KOMENDA
MIEJSKA POLICJI
w Gdyni woj. pomorskie
L.dz. PD-136/2024

ZARZĄDZENIE NR ...3.../2024
Komendanta Miejskiego Policji w Gdyni

z dnia ...23... grudnia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia „Procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych" w Komendzie Miejskiej Policji w Gdyni.

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

§ 1. W Komendzie Miejskiej Policji w Gdyni wprowadza się do stosowania „Procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych", stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Koordynowanie zgłoszeń sygnalistów powierza się Zespołowi Postępowań Administracyjnych Wydziału Prewencji Komendy Miejskiej Policji w Gdyni.

§ 3. Zarządzenie podlega zamieszczeniu na stronie KMP w Gdyni Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 roku.

p.o. KOMENDANT
MIEJSKI POLICJI
w Gdyni
Nienadowska
mł. insp. Beata Nienadowska

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 Miejski Policji w Gdyni został zobowiązany do ustalenia procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

Załącznik do Zarządzenia nr ..... Komendanta Miejskiego Policji w Gdyni z dnia ..... w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Miejskiej Policji w Gdyni

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA W KOMENDZIE MIEJSKIEJ POLICJI W GDYNI

Rozdział 1:
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 Zespole Postępowań Administracyjnych Wydziału Prewencji (ZPA WP) KMP w Gdyni;
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. **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;

8. **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;
9. **Sygnalista** – należy przez to rozumieć osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
10. **Osoba pomagająca** – należy przez to rozumieć osobę, która wspiera sygnalistę w dokonaniu zgłoszenia i może doświadczać działań odwetowych;
11. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa;
12. **Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć informację o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji do organu publicznego;
13. **Zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć zgłoszenie skierowane do organów zewnętrznych, takich jak Rzecznik Praw Obywatelskich lub innych organów publicznych;
14. **Zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć zgłoszenie skierowane do pracodawcy za pośrednictwem dedykowanych kanałów zgłoszeniowych;
15. **Informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć informację przekazywane sygnaliście o podjętych lub planowanych działaniach następczych;
16. **Działanie następcze** – należy przez to rozumieć działania podejmowane w odpowiedzi na zgłoszenie, mające na celu zweryfikowanie informacji zawartych w zgłoszeniu;
17. **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;
18. **Kanał zgłoszenia** – należy przez to rozumieć techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
19. **Ujawnienie publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
20. **Anonim** – należy przez to rozumieć zgłoszenie niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu;
21. **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 Rzeczpospolitej 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:
   1) pisemnie.
2. 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 Zespołu Postępowań Administracyjnych Wydziału Prewencji KMP w Gdyni, ul. Portowa 15;
   2) listownie – przesyłając je na adres: Gdynia, ul. Portowa 15, 81-350 Gdynia – z dopiskiem „*Naczelnik Wydziału Prewencji KMP w Gdyni – 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. 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 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 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 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) 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 następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami;
9. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada *Koordynator ds. Zgodności Zespołu Postępowań Administracyjnych Wydziału Prewencji KMP w Gdyni.*

§ 7. Działania następcze

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 Gdyni jest właściwym organem do jego rozpatrzenia, Koordynator przekaże sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania, o ile organ nie otrzymał sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia.
6. Organ nie przekaże 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 przekaże 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 przekaże 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 Naczelnika WP postępowanie może zostać powierzone wskazanemu funkcjonariuszowi Zespołu Postępowań Administracyjnych Wydziału Prewencji KM P w Gdyni, po jego uprzednim upoważnieniu.
4. Osoba prowadząca postępowanie może korzystać z pomocy innych funkcjonariuszy KMP w Gdyni, powołanych *ad hoc* w charakterze ekspertów danej dziedziny. Przy czym konieczność taka udokumentowana zostaje w formie notatki służbowej, zatwierdzonej przez Komendanta Miejskiego Policji w Gdyni. 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, Naczelnika WP, jego Zastępcy, lub innych funkcjonariuszy ZPA WP. Sprawa zostaje niezwłocznie przekazana Naczelnikowi Wydziału Kadr lub jego Zastępcy. W opisanym przypadku, uprawnienia przewidziane niniejszą procedurą dla Naczelnika WP KMP w Gdyni i jego Zastępcy oraz Koordynatora ds. Zgodności przysługują Naczelnikowi Wydziału Kadr KMP w Gdyni;

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 Gdyni lub jego Zastępców, zostaje niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, przekazana do Wydziału Prewencji Komendy Miejskiej Policji w Gdyni.
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 o ochronie sygnalistów, 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 na klucz pozostającej w użytkowaniu indywidualnym Koordynatora procedury zgłoszeń zewnętrznych;
    2) dostęp do szafy z aktami sygnalistów mają wyłącznie członkowie Zespołu ds. Zgodności oraz Koordynator ds. Zgodności, Naczelnik i Zastępca Naczelnika WP.
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 Gdyni 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 zakończenia 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 Wydziale Prewencji KMP w Gdyni i jest dokumentowany w „*Protokole Zniszczenia Akt Sygnalisty*", który jest przechowywany przez WP 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 Gdyni. 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 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 dokonanym 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 Naczelnika Prewencji KMP w Gdyni.

§ 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 Gdyni, 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 następczych
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.

Komenda Miejska Policji

Wydział Prewencji
Zespół Postępowań Administracyjnych
ul. Portowa 15
81-350 Gdynia

FORMULARZ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO

Osoba dokonująca zgłoszenia:

Imię i nazwisko:	.....
Data zgłoszenia	.....
(Prosimy zaznaczyć właściwe pole znakiem „X")	
☐	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 sygnalisty[1].

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

☐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/

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

* *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 Gdyni z siedzibą przy ul. Portowej 15, 81-350 Gdynia.
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: pelnomocnik.oin.gdynia@gd.policja.gov.pl.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi 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 wyraźną 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 następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
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.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB SKŁADAJĄCYCH ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE NARUSZENIA PRAWA W KOMENDZIE MIEJSKIEJ POLICJI W GDYNI
(Klauzula Informacyjna RODO 1)

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, 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, z późn. zm.), dalej zwane RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Gdyni z siedzibą przy ul. Portowa 15, 81-350 Gdynia.
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: pelnomocnik.oin.gdynia@gd.policja.gov.pl.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi 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. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych osobowych. Nie podlegają one ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/a wyraźną 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 prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie, może dojść do ujawnienia Pani/a 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. Pani/a dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, a następnie zostaną trwale zniszczone. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie będą zbierane, a w razie przypadkowego zebrania będą niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych nastąpi w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. 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.
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. Pani/a dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
12. **Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich:**
    Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany. Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail biurorzecznika@brpo.gov.pl, adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB SKŁADAJĄCYCH ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE NARUSZENIA PRAWA W KOMENDZIE MIEJSKIEJ POLICJI W GDYNI,

(Klauzula informacyjna RODO 1)

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, 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, z późn. zm.), dalej zwane RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Komendant Miejski Policji w Gdyni z siedzibą przy ul. Portowa 15, 81-350 Gdynia.
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.kwp@gd.policja.gov.pl.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi 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. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych osobowych. Nie podlegają one ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba że za Pani/a wyraźną 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 prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie, może dojść do ujawnienia Pani/a 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. Pani/a dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, a następnie zostaną trwale zniszczone. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie będą zbierane, a w razie przypadkowego zebrania będą niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych nastąpi w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. 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.
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. Pani/a dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
12. **Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich:**
    Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany. Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail biurorzecznika@brpo.gov.pl, adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.