowaniem środków ostrożności, tj. w przypadku pism elektronicznych z wykorzystaniem wybranego środka kodowania (np. zip, hasło w pdf);**
 - 4) obieg korespondencji zawierającej dane sygnalisty lub informacje, które mogą ujawnić jego personalia, odbywa się wewnątrz Komendy Miejskiej Policji w Gdańsku manualnie, w formie papierowej. Dokumenty przekazywane są do

rąk własnych osób upoważnionych, za pokwitowaniem na piśmie przewodnim, w zamkniętych kopertach.

- 5) w sprawach technicznych i niezawierających danych sygnalisty, nie wskazujących na jego personalia oraz przedmiot sprawy dopuszcza się standardowy obieg dokumentacji obowiązujący w Komendzie, nadając znak 0151.

4. Zgodność z RODO:

- 1) wszystkie działania związane z przetwarzaniem i przechowywaniem danych osobowych są zgodne z Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych (RODO);
- 2) szczegółowe procedury związane z przetwarzaniem danych osobowych, w tym prawa osób, których dane dotyczą, są opisane w RODO;
- 3) za ochronę danych osobowych sygnalistów i osób powiązanych odpowiada Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

5. Niszczenie akt sygnalisty:

- 1) akta sygnalistów i związane z nimi informacje są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub postępowania związane z danym zgłoszeniem;
- 2) po upływie okresu przechowywania, akta sygnalisty są niszczone w sposób uniemożliwiający ich późniejsze odtworzenie;
- 3) proces niszczenia akt odbywa się w Komisariacie Policji I w Gdańsku i jest dokumentowany w „*Protokole Zniszczenia Akt Sygnalisty*”, który jest przechowywany przez KP I Gdańsk przez okres 2 lat. Protokół Zniszczenia Akt Sygnalisty stanowi załącznik nr 8 do procedury;
- 4) niszczenie akt nadzoruje Komisja ds. Zniszczenia Akt Sygnalisty, powołana przez Komendanta Miejskiego Policji w Gdańsku. Komisja sporządza protokół, który zawiera informacje o rodzaju i liczbie niszczonych akt, sposobie ich zniszczenia oraz datę i miejsce zniszczenia;
- 5) niszczenie zapisów z Rejestrów zgłoszeń zewnętrznych odbywa się zgodnie z zasadami ochrony danych zbioru manualnego;
- 6) 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. Niszczenie danych dokumentowane jest w formie notatki służbowej.

§ 10. Ochrona sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach Ustawy, od chwili dokonania zgłoszenia.
2. Ochrona Sygnalistów jest zapewniona poprzez:
 - 1) ochronę tożsamości, chyba że organ otrzyma od Sygnalisty wyraźną zgodę na ujawnienie danych;
 - 2) w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy innych osób, organ podejmie działania mające na celu zapewnienie im ochrony poufności;

- 3) zapewnienie, że dostęp do danych Sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony Sygnalistów;
 - 4) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonany zgłoszeniem.
3. Na żądanie sygnalisty organ wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie. Zaświadczenie stanowi załącznik nr 9 do procedury.
 4. W przypadku podjęcia wobec sygnalisty działań odwetowych, Sygnalista ma prawo do odszkodowania (w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej za rok poprzedni, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego) lub prawo do zadośćuczynienia.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 11. Przegląd procedury

1. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest, co najmniej raz na 3 lata przez Koordynatora ds. Zgodności.
2. Przegląd procedury dokumentowany jest notatką służbową zatwierdzaną przez Komendanta Komisariatu Policji I w Gdańsku

§ 12. Sprawozdawczość

1. Koordynator ds. Zgodności sporządza sprawozdanie zawierające poniższe dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych:
 - 1) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
 - 2) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
 - 3) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego – o ile organ publiczny posiada takie dane.
2. Dane statystyczne o których mowa w ust. 1 nie obejmują danych osobowych ani informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
3. Sprawozdania, po zatwierdzeniu przez Komendanta Miejskiego Policji w Gdańsku, przekazywane są Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za który sprawozdanie jest sporządzane.

