

KOMISARIAT POLICJI
W TRĄBKACH WIELKICH
WK1 - 2.../2024

**ZARZĄDZENIE NR 1/2024
KOMENDANTA KOMISARIATU POLICJI W TRĄBKACH WIELKICH**

**z dnia 18 grudnia 2024 r.
w sprawie wprowadzenia „Procedury Zgłoszeń Zewnętrznych
w Komisariacie Policji w Trąbkach Wielkich oraz w Posterunku Policji w Pszczółkach”**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnałów (Dz. U. poz. 928) w związku z § 4 zarządzenia nr 17 Komendanta Głównego Policji w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej (Dz. Urz. KG P z 2014 r. poz. 38 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Komisariacie Policji w Trąbkach Wielkich oraz w Posterunku Policji w Pszczółkach wprowadza się do stosowania „Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Koordynowanie zgłoszeń sygnalistów powierza się Koordynatorowi ds. Zgodności oraz jego Zastępcom, którzy zostaną wyznaczeni odrębną decyzją Komendanta Komisarjatu Policji w Trąbkach Wielkich.

§ 3. Zarządzenie podlega zamieszczeniu na stronie KPP w Pruszczu Gdańskim Biuletynu Informacji Publicznej (BIP).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podpisania.

KOMENDANT KOMISARIATU POLICJI
W TRĄBKACH WIELKICH
kom. Adam BACZEWSKI

Uzasadnienie

W dniu 14 czerwca 2024 r. Sejm Rzeczypospolitej Polskiej uchwalił ustawę o ochronie sygnalistów, którą następnie w dniu 19 czerwca 2024 r. podpisał Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej. Ustawa o ochronie sygnalistów została opublikowana w Dzienniku Ustaw w dniu 24 czerwca 2024 r. Nowe przepisy zaczęły obowiązywać z dniem 25 września 2024 r. Ustawa ma na celu implementację dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. 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 Komisariatu Policji w Trąbkach Wielkich został zobowiązany do ustalenia procedury zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA W KOMISARIACIE POLICJI W TRĄBKACH WIELKICH ORAZ W POSTERUNKU POLICJI W PSZCZÓŁKACH

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Cel procedury

Procedura ma na celu ustanowienie jasnych zasad oraz zapewnienie łatwego dostępu do 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

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 wyznaczony każdorazowo do indywidualnego zgłoszenia przez Komendanta Komisarjatu Policji w Trąbkach Wielkich spośród podległych funkcjonariuszy Policji i pracowników cywilnych Policji;
5. **Koordinator ds. Zgodności** – należy przez to rozumieć osobę koordynującą pracę Zespołu ds. Zgodności bądź wyznaczonego zastępcę;
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 osobą, która dopuściła się naruszenia prawa;

13. **Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć informację o naruszeniu prawa, dokonaną 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 przekazywaną sygnaliście o podjętych lub planowanych działaniach następczych;

17. **Działanie następcze** – 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 wyraża, lub może wyrażać 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 jądrowego,
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz,
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- 11) zdrowia publicznego,
- 12) ochrony konsumentów,
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych,
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznych 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 dziedzicznymi wskazanymi powyżej.

Rozdział II

Sposoby dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 4. Kanaly zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane za pomocą następujących kanałów:
 - a) ustnie;
 - b) pisemnie.
2. Zgłoszenie ustne:
 - 1) 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 Zewnętrznego Zgłoszenia – przyjętego przez osobę uprawnioną. Protokół stanowi załącznik nr 1 do procedury;
 - 2) 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 Komisariatu Policji w Trąbkach Wielkich ul. Gdańska 8, 83-034 Trąbki Wielkie;
 - 2) listownie – przesyłając je na adres: Komisariat Policji w Trąbkach Wielkich ul. Gdańska 8, 83-034 Trąbki Wielkie; – z

dopiskiem „Komendant Komisarjatu Policji w Trąbkach Wielkich –
Zgłoszenie do rąk własnych”;

§ 5. Zgłoszenia nadesłane innymi kanałami

1. Wszystkie zgłoszenia otrzymane poza dedykowanymi kanałami traktowane są jako priorytetowe i niezwłocznie przekazywane do Koordynatora ds. Zgłoszeń. 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. Zgłaszający, decydując się na korzystanie z kanałów innych zgłoszeniowych niż dedykowane, zostaje poinformowany o potencjalnych zagrożeniach z brakiem zapewnienia poufności, co może prowadzić do ujawnienia jego tożsamości.

Rozdział III

Zewnętrzne zgłoszenia naruszeń prawa oraz działania następcze

§ 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 wyzerpujące 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 w szczególności w związku z dokonanym 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 następczych;
- 6) informację o wydaniu zaświadczenia, o którym mowa art. 38 ustawy;
- 7) datę zakończenia sprawy;
- 8) informację o niepodjęciu dalszych działań, o których mowa w art. 40 ust. 2 ustawy;
- 9) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odyskane 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 następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami;

9. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Koordynator ds. Zgłoszeń.

