

**PROCEDURA WEWNĘTRZNA ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH  
PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
W KOMENDZIE POWIATOWEJ POLICJI  
W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM**

Podstawę prawną dla wprowadzenia *Procedury wewnętrznej zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim* stanowi Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928).

**§ 1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim – 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 Nowym Dworze Mazowieckim lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Komendzie Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań, w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem opisanych 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.
4. Zobowiązanymi do stosowania się do niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych są wszyscy byli i obecni pracownicy/policjanci Komendy Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim oraz osoby ubiegające się o pracę na podstawie stosunku pracy oraz innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w Komendzie Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim.
5. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do informacji objętych:
  - a) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
  - b) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
  - c) tajemnicą narady sędziowskiej;
  - d) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

6. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się również 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*, do których nie stosuje się ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów*, 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* oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 *Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej*.
7. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się do zgłoszeń anonimowych.
8. Użyte w procedurze określenia oznaczają:
  - a) Komenda – Komenda Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim,
  - b) Komendant – Komendant Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim,
  - c) I Zastępca Komendanta – I Zastępca Komendanta Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim,
  - d) Procedura – Procedura wewnętrzna zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych,
  - e) Pełnomocnik/Pełnomocniczka ds. naruszeń prawa - osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń, przekazująca informację zwrotną oraz monitorująca działania następcze, a także naprawcze zwana w dalszej części Procedury również Pełnomocnikiem/Pełnomocniczką,
  - f) Komisja ds. naruszeń prawa – zespół osób powołanych przez Komendanta, do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu nieprawidłowości, działający według zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego, zwany w dalszej części Procedury również Komisją,
  - g) sygnalista – osoba fizyczna wymieniona w art. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów*, tj. osoby które pracują lub pracowały (pełniły lub pełnią służbę) w Komendzie, które zgłaszają lub ujawniają publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą oraz osoby, które zgłaszają 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 Komendzie lub na rzecz Komendy, lub pełnienia służby w Komendzie lub już po ich ustaniu,
  - h) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
  - i) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której Ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
  - j) osoba powiązana z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny*,
  - k) działanie następcze - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez organ publiczny 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 postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury

- dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych,
- l) działanie odwetowe – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
  - m) 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,
  - n) informacja zwrotna – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
  - o) zgłoszenie wewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa w KPP - za pomocą dedykowanych do tego kanałów komunikacji określonych w procedurze zgłoszeń wewnętrznych,
  - p) zgłoszenie zewnętrzne - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa,
  - q) ujawnienie publiczne- należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,
  - r) naruszenie prawa – to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
    - korupcji,
    - zamówień publicznych,
    - usług, produktów i rynków finansowych,
    - przeciwdziałania praniu pieniędzy i 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 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 lit. a-p,
  - s) 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,

- t) kanał komunikacji – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia. Kanały komunikacji określa § 4 procedury zgłoszeń wewnętrznych: „Sposoby przekazywania zgłoszeń”.