§ 13. Wzory dokumentów

Wykaz wzorów dokumentów:

- 1) Protokół przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego;
- 2) Formularz zgłoszenia zewnętrznego;
- 3) Potwierdzenie przyjęcia lub odrzucenia zgłoszenia;
- 4) Rejestr zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa;
- 5) Upoważnienie do rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych;
- 6) Oświadczenie o braku konfliktu interesów;
- 7) Karta nadzoru;
- 8) Protokół zniszczenia akt/danych osobowych sygnalisty;
- 9) Zaświadczenie o objęciu ochroną sygnalisty;
- 10) Pismo przewodnie;
- 11) RODO 1;
- 12) RODO 2.

Komisariat Policji I w Gdańsku
Zespół ds. Zgodności
Pokój 63
Tel.: 47 74 13 571

PROTOKÓŁ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO

<u>Prowadzący czynności:</u>	
Imię i nazwisko (stopień bądź stanowisko)	
Data i miejsce sporządzenia protokołu	
.....	
<u>Dane kontaktowe Sygnalisty:</u>	
Imię i nazwisko.....	
E-mail:	
Adres korespondencyjny:	
Inne:	
<i>(Prosimy zaznaczyć właściwe pole znakiem „X”)</i>	
☐	pracownik
☐	pracownik tymczasowy
☐	osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej
☐	przedsiębiorca
☐	prokurent
☐	akcjonariusz lub wspólnik
☐	członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej
☐	osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy
☐	stażysta
☐	wolontariusz
☐	praktykant

☐	funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1121)
☐	żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 248 ze zm.)
☐	osoba ubiegająca się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy
☐	osoba ubiegająca się o zawarcie umowy stanowiącej podstawę świadczenia usługi na rzecz podmiotu prawnego

1. Rodzaj naruszenia prawa:

Naruszenie prawa, które jest zgłaszane, dotyczy: <i>(Prosimy zaznaczyć właściwe pole znakiem „X”; może to być jedno lub wiele pól w zależności od charakteru naruszenia prawa)</i>	
☐	korupcji
☐	zamówień publicznych
☐	usług, produktów i rynków finansowych
☐	przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
☐	bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami
☐	bezpieczeństwa transportu
☐	ochrony środowiska
☐	ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego
☐	bezpieczeństwa żywności i pasz
☐	zdrowia i dobrostanu zwierząt
☐	zdrowia publicznego
☐	ochrony konsumentów
☐	ochrony prywatności i danych osobowych
☐	bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych
☐	interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej
☐	rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych
☐	konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16

☐	konfliktu interesów
--------------------------	---------------------

2. Treść zgłoszenia, w tym opis przedmiotu naruszenia prawa:

Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- wskazanie czasu i miejsca naruszenia prawa,
- opis naruszenia prawa oraz wskazanie osób, których zgłoszenie dotyczy, sposób naruszenia, np. niedopełnienie obowiązków, przekroczenie uprawnień, jakich przepisów prawa naruszenie dotyczy (przepisy prawa powszechnie obowiązującego, regulacje wewnętrzne, standardy, wytyczne),
- inne istotne dla sprawy informacje.

Pole do wypełnienia:

3. Osoby zaangażowane w naruszenie (jeśli są znane):

Lp.	Imię, nazwisko, jednostka, stanowisko służbowe

4. Czy były podejmowane wcześniej jakieś działania w tej sprawie?:

(Prosimy zaznaczyć właściwą odpowiedź znakiem „X”)

TAK	☐
NIE	☐

W przypadku zgłaszania tego naruszenia prawa wcześniej, prosimy wskazać kiedy, komu i w jakiej formie to naruszenie prawa było zgłoszone:

Pole do wypełnienia:

W przypadku zgłaszania tego naruszenia prawa wcześniej, prosimy wskazać, czy otrzymana została odpowiedź na to zgłoszenie:

(Prosimy zaznaczyć właściwą odpowiedź znakiem „X”)

TAK	
NIE	

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK”, prosimy o wskazanie, jaka odpowiedź została udzielona:

Pole do wypełnienia:

5. Czy spodziewa się Pan/Pani działań odwetowych, jeżeli tak, to jakich?

(Prosimy zaznaczyć właściwą odpowiedź znakiem „X”)

TAK	
NIE	

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK”, prosimy o wskazanie, jakiego rodzaju działań odwetowych obawia się sygnalista:

Pole do wypełnienia:

II. Załączniki

(Prosimy je wymienić i dołączyć do przekazywanego formularza):

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa załącznika</i>

IV. Oświadczenie zgłaszającego

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym zgłoszeniu są zgodne z moją wiedzą i zostały przedstawione w dobrej wierze. Kwituję przyjęcia pouczenia RODO i pouczenia o prawach i obowiązkach sygnalisty.