§ 7. Działania następcze

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są przyjmowane i weryfikowane przez Koordynatora ds. Zgłoszeń bądź w przypadku jego nieobecności przez jego zastępców.

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 wykazuje, 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 wykazuje, 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 wykazuje, że Komendant Komisarzatu Policji w Trąbkach Wielkich 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 wystanie potwierdzenia.

6. Organ nie przekazuje 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 przekazuje 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 następczych.
8. Organ może odstąpić od podjęcia działań następczych 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 przekazuje 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 jego zastępca, podejmuje działania następcze w odniesieniu do zgłoszenia zewnętrznego, z zachowaniem należytej staranności.
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 w Trąbkach Wielkich oraz organu nadzédnego, tj. Komendanta Powiatowego Policji w Pruszczu Gdańskim postępowanie może zostać powierzone wskazanemu funkcjonariuszowi Komendy Powiatowej Policji w Pruszczu Gdańskim i jednostek podległych, po jego uprzednim upoważnieniu.
4. Osoba prowadząca postępowanie może korzystać z pomocy innych funkcjonariuszy Komisariatu Policji w Trąbkach Wielkich oraz Komendy Powiatowej Policji w

Pruszczu Gdańskim i innych jednostek podległych, powołanych *ad hoc* w charakterze ekspertów danej dziedziny. Przy czym konieczność taka udokumentowana zostaje w formie notatki służbowej, zatwierdzonej przez Komendanta Powiatowego Policji w Pruszczu Gdańskim, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej rekomendacji Komendanta Komisarzatu Policji w Trąbkach Wielkich. 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, Komendanta Komisarzatu Policji w Trąbkach Wielkich, Kierowników Ogniw. Sprawa zostaje niezwłocznie przekazana Komendantowi Powiatowemu Policji w Pruszczu Gdańskim za pośrednictwem Koordynatora ds. Zgodności Komendy Powiatowej Policji w Pruszczu Gdańskim lub jego Zastępcy. W opisanym przypadku, uprawnienia przewidziane niniejszą procedurą dla Komendanta Komisarzatu Policji w Pruszczu Gdańskim oraz Koordynatora ds. Zgodności przysługują organowi nadziedzicznemu, tj. Komendantowi Powiatowemu Policji w Pruszczu Gdańskim, jego Zastępcy, Koordynatorowi ds. Zgodności Komendy Powiatowej Policji w Pruszczu Gdańskim, jego Zastępcom;

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.

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, do którego dostęp jest ograniczony kluczem;
- 2) dostęp do szafy z aktami sygnalistów mają wyłącznie członkowie Zespołu ds. Zgodności oraz Koordynator ds. Zgodności, jego Zastępcy, Komentant Komisarjatu Policji w Trąbkach Wielkich.

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) obieg korespondencji zawierającej dane sygnalisty lub informacje, które mogą ujawnić jego personalię, odbywa się wewnątrz Komisarjatu Policji w Trąbkach Wielkich manualnie, w formie papierowej. Dokumenty przekazywane są do rąk własnych osób upoważnionych, za pokwitowaniem na piśmie przewodnim, w zamkniętych kopertach.
- 4) w sprawach technicznych i niezawierających danych sygnalisty, nie wskazujących na jego personalię oraz przedmiot sprawy dopuszcza się standardowy obieg dokumentacji obowiązujący w Komisarjacie, 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;

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 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 wyrażną zgodę na ujawnienie danych;
 - 2) jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób, organ zapewni także ochronę poufności ich tożsamości;
 - 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 grozbami przed takimi działaniami, w związku z dokonanym zgłoszeniem.
3. Na żądanie sygnalisty organ wyda w terminie mieszcząca 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.

§ 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 w Trąbkach Wielkich.

§ 12. Sprawozdawczość

1. Koordynator ds. Zgodności sporządza sprawozdanie zawierające poniższe dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych:
 - 1) Ilość przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
 - 2) Ilość 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 Komisarjat Policji w , za pośrednictwem Komendanta Powiatowego Policji w Pruszczu Gdańskim oraz Naczelnika Wydziału Kontroli Komendy Wojewódzkiej 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 zgłoszenia zewnętrznego;
- 2) Formularz zgłoszenia zewnętrznego;
- 3) Informacja o przyjęciu, przekazaniu oraz odrzuceniu zgłoszenia;
- 4) Rejestr zgłoszeń zewnętrznych naruszeń prawa;
- 5) Upoważnienie do rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 6) Oświadczenie o braku konfliktu interesów;
- 7) Karta nadzoru;
- 8) Protokół zniszczenia akt/danych osobowych sygnalisty;
- 9) Zawiadzenie o objęciu ochroną sygnalisty;
- 10) Pismo przewodnie;
- 11) RODO 1;
- 12) RODO 2.