## § 2

### OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE I PROCEDOWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Za zarządzanie zgłoszeniami odpowiedzialny/a jest Pełnomocnik/Pełnomocniczka.
2. Pełnomocnikiem/Pełnomocniczką w Komendzie jest osoba określona w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
3. Do zadań Pełnomocnika/Pełnomocniczki należy w szczególności:
  - a) przyjęcie zgłoszenia,
  - b) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych,
  - c) nadanie zgłaszającemu statusu sygnalisty,
  - d) występowanie o dodatkowe informacje i przekazanie sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz informacji zwrotnej,
  - e) anonimizacja danych osobowych zgłaszającego, (anonimizacja obejmuje wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające bezpośrednią lub pośrednią identyfikację sygnalisty, ze szczególnym uwzględnieniem tego, czy sama treść zgłoszenia nie wskazuje na tożsamość sygnalisty),
  - f) przekazanie danych i dokumentów do Komisji w celu rozpatrzenia sprawy,
  - g) monitorowanie działań następczych oraz naprawczych i udzielanie pomocy osobom odpowiedzialnym za ich realizację.
4. Do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniach nieprawidłowości powołana jest Komisja, określona w załączniku nr 1 do niniejszej procedury. Komisja składa się z Przewodniczącego/Przewodniczącej oraz dwojga/dwóch członków/członkiń.
5. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - a) podejmowanie działań następczych,
  - b) zaproponowanie działań naprawczych,
  - c) przekazanie informacji do Pełnomocnika/Pełnomocniczki o rozstrzygnięciu zasadności zgłoszenia,
  - d) sporządzenie sprawozdania i przedstawienie go Komendantowi.
6. Pełnomocnik/Pełnomocniczka oraz członkowie Komisji działają wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Komendanta i są obowiązani do zachowania tajemnicy zarówno w zakresie informacji, jak i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podjętych działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Wzory upoważnienia określone w załączniku nr 2 i nr 3 do niniejszej procedury.
7. Do Komisji mogą być powołane dodatkowo osoby znające zagadnienia związane z tematem rozpatrywanej sprawy, po uprzednim pisemnym upoważnieniu przez Komendanta.
8. Nadzór nad czynnościami realizowanymi przez osoby, o których mowa w ust. 1 i ust. 4 sprawuje Komendant, który każdorazowo po wpływie zgłoszenia przekazuje je Pełnomocnikowi/Pełnomocniczce.
9. W przypadku nieobecności w pracy Pełnomocnika/Pełnomocniczki osobą odpowiedzialną za obsługę zgłoszenia jest Zastępca Pełnomocnika/Pełnomocniczki, tj. osoba określona w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.

10. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy Pełnomocnika/Pełnomocniczki, osobą odpowiedzialną za obsługę zgłoszenia jest osoba wskazana w ust. 9.
11. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy członka/członkini Komisji, osoba ta zostaje wyłączona z prac nad zgłoszeniem, a w jej miejsce zostanie powołana przez Komendanta inna osoba, wybrana spośród pracowników/pracownic lub policjantów/policjantek Komendy przez pozostałych członków Komisji ds. naruszeń prawa, które po uprzednim pisemnym upoważnieniu przez Komendanta oraz złożeniu stosowanego oświadczenia będą mogły przystąpić do pracy nad zgłoszeniem.
12. Ewidencja wydanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych określonych w pkt 6 prowadzona jest przez Pełnomocnika/Pełnomocniczkę. Ewidencja może być prowadzona w formie elektronicznej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9 procedury zgłoszeń wewnętrznych. Osoba wyznaczona do prowadzenia ewidencji zobligowana jest do bieżącej weryfikacji wpisów dotyczących wydanych upoważnień.
13. Osobom wyznaczonym do rozpatrywania zgłoszeń gwarantuje się niezależność w wykonywaniu swoich działań – nie mogą one otrzymywać instrukcji postępowania od żadnej osoby z organizacji.

### § 3

#### POUFNOŚĆ INFORMACJI

1. Osoby upoważnione, o których mowa w § 2 procedury zgłoszeń wewnętrznych, w zakresie przetwarzania danych osobowych zobowiązane są do uniemożliwienia nieupoważnionym osobom uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. Obowiązek zachowania tajemnicy (w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskane w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych) obowiązuje te osoby także po ustaniu stosunku pracy/służby lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę/służbę.
2. Przy przyjmowaniu i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniu działań następczych oraz związanych z tym przetwarzaniem danych osobowych, przedsięwzięte są środki:
  - a) uniemożliwiające uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom,
  - b) zapewniające ochronę poufności tożsamości zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
3. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie, których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne zostało przyjęte przez osobę nieposiadającą upoważnienia w tym zakresie, osoba ta zobowiązana jest do:
  - a) zachowania w tajemnicy informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - b) niezwłocznego przekazania zgłoszenia wewnętrznego bezpośrednio Komendantowi, bez wprowadzania jakichkolwiek zmian w tym zgłoszeniu.
5. Jeżeli zgłoszenie wpłynie innym, niż zatwierdzony do przyjmowania zgłoszeń kanałem, osoba która je otrzyma jest zobligowana niezwłocznie przekazać je osobie

upoważnionej do rozpatrywania zgłoszeń i usunąć wszelkie jej kopie (np. z poczty e-mail).