Oświadczenia osoby dokonującej zgłoszenie*:

1. W przypadku przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego sygnalista niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, otrzyma potwierdzenie jego przyjęcia, **chyba że sygnalista wyraźnie wystąpił z odmiennym wnioskiem w tym zakresie** lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty¹.
☐ proszę o nieprzekazywanie potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego
2.
☐ zapoznałem się z Klauzulą informacyjną w zakresie ochrony danych osobowych dotyczącą dokonywania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa

* należy postawić znak „X” w odpowiednim polu

¹ Art. 37 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

Komisariat Policji I**w Gdańsku****Zespół ds. Zgodności****ul. Platynowa 6F****80-041 Gdańsk****FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO****Osoba dokonująca zgłoszenia:**

Imię i nazwisko:	
Data zgłoszenia	
<i>(Prosimy zaznaczyć właściwe pole znakiem „X”)</i>	
☐	pracownik
☐	pracownik tymczasowy
☐	osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej
☐	przedsiębiorca
☐	prokurent
☐	akcjonariusz lub wspólnik
☐	członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej
☐	osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy
☐	stażysta
☐	wolontariusz
☐	praktykant
☐	funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1121)
☐	żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 248 ze zm.)
☐	osoba ubiegająca się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy
☐	osoba ubiegająca się o zawarcie umowy stanowiącej podstawę świadczenia usługi na rzecz podmiotu prawnego

Dane kontaktowe:

E-mail:

Adres korespondencyjny:

Inne:

.....

Jakie naruszenie prawa jest zgłaszane?**Naruszenie prawa, które jest zgłaszane, dotyczy:***(Prosimy zaznaczyć właściwe pole znakiem „X”; może to być jedno lub wiele pól w zależności od charakteru naruszenia prawa)*

☐	korupcji
☐	zamówień publicznych
☐	usług, produktów i rynków finansowych
☐	przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
☐	bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami
☐	bezpieczeństwa transportu
☐	ochrony środowiska
☐	ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego
☐	bezpieczeństwa żywności i pasz
☐	zdrowia i dobrostanu zwierząt
☐	zdrowia publicznego
☐	ochrony konsumentów
☐	ochrony prywatności i danych osobowych
☐	bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych
☐	interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej
☐	rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych
☐	konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16
☐	konfliktu interesów

Treść zgłoszenia, w tym opis przedmiotu naruszenia prawa:*Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:*

- wskazanie czasu i miejsca naruszenia prawa,
- opis naruszenia prawa oraz wskazanie osób, których zgłoszenie dotyczy, sposób naruszenia, np. niedopełnienie obowiązków, przekroczenie uprawnień, jakich przepisów prawa naruszenie dotyczy (przepisy prawa powszechnie obowiązującego, regulacje wewnętrzne, standardy, wytyczne),
- inne istotne dla sprawy informacje.

Pole do wypełnienia:

Czy zgłaszane są dowody dla sprawy, a jeśli tak, to jakie?

(Prosimy je wymienić i dołączyć do przekazywanego formularza)

Lp.	Nazwa dowodu

Czy to naruszenie prawa było już wcześniej zgłaszane?

(Prosimy zaznaczyć właściwą odpowiedź znakiem „X”)

TAK	
NIE	

W przypadku zgłaszania tego naruszenia prawa wcześniej, prosimy wskazać kiedy, komu i w jakiej formie to naruszenie prawa było zgłoszone:

Pole do wypełnienia:

W przypadku zgłaszania tego naruszenia prawa wcześniej, prosimy wskazać, czy otrzymana została odpowiedź na to zgłoszenie:

(Prosimy zaznaczyć właściwą odpowiedź znakiem „X”)

TAK	
NIE	

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „TAK”, prosimy o wskazanie, jaka odpowiedź została udzielona:

Pole do wypełnienia:

.....