6. Komendant jako Administrator danych osobowych zapewnia realizację praw osób, których dane są przetwarzane w ramach obsługi zgłoszeń sygnalistów, wskazanych w treści klauzuli informacyjnej kierowanej do sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Realizacja niektórych praw osób, których dane dotyczą, następuje z ograniczeniami, o których mowa w art. 8 ust. 5 i 6 ustawy *o ochronie sygnalistów*:
  - a) administrator nie informuje osób, których dane są przetwarzane na podstawie art. 14 RODO (osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby wskazanej w zgłoszeniu) o źródle danych osobowych, chyba, że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy *o ochronie sygnalistów*, albo wyraził zgodę na takie przekazanie,
  - b) w ramach realizacji prawa dostępu do danych osobowych administrator nie przekazuje informacji o źródle danych, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy *o ochronie sygnalistów*, albo wyraził zgodę na takie przekazanie.
8. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych sygnalisty, w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa stanowi załącznik nr 6 procedury zgłoszeń wewnętrznych.
9. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych osób, których dane zostały pozyskane, w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa stanowi załącznik nr 7 procedury zgłoszeń wewnętrznych.

#### § 4

#### SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych, obejmują możliwość dokonywania zgłoszenia ustnie w postaci bezpośredniego zgłoszenia w formie protokołu lub pisemnie w postaci papierowej zgodnie z ust. 3.
2. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu sprawy, datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie adresu do kontaktu. Przykładowy wzór druku formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 4 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.
3. Zgłoszenie pisemne w postaci papierowej może być dokonane poprzez:
  - a) wysłanie go na adres: Komenda Powiatowa Policji w Nowym Dworze Mazowieckim 05-110 Nowy Dwór Mazowiecki, ul. Paderewskiego 3. W tym przypadku zgłoszenie powinno być umieszczone w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem: **„zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie”**
  - b) doręczenie go osobiście do dyżurnego Komendy Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim 05-110 Nowy Dwór Mazowiecki, ul. Paderewskiego 3 lub do sekretariatu Komendanta lub do Pełnomocnika/Pełnomocniczki w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem jak w lit. a.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w § 2 ust. 10 procedury zgłoszenie takie może być dokonane poprzez:

- a) wysłanie go na adres: Komenda Powiatowa Policji w Nowym Dworze Mazowieckim 05-110 Nowy Dwór Mazowiecki, ul. Paderewskiego 3. W tym przypadku zgłoszenie powinno być umieszczone w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem: „**zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych Komendanta, nie otwierać w sekretariacie**”,
  - b) doręczenie go osobiście do dyżurnego Komendy Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim 05-110 Nowy Dwór Mazowiecki, ul. Paderewskiego 3 lub do sekretariatu Komendanta w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem jak w lit. a.
5. Koperta z dopiskiem, o którym mowa w ust. 3 i 4), **nie może być otwierana przez osobę nieposiadającą pisemnego upoważnienia Komendanta** do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
  6. Dostęp do wiadomości złożonej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie**” ma tylko: Komendant lub I Zastępca Komendanta oraz upoważnione osoby.
  7. Dostęp do wiadomości złożonej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych Komendanta, nie otwierać w sekretariacie**” ma tylko: Komendant lub I Zastępca Komendanta.
  8. Na wniosek zgłaszającego, zgłoszenie ustne dokonuje się podczas bezpośredniego spotkania w KPP w formie protokołu spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W trosce o zachowanie poufności tożsamości sygnalisty, spotkanie takie organizowane jest po uprzednim wyznaczeniu jego terminu. Preferowaną formą wyznaczenia terminu spotkania jest m.in. skorzystanie z numeru telefonu: (47) 72 44 313. Numer ten służy do kontaktu w sprawie sygnalistów i jest aktywny od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 do 15:00 (poza dniami ustawowo wolnymi). Podczas spotkania, po poinformowaniu sygnalisty, zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu spotkania. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.
  9. Odnotowanie w zgłoszeniu oświadczenia sygnalisty w zakresie wyrażenia zgody na udostępnienie jego danych osobom nieuprawnionym.
  10. Zgłoszenia wewnętrzne, które są anonimowe nie są rozpatrywane zgodnie z niniejszą procedurą.
  11. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu. Jeżeli w zgłoszeniu nie podano adresu do kontaktu, ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych, nie będzie realizowany obowiązek potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia oraz udzielania informacji zwrotnej w kolejnych etapach procedowania zgłoszenia.

## § 5

### REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie wewnętrzne zawierające informacje o naruszeniu prawa dokonane przez sygnalistę, za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji w sposób określony w § 4 podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
2. Wpisu w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, gdzie odnotowuje się zgłoszenia wewnętrzne dotyczące naruszenia prawa dokonuje osoba, o której mowa w § 2 ust. 1 procedury zgłoszeń wewnętrznych. Przedmiotowy rejestr przechowywany jest

- w pomieszczeniu służbowym Zespołu Kontroli KPP, w zabezpieczonej przed dostępem osób postronnych szafie zamykanej na klucz.
3. Wpisu w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, gdzie odnotowuje się zgłoszenia wewnętrzne dotyczące naruszenia prawa przez Pełnomocniczkę/Pełnomocnika dokonuje Zastępca Pełnomocnika/Pełnomocniczki. Przedmiotowy rejestr przechowywany jest w pomieszczeniu służbowym Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego KPP, w zabezpieczonej przed dostępem osób postronnych szafie zamykanej na klucz.
  4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje: numer zgłoszenia/numer zgłaszającego, datę dokonania zgłoszenia, przedmiot zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych, wynik przeprowadzonych działań następczych, datę zakończenia sprawy/przekazania informacji, dane osoby dokonującej wpisu, dane referenta czynności następczych. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 5 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.
  5. Dane osobowe zgłaszającego, jak również dane osoby której dotyczy zgłoszenie należy odnotować na odrębnej karcie i przechowywać w zamkniętej kopercie opatrzonej numerem sprawy (tożsamy z numerem zgłaszającego) w pomieszczeniu służbowym Zespołu Kontroli KPP, a w przypadku sytuacji wskazanej w ust. 3 – w pomieszczeniu służbowym Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego KPP w zabezpieczonej przed dostępem osób postronnych szafie zamykanej na klucz.
  6. Dane osobowe zgłaszającego, jak również dane osoby której dotyczy zgłoszenie są przechowywane przez okres 3 lat do końca roku kalendarzowego, w którym zakończono prowadzenie czynności w przedmiotowym zakresie. Następnie przedmiotowe dane podlegają komisijnemu zniszczeniu w Zespole Kontroli KPP lub Wydziale Dochodzeniowo-Śledczym KPP.

## § 6

### WSTĘPNA WERYFIKACJA ZGŁOSZENIA

1. Wstępna weryfikacja zgłoszenia polega na ustaleniu, czy informacja zawarta w zgłoszeniu stanowi informację o naruszeniu prawa i czy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę spełniającą wymogi określone w ustawie o *ochronie sygnalistów*, a także czy nie zachodzą okoliczności wykluczające dalsze procedowanie zgłoszenia, o których mowa w § 1 ust. 5 i ust. 6 procedury zgłoszeń wewnętrznych.
2. W przypadku stwierdzenia negatywnych przesłanek, o których mowa w § 1 ust. 5 i ust. 6 procedury zgłoszeń wewnętrznych, brak jest podstaw do prowadzenia działań następczych, o czym informuje się zgłaszającego.
3. Pełnomocnik/Pełnomocniczka, w terminie 7 dni od dnia wpływu do Komendy zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem kanałów komunikacji wskazanych w § 4 procedury zgłoszeń wewnętrznych, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 2 ust. 10 procedury zgłoszeń wewnętrznych, Zastępca Pełnomocnika/Pełnomocniczki, w terminie 7 dni od dnia wpływu do Komendy zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem kanału komunikacji wskazanego w § 4, potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
5. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 8 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.