/podpis zgłaszającego/

Oświadczenia osoby dokonującej zgłoszenie*:

1. W przypadku przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego sygnalista niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, otrzyma potwierdzenie jego przyjęcia, **chyba że sygnalista wyraźnie wystąpił ze sprzeciwem w tym zakresie** lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty¹.

☐ proszę o nieprzekazywanie potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.

2.

☐ zapoznałem się z Klauzulą informacyjną w zakresie ochrony danych osobowych dotyczącą dokonywania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa.

.....

/podpis zgłaszającego/

¹ Art. 37 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

** należy postawić znak „X” w odpowiednim polu*

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Gdańsku z siedzibą przy ul. Nowe Ogrody 27, 80-803 Gdańsk.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów RODO może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod.gdansk@gd.policja.gov.pl.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszaniem przypadkami naruszenia prawa, na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów zgodnie z art. 6 lit. c RODO.
4. Ochrona tożsamości sygnalisty: W przypadku podania danych umożliwiających identyfikację, 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.
5. 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 Panu/i 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.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następne, 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.
7. Posiada Pan/Pani prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu 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.

8. Przysługuje Pani/u prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-293 Warszawa (uodo.gov.pl), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy RODO
9. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do rozpatrzenia zgłoszenia w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, gdyż tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo nie podlega procedowaniu w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gdańsku.
10. W przypadku, gdy wstępna ocena zgłoszenia wykaże, że zawiera ono informacje, które na mocy odrębnych przepisów podlegają przekazaniu do odpowiednich instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, realizowany jest obowiązek określony w art. 39 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów.
11. Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.



Komisariat Policji I w Gdańsku

.....
[Miejscowość, data]

.....
.....
.....
.....
[Imię i nazwisko sygnalisty, adres sygnalisty]

Szanowny Panie / Szanowna Pani,

Po przeanalizowaniu Pana/Pani zgłoszenia dotyczącego naruszeń prawa, informujemy, że:

a) Zgłoszenie spełnia wymagania ustawy o ochronie sygnalistów oraz procedury zgłoszeń zewnętrznych i zostało przyjęte do rozpatrzenia. Numer zgłoszenia:
Pana/Pani zgłoszenie będzie rozpatrywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

b) Zgłoszenie nie spełnia wymagań ustawy o ochronie sygnalistów oraz procedury zgłoszeń zewnętrznych i podlega rozpatrzeniu w odrębnym trybie. W związku z tym, zgłoszenie zostało przekazane do [właściwa jednostka/organ], celem dalszego rozpatrzenia. Informujemy, że zgłoszenie będzie tam rozpatrywane zgodnie z przepisami prawa właściwymi dla tej jednostki/organizacji.

c) Zgłoszenie nie spełnia wymagań ustawy o ochronie sygnalistów oraz nie podlega rozpatrzeniu w ramach procedury ochrony sygnalistów. W celu zachowania ochrony poufności Pana/Pani tożsamości, nie przekazaliśmy zgłoszenia do innych podmiotów ani organów samodzielnie. Decyzję o dalszym postępowaniu pozostawiamy Panu/Pani. Może Pan/Pani podjąć decyzję o przekazaniu zgłoszenia do odpowiedniego organu we własnym zakresie.

Pouczenie:

Niniejsza informacja nie wpływa na dopuszczalność wniesienia środka prawnego w trybie odrębnym, nie wpływa również na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub zakończenia innego postępowania prowadzonego przez właściwe organy.

W razie jakichkolwiek pytań lub wątpliwości, prosimy o kontakt z Koordynatorem ds. Zgodności w Komisariacie Policji I w Gdańsku.

.....
/podpis/

Uwagi dotyczące pisma:

- **Opcja a)** stosowana jest, gdy zgłoszenie spełnia wymagania ustawy i procedur zewnętrznych, co umożliwia jego formalne rozpatrzenie w ramach ochrony sygnalistów. **Do informacji należy dołączyć dla sygnalisty pouczenie RODO oraz pouczenie o prawach i obowiązkach sygnalisty.**
- **Opcja b)** stosowana jest, gdy zgłoszenie nie kwalifikuje się do procedury ochrony sygnalistów, ale wymaga rozpatrzenia w innym trybie.
- **Opcja c)** stosowana jest, gdy zgłoszenie nie spełnia wymagań w żadnym trybie, a decyzja o dalszym postępowaniu pozostaje w gestii sygnalisty.

W piśmie należy pamiętać o poszanowaniu poufności i ochrony danych sygnalisty, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych (RODO) oraz procedurą zewnętrzną dotyczącą zgłoszeń sygnalistów.

NUMER ¹	PRZEDMIOT NARUSZENIA	DANE OSOBOWE SYGNALISTY WRAZ Z ADRESEM	DANE OSOBOWE OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE	DATA DOKONANIA ZGŁOSZENIA	INFORMACJA O PODJEŃTYCH DZIAŁANIACH NASTĘPCZYCH	WYDANIE ZAŚWIADCZENIA O PODLEGANIU SYGNALISTY OCHRONIE TAK/NIE	DATA ZAKOŃCZENIA SPRAWY	INFORMACJE O NIEPODEJMOWAN IU DALSZYCH DZIAŁAŃ W PRZYPADKU, O KTÓRYM MOWA W ART. 40 UST. 2	CZY STWIERDZONO SZKODĘ MAJĄTKOWĄ? JEŚLI TAK, NALEŻY PODAĆ SZACUNKOWĄ WARTOŚĆ	WYDANIE ZAŚWIADCZENIA O PODLEGANIU SYGNALISTY OCHRONIE TAK/NIE
art. 46 ust. 1 pkt. 1	art. 46 ust. 1 pkt. 2	art. 46 ust. 1 pkt. 3	art. 46 ust. 1 pkt 3	art. 46 ust. 1 pkt. 4	art. 46 ust. 1 pkt. 5	art. 38	art. 46 ust. 1 pkt. 7	art. 46 ust. 1 pkt. 8	art. 46 ust. 1 pkt. 9	art. 38

REJESTR ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1 - Każdy sygnalista jest rejestrowany na nowej karcie, w sposób umożliwiający zniszczenie danych, po upływie ustawowych terminów. Informacje zwarte w rejestrze mają charakter poufny.

UPOWAŻNIENIE
DO ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ZWIĄZANYCH Z TYMI ZGŁOSZENIAMI ZEWNĘTRZNYMI

Osoba upoważniona:
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko upoważnianego)

Zakres upoważnienia:

- Upoważniam Panią/a do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania, rozpatrywania, opiniowania, wyjaśniania zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do administratora od sygnalistów.
- Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń od sygnalistów.
- Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez administratora.
- Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności.

Kategorie danych osobowych:

Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

- 1) zwykłe dane osobowe, w tym dane kontaktowe 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 zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne,
- podawane w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, formularzu zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty.

Kategorie osób, których dane dotyczą:

- 1) sygnalista;
- 2) osoba, która pomagała sygnaliście w dokonywaniu zgłoszenia;
- 3) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
- 4) osoba trzecia wskazana w zgłoszeniu.

Czas obowiązywania upoważnienia:

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

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

Data nadania upoważnienia:

Numer upoważnienia:

Oświadczenia osoby upoważnionej:

- ☐ Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi u Administratora i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
- ☐ Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego 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 na podstawie udzielonego upoważnienia.
- ☐ 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:

UPOWAŻNIENIE
DO ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ZWIĄZANYCH Z TYMI ZGŁOSZENIAMI ZEWNĘTRZNYMI

Osoba upoważniona:
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko upoważnianego)

Zakres upoważnienia:

- Upoważniam Panią/a do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania, rozpatrywania, opiniowania, wyjaśniania zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do administratora od sygnalistów.
- Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń od sygnalistów.
- Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez administratora.
- Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności.