## § 7

### DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Zasadniczym celem działań następczych jest weryfikacja prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym - polegająca na uprawdopodobnieniu zgłoszenia oraz przeciwdziałanie nieprawidłowościom, o których mowa w zgłoszeniu wewnętrznym – poprzez podjęcie działań zaradczych przed wystąpieniem skutków naruszenia prawa lub ich maksymalne zminimalizowanie po ich wystąpieniu.
2. Działania następcze realizowane są w szczególności w formie czynności weryfikacyjnych zmierzających do realizacji celów działania następczego.
3. W ramach działań następczych istnieje m.in. możliwość:
  - a) zwracania się o zajęcie stanowiska do osoby, której dotyczy zgłoszenie – z zachowaniem zasad poufności tożsamości sygnalisty,
  - b) odbierania wyjaśnień od osób dysponujących wiedzą w przedmiocie badanego naruszenia, w celu zgromadzenia dodatkowych informacji,
  - c) pozyskiwania kopii dokumentów dot. badanego naruszenia – z poszanowaniem przepisów prawa regulujących kwestię dostępu do danej dokumentacji procedowanej w określonym trybie postępowania,
  - d) występowania do sygnalisty/osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, z wykorzystaniem adresu do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu – zwłaszcza, jeśli treści zawarte w danym zgłoszeniu nie pozwalają w pełni na realizację celów działań następczych.
4. Przy czynnościach względem osób dysponujących wiedzą w przedmiocie badanego naruszenia, których dane zostały pozyskane w związku ze zgłoszeniem naruszenia, realizuje się jednocześnie obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) – obejmujący treści ujęte w klauzuli, o której mowa w § 3 ust. 9 procedury zgłoszeń wewnętrznych.
5. W toku realizacji działań następczych, wszystkie osoby je realizujące, mają obowiązek podejmowania czynności z zachowaniem należytej staranności, a także obowiązek zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty.
6. Pełnomocnik/Pełnomocniczka lub osoba, o której mowa w § 2 ust. 10 procedury zgłoszeń wewnętrznych, przekazuje sygnaliście informację zwrotną w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 6 ust. 3 i ust. 4 procedury zgłoszeń wewnętrznych - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. Okoliczność przekazania informacji zwrotnej w wymienionym terminie, nie jest równoznaczna z ostatecznym zakończeniem działań następczych.
7. Zakończenie działań następczych dokumentuje się sprawozdaniem przedkładanym przez Komisję do zatwierdzenia Komendantowi zawierającym informacje o:
  - przebiegu realizowanych czynności,
  - realizacji celów działania następczego,
  - rekomendacjach: w zakresie wskazania środków naprawczych (autokorekty) możliwych do wdrożenia w jednostkach i komórkach Komendy lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa, jak również w zakresie dalszego nadania biegu sprawie m.in. poprzez wskazanie, że

wskutek działań następczych stwierdzono, iż informacja objęta zgłoszeniem winna być procedowana w trybie postępowania prawnego toczącego się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego,

- wskazaniu, czy w toku działań następczych ujawniono okoliczności podlegające odpowiedzialności karnej uregulowanej w Rozdziale 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów*.
8. Po zakończeniu dokumentacja zgromadzona w ramach działań następczych podlega archiwizacji po uprzednim zanonimizowaniu wszelkich danych mogących mieć wpływ na identyfikację sygnalisty.

## § 8

### ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wprowadza się zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów*.
2. Do kwestii związanej z zakazem działań odwetowych i środków ochrony, odnoszących się do zgłoszeń związanych z procedurą zgłoszeń wewnętrznych, zastosowanie mają przepisy Rozdziału 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów*.

## § 9

### ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE

1. Informacja o naruszeniu prawa może być zgłoszona w każdym przypadku również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz w stosownych przypadkach do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych - bez dokonania zgłoszenia wewnętrznego<sup>1</sup>.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny, którzy następnie podejmują czynności określone w procedurze przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

**KOMENDANT**  
Powiatowej Policji  
w Nowym Dworze Mazowieckim  
p.o.  
*insp. Michał PIŚARSKI*

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

**Załącznik nr 1 do procedury  
zgłoszeń wewnętrznych**

1. Pełnomocniczka ds. naruszeń prawa –nadkom. Dorota Juniec, ekspert Zespołu Kontroli KPP w Nowym Dworze Mazowieckim.
2. Zastępczyni Pełnomocniczki ds. naruszeń prawa –podkom. Beata Godlewska, Zastępca Naczelnika Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego KPP w Nowym Dworze Mazowieckim.
3. Komisja ds. naruszeń prawa:  
Przewodniczący: podkom. Łukasz Huczko, Komendant Komisariatu Policji w Czosnowie,  
Członkowie:
  - a) podkom. Marek Wudecki, Naczelnik Wydziału do walki z Przeszecznością Gospodarczą i Korupcją,
  - b) Agnieszka Kopeć, specjalista Zespołu Kadr i Szkolenia KPP w Nowym Dworze Mazowieckim.



Załącznik nr 2 do procedury  
zgłoszeń wewnętrznych

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI  
W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM

Nowy Dwór Mazowiecki, .....

## U P O W A Ż N I E N I E

nr .....

Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację ze zgłaszającym/sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje, anonimizacji danych osobowych, monitorowania działań następczych i naprawczych, a także udzielenie pomocy osobom odpowiedzialnym za ich realizację oraz 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 Nowym Dworze Mazowieckim.

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

Upoważnienie ważne jest:

na okres procedowania sprawy w związku którą zostało ono wydane/bezterminowo\*.

.....  
(pieczęć i podpis Administratora Danych)

(okrągła pieczęć organu)

### Oświadczenie osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z polityką i procedurami ochrony danych osobowych obowiązujących w Komendzie Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim, a także wewnętrzną Procedurą przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów obowiązującą u administratora i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych. Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach, w szczególności stosując anonimizację podczas rozpatrywania zgłoszenia, aby zapewnić należyłą ochronę sygnalisty. Zasadę poufności i anonimizacji będę stosować także w odniesieniu do danych osób, zawartych w zgłoszeniu, w celu umożliwienia skutecznego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

.....  
(podpis osoby otrzymującej upoważnienie)

\* niepotrzebne skreślić

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



Załącznik nr 3 do procedury  
zgłoszeń wewnętrznych

**KOMENDANT POWIATOWY POLICJI  
W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM**

Nowy Dwór Mazowiecki,.....

### UPOWAŻNIENIE

nr .....

Do uczestniczenia w procesie wyjaśnienia nieprawidłowości podanych w zgłoszeniu oraz w procesie działań następczych, o których mowa w *procedurze wewnętrznej zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim*, a także związanego z tym przetwarzania danych osobowych upoważniam:

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

Upoważnienie ważne jest

na okres procedowania sprawy w związku którą zostało ono wydane/bezterminowo\*.

.....  
(pieczętka i podpis Administratora danych)

(okrągła pieczęć organu)

### Oświadczenie osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z polityką i procedurami ochrony danych osobowych obowiązujących w Komendzie Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim, a także wewnętrzną Procedurą przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów obowiązującą u administratora i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych. Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach, w szczególności stosując anonimizację podczas rozpatrywania zgłoszenia, aby zapewnić należyłą ochronę sygnalisty. Zasadę poufności i anonimizacji będę stosować także w odniesieniu do danych osób, zawartych w zgłoszeniu, w celu umożliwienia skutecznego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

.....  
(podpis osoby otrzymującej upoważnienie)

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



**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB SKŁADAJĄCYCH ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE  
NARUSZENIA PRAWA W KOMENDZIE POWIATOWEJ POLICJI W NOWYM DWORZE  
MAZOWIECKIM**

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa informuję, że na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016):

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim z siedzibą przy ul. Paderewskiego 3, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych, może Pani/Pan kontaktować się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych pod adresem: e-mail: iod.kpp\_ndm@ksp.policja.gov.pl.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit c RODO), jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. (Dz. U. poz. 928) lub dobrowolnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pan/i na zachowanie anonimowości (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Administrator zapewnia poufności Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
5. Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają udostępnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyrażną zgodą.
6. Pani/a dane osobowe mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
7. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowania zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
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. W przypadku gdy zgoda stanowi podstawę przetwarzania Pani/a danych, można ją wycofać w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/ Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
11. 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 Nowym Dworze Mazowieckim.
12. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Informujemy, że 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,

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 SKŁADAJĄCYCH ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE  
NARUSZENIA PRAWA W KOMENDZIE POWIATOWEJ POLICJI W NOWYM DWORZE  
MAZOWIECKIM**

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa informuję, że na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016):