Kategorie danych osobowych:

Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

- 1) zwykłe dane osobowe, w tym dane kontaktowe 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 zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne,
- podawane w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, formularzu zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty.

Kategorie osób, których dane dotyczą:

- 1) sygnalista;
- 2) osoba, która pomagała sygnaliście w dokonywaniu zgłoszenia;
- 3) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
- 4) osoba trzecia wskazana w zgłoszeniu.

Czas obowiązywania upoważnienia:

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

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

Data nadania upoważnienia:

Numer upoważnienia:

Oświadczenia osoby upoważnionej:

- ☐ Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi u Administratora i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
- ☐ Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego 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 na podstawie udzielonego upoważnienia.
- ☐ 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:

UPOWAŻNIENIE
DO ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ZWIĄZANYCH Z TYMI ZGŁOSZENIAMI ZEWNĘTRZNYMI

Osoba upoważniona:
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko upoważnianego)

Zakres upoważnienia:

- Upoważniam Panią/a do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania, rozpatrywania, opiniowania, wyjaśniania zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do administratora od sygnalistów.
- Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń od sygnalistów.
- Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez administratora.
- Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności.

Kategorie danych osobowych:

Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

- 1) zwykłe dane osobowe, w tym dane kontaktowe 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 zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne,
- podawane w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, formularzu zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty.

Kategorie osób, których dane dotyczą:

- 1) sygnalista;
- 2) osoba, która pomagała sygnaliście w dokonywaniu zgłoszenia;
- 3) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
- 4) osoba trzecia wskazana w zgłoszeniu.

Czas obowiązywania upoważnienia:

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

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

Data nadania upoważnienia:

Numer upoważnienia:

Oświadczenia osoby upoważnionej:

- ☐ Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi u Administratora i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
- ☐ Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego 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 na podstawie udzielonego upoważnienia.
- ☐ 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:

OŚWIADCZENIE O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW

Jednostka: Komisariat Policji I w Gdańsku

Data:

Imię i Nazwisko:

Stanowisko:

Jednostka/Komórka Organizacyjna:

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że w związku z wykonywaniem moich obowiązków dotyczących rozpatrywania zgłoszeń od sygnalisty w ramach przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, nie znajduję się w sytuacji konfliktu interesów, który mógłby wpłynąć na moją bezstronność, obiektywizm lub rzetelność w wykonywaniu powierzonych mi zadań.

W szczególności oświadczam, że:

1. Nie mam żadnych osobistych, finansowych ani zawodowych powiązań z osobą składającą zgłoszenie, które mogłyby wpłynąć na moją bezstronność.
2. Nie jestem w żaden sposób zainteresowany wynikiem rozpatrywania zgłoszenia, który mógłby prowadzić do korzyści lub strat dla mnie lub osób mi bliskich.
3. Nie pozostaję w relacjach rodzinnych, towarzyskich lub zawodowych z osobami zaangażowanymi w sprawę zgłoszoną przez sygnalistę.

Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania przełożonego w przypadku ujawnienia okoliczności mogących prowadzić do powstania konfliktu interesów podczas dalszego prowadzenia sprawy.

Jestem świadomy/a, że zatajenie informacji o konflikcie interesów lub niezgłoszenie jego pojawienia się może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną oraz naruszeniem przepisów ustawy o ochronie sygnalistów.

Imię i Nazwisko:.....

Data:.....

Podpis.....

KARTA NADZORU NAD AKTAMI ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

Numer z rejestru:	
--------------------------	--

Terminy zapoznawania się z aktami

l.p	Data	Podpis osoby zapoznającej się
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Terminy kontroli akt

l.p	Data	Podpis osoby zapoznającej się
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Uwagi:

Karta nadzoru nad aktami nie zawiera żadnych danych osobowych ani szczegółów zgłoszeń.