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Nowym Dworze Mazowieckim z siedzibą przy ul. Paderewskiego 3, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych, może Pani/Pan kontaktować się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych pod adresem: e-mail: [iod.kpp\\_ndm@ksp.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp_ndm@ksp.policja.gov.pl).
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit c RODO), jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. (Dz. U. poz. 928) lub dobrowolnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pan/i na zachowanie anonimowości (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Administrator zapewnia poufności Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
5. Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają udostępnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyrażną zgodą.
6. Pani/a dane osobowe mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
7. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane 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. W przypadku gdy zgoda stanowi podstawę przetwarzania Pani/a danych, można ją wycofać w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/ Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
11. 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 Nowym Dworze Mazowieckim.
12. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB, KTÓRYCH DANE ZOSTAŁY POZYSKANE  
W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIEM NARUSZENIA PRAWA  
W KOMENDZIE POWIATOWEJ POLICJI  
W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM**

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, informuję, że na podstawie art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych)* (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016):

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Powiatowy Policji w Nowym Dworze Mazowieckim z siedzibą przy ul. Paderewskiego 3, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych, może Pani/Pan kontaktować się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych pod adresem: e-mail: [iod.kpp\\_ndm@ksp.policja.gov.pl](mailto:iod.kpp_ndm@ksp.policja.gov.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. wypełnienia obowiązku 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.
4. Administrator będzie przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: wskazane w zgłoszeniu sygnalisty:.....  
*/należy uzupełnić zgodnie ze stanem faktycznym/*  
- jako dane osobowe tzw. osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
5. Pani/Pana dane osobowe zostały podane 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/.*
6. Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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 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.
9. Posiada Pani/Pan prawo sprostowania danych osobowych, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/ Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

.....  
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

.....  
(miejsowość, data)

**Potwierdzenie  
przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego**

**Pani/Pan**

.....

Na podstawie § 6 ust. 5 *procedury wewnętrznej zgłaszania informacji prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim*, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia dokonanego w dniu .....  
za pośrednictwem dedykowanego do tego kanału zgłoszeń, tj. ....

.....  
(podpis Komendanta)

Załącznik:

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB SKŁADAJĄCYCH ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE  
NARUSZENIA PRAWA W KOMENDZIE POWIATOWEJ POLICJI W NOWYM DWORZE  
MAZOWIECKIM**

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa informuję, że na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016):

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim z siedzibą przy ul. Paderewskiego 3, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych, może Pani/Pan kontaktować się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych pod adresem: e-mail: iod.kpp\_ndm@ksp.policja.gov.pl.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit c RODO), jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. (Dz. U. poz. 928) lub dobrowolnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pan/i na zachowanie anonimowości (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Administrator zapewnia poufności Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
5. Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają udostępnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą.
6. Pani/a dane osobowe mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
7. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane 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. W przypadku gdy zgoda stanowi podstawę przetwarzania Pani/a danych, można ją wycofać w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/ Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
11. 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 Nowym Dworze Mazowieckim.
12. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Załącznik nr 9 do procedury  
zgłoszeń wewnętrznych

EWIDENCJA

wydanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych, w związku z procedurą wewnętrzną zgłaszania informacji prawa i podejmowania działań następczych  
w Komendzie Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim

| l.p | Imię i nazwisko | ID<br>kadrowy | Rodzaj upoważnienia  |  | Numer<br>upoważnienia/<br>rok wydania | Data       |           | Uwagi |
|-----|-----------------|---------------|--|--|---------------------------------------|------------|-----------|-------|
|     |                 |               | Do przyjmowania<br>zgłoszeń wewnętrznych,<br>weryfikacji zgłoszenia<br>wewnętrznego, dalszą<br>komunikację ze<br>zgłaszającym/sygnalistą,<br>monitorowania działań<br>następczych i<br>naprawczych,<br>prowadzenie Rejestru<br>Zgłoszeń Wewnętrznych | Do uczestniczenia<br>w procesie wyjaśnienia<br>nieprawidłowości<br>podanych w zgłoszeniu<br>oraz procesie działań<br>następczych, o których<br>mowa w <i>Procedurze</i><br>(...) |                                       | Udzielenia | Odwołania |       |
|     |                 |               |  |  |                                       |            |           |       |
|     |                 |               |  |  |                                       |            |           |       |
|     |                 |               |  |  |                                       |            |           |       |
|     |                 |               |  |  |                                       |            |           |       |
|     |                 |               |  |  |                                       |            |           |       |
|     |                 |               |  |  |                                       |            |           |       |