Komisariat Policji I w Gdańsku

Zespół ds. Zgodności

PROTOKÓŁ ZNISZCZENIA AKT SYGNALISTY

Nr protokołu:

Data sporządzenia:

I. Komisja ds. Zniszczenia Akt

Komisja ds. Zniszczenia Akt Sygnalisty, powołana na podstawie zarządzenia Komendanta Miejskiego Policji w Gdańsku z dnia [data zarządzenia], w składzie:

1. Przewodniczący komisji:
Imię i nazwisko: _____
Stanowisko/Stopień: _____
2. Członek komisji:
Imię i nazwisko: _____
Stanowisko/Stopień: _____
3. Członek komisji:
Imię i nazwisko: _____
Stanowisko/Stopień: _____

II. Dane dotyczące akt przeznaczonych do zniszczenia

1. Imię i nazwisko sygnalisty: _____
2. Stanowisko/Stopień sygnalisty: _____
3. Jednostka organizacyjna: _____
4. Nr zgłoszenia: _____
5. Data zgłoszenia: _____
6. Rodzaj naruszenia prawa zgłoszonego przez sygnalistę: _____

III. Podstawa zniszczenia akt

1. Podstawa prawna:
 - Zgodnie z art. [numer artykułu] ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) oraz wewnętrznymi regulacjami Komendy Miejskiej Policji w Gdańsku.
2. Decyzja o zniszczeniu akt:
 - Decyzja została podjęta z powodu zakończenia okresu przechowywania akt, który wynosi [liczba lat] lat, zgodnie z przepisami prawa oraz po zakończeniu wszystkich działań wynikających z procedury.

IV. Sposób zniszczenia akt

1. Opis sposobu zniszczenia:
 - Akta zostały zniszczone w sposób uniemożliwiający ich późniejsze odtworzenie. Zniszczenie przeprowadzono poprzez [np. rozdrobnienie mechaniczne, spalenie, zniszczenie elektroniczne].
2. Data i miejsce zniszczenia:
 - Data zniszczenia: _____
 - Miejsce zniszczenia: _____

V. Potwierdzenie zniszczenia akt

Komisja ds. Zniszczenia Akt Sygnalisty potwierdza, że wszystkie dokumenty związane ze zgłoszeniem sygnalisty, wymienione w niniejszym protokole, zostały zniszczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

VI. Podpisy członków komisji

1. Przewodniczący komisji:
Podpis: _____
Data: _____
2. Członek komisji:
Podpis: _____
Data: _____
3. Członek komisji:
Podpis: _____
Data: _____

Uwagi dodatkowe:

1. Niniejszy protokół należy przechowywać w archiwum Komisarzatu Policji I w Gdańsku przez okres [liczba lat] lat, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Kopia protokołu może być udostępniona wyłącznie na podstawie decyzji Komendanta Miejskiego Policji w Gdańsku lub innej upoważnionej osoby.

Wydział ds. Dyscyplinarnych, Skarg i Wniosków KMP w Gdańsku

Zespół ds. Zgodności

[Data sporządzenia protokołu]



Komisariat Policji I
w Gdańsk

Gdańsk, dnia r.

Pan/Pani

.....

[imię i nazwisko]

[dane do kontaktu]

**ZAŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE OCHRONĘ
PRZYSŁUGUJĄCĄ SYGNALIŚCIE**

W związku ze zgłoszeniem dokonany przez Pana/Panią w dniu [data zgłoszenia], zarejestrowanym pod numerem [numer zgłoszenia], potwierdzam, że od dnia dokonania zgłoszenia przysługuje Panu/Pani ochrona, o której mowa w przepisach rozdziału 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024.928, 2024.06.24).

Ochrona dotyczy zakazu podejmowania wobec Pana/Pani działań odwetowych w związku z dokonany zgłoszeniem, a także uzyskania innych środków ochrony prawnej, które przysługują Panu/Pani w związku z dokonany zgłoszeniem.

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej)



Komisariat Policji I
w Gdańsku

Gdańsk, data

[Imię i Nazwisko]
[nr z Rejestru zgłoszeń wewnętrznych]

/do rąk własnych/

W załączeniu przekazuje materiały dotyczące sprawy S-.../20

.....

/imię, nazwisko, stanowisko, podpis/

Uwagi:

1. Dokumenty znajdują się w zamkniętej i opieczetowanej kopercie.
2. Do niniejszego pisma należy stosować zasady poufności i skierowane jest ono wyłącznie do osoby, do której jest adresowane;
3. W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt z Koordynatorem ds. Zgodności.