Załącznik do Decyzji nr /2024

Komendanta Powiatowego Policji

w Jarosławiu z dnia grudnia 2024 r.

Jarosław, dnia…………………..

**PROCEDURA** **PRZYJMOWANIA ZEWNĘTRZNYCH**

**ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA**

**W KOMENDZIE POWIATOWEJ POLICJI W JAROSŁAWIU,**

**KOMISARIACIE POLICJI W RADYMNIE I KOMISARIACIE POLICJI W PRUCHNIKU**

**Rozdział I**

**Przepisy wstępne**

**§ 1**

1. Procedura przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa stanowi realizację obowiązków wynikających z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r. poz. 928) i służy do zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu tej ustawy oraz podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji   
   w Jarosławiu, Komisariacie Policji w Radymnie i Komisariacie Policji w Pruchniku.
2. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów informacji o naruszeniu prawa.
3. System przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie naruszeń prawa za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, w związku z dokonanym zgłoszeniem.
4. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają przepisy ustawy o ochronie sygnalistów.

**§ 2**

Użyte w Procedurze definicje i skróty oznaczają:

1. **ustawa o ochronie sygnalistów** – ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów* (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);
2. **RODO** – 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 (ogólne rozporządzanie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE. L   
   Nr 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.);
3. **organ** - Komendanta Powiatowego Policji w Jarosławiu;
4. **procedura** – procedurę dotyczącą przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa w Komendzie Powiatowej Policji w Jarosławiu, Komisariacie Policji   
   w Radymnie i Komisariacie Policji w Pruchniku ;
5. **kanał zgłaszania** – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
6. **działanie następcze** – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
7. **działanie odwetowe** – 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;
8. **sygnalista** – osobę fizyczną, wymienioną w art. 4 ust. 1 i 2 ustawy, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą niezależnie od stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy;
9. **informacja zwrotna** – przekazaną sygnaliście przez organ informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
10. **zgłoszenie** – informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji do organu publicznego;
11. **kontekst związany z pracą** – 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;
12. **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osobę, która dopuściła się naruszenia prawa, lub osobę, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

**Rozdział II**

**Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu**

**§ 3**

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
2. korupcji;
3. zamówień publicznych;
4. usług, produktów i rynków finansowych;
5. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
6. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
7. bezpieczeństwa transportu;
8. ochrony środowiska;
9. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
10. bezpieczeństwa żywności i pasz;
11. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
12. zdrowia publicznego;
13. ochrony konsumentów;
14. ochrony prywatności i danych osobowych;
15. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
16. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
17. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
18. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi   
    w pkt 1-16.
19. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego   
    lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie   
    w organizacji.

**§ 4**

1. Procedury nie stosuje się do informacji objętych:
2. przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
3. tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
4. tajemnicą narady sędziowskiej;
5. postępowaniem karnym, w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.
6. Wyłączeniu podlegają także naruszenia prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, a także umów offsetowych oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa wskazane w art. 5 ust. 2 ustawy.

**Rozdział III**

Wewnętrzna komórka organizacyjna w ramach struktury KWP w Rzeszowie upoważniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych

**§ 5**

* + - 1. Do przyjmowania zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą w Komendzie Powiatowej Policji   
         w Jarosławiu, Komisariacie Policji w Radymnie i Komisariacie Policji w Pruchniku , upoważnia się funkcjonariusza Policji pełniącego służbę na Jednoosobowym Stanowisku ds. Skarg i Wniosków KPP w Jarosławiu lub jego zastępcę.
      2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy funkcjonariusza pełniącego służbę na Jednoosobowym Stanowisku ds. Skarg i Wniosków KPP w Jarosławiu lub jego zastępcy zgłaszający może dokonać zgłoszenia bezpośrednio Komendantowi Powiatowemu Policji w Jarosławiu w sosób określony w § 6 ust. 2, który wyznaczy inne osoby niż wskazane w ust. 1 do podjęcia dalszych działań zgodnie z Procedurą.

**Rozdział IV**

Sposoby przekazywania zgłoszeń

**§ 6**

1. Zgłoszenie może być dokonane za pomocą następujących kanałów zgłaszania:
2. na adres do korespondencji: **Jednoosobowe Stanowisko ds. Skarg i Wniosków Komendy Powiatowej Policji w Jarosławiu, ul. Poniatowskiego 50, 37-500 Jarosław**z dopiskiem „**Zgłoszenie zewnętrzne - nie otwierać w sekretariacie”**;
3. poprzez e-mail na adres: **sygnalista.jaroslaw@rz.policja.gov.pl**, tytuł maila: „**Zgłoszenie zewnętrzne**” i/lub z wykorzystaniem formularza znajdującego się w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Powiatowej Policji w Jarosławiu, w zakładce „Sygnaliści”, który będzie stanowił załącznik do maila;
4. ustnie podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni   
   od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.
5. Zgłoszenia dotyczącego funkcjonariusza Policji pełniącego służbę na Jednoosobowym Stanowisku ds. Skarg i Wniosków KPP w Jarosławiu lub jego zastępcę dokonuje się:
6. poprzez wysłanie go bezpośrednio na adres: **Sekretariat** **Komendanta**, **Komenda Powiatowa Policji w Jarosławiu, ul. Poniatowskiego 50, 37-500 Jarosław**   
   w zamkniętej kopercie z dopiskiem:„**Zgłoszenie zewnętrzne – do rąk Komendanta Powiatowego Policji w Jarosławiu. Nie otwierać   
   w sekretariacie**”.
7. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
8. dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko, adres do kontaktu;
9. dane osoby, która dokonała lub zamierza dokonać naruszenia prawa;
10. szczegółowy opis naruszenia prawa w tym: czas, miejsce oraz sposób w jaki doszło do naruszenia prawa;
11. dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
12. dane umożliwiające kontakt, jeżeli sygnalista chce otrzymać informacje zwrotną   
    w związku z dokonanym zgłoszeniem, a także w celu uzyskania informacji   
    o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętego w związku   
    z dokonanym zgłoszeniem;
13. czytelny podpis zgłaszającego.
14. Wzór formularza zgłoszenia zewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do Procedury.
15. Zgłoszenie **nie może zostać przekazane anonimowo**.

**§ 7**

1. Wniosek o dokonanie ustnego zgłoszenia składany jest pisemnie na zasadach określonych w § 6 ust. 1 i 2, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do *Procedury*.
2. Podczas spotkania zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu przyjęcia ustnego zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3do *Procedury*.
3. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, nanosi ewentualne poprawki, po czym zatwierdza protokół poprzez jego podpisanie.
4. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

**Rozdział V**

**Sposób postępowania z otrzymanymi zgłoszeniami**

**§ 8**

* + - 1. Zgłoszenia naruszeń prawa są przyjmowane i weryfikowane przez upoważnionych funkcjonariuszy organu w zakresie wiarygodności zgłoszenia oraz jego odpowiedzialności za rozpatrzenie zgłoszenia i przeprowadzanie działań następczych.
      2. W ramach postępowania, organ może zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do sygnalisty o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.
      3. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa   
         w dziedzinie należącej do zakresu działania organu, organ podejmie dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa.
      4. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego organ może przekazać zgłoszenie:

1. jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
2. innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
   * + 1. 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.
       2. Organ może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia   
          lub zgłoszenia od innego sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Organ poinformuje osobę dokonującą zgłoszenia o takim odstąpieniu. W razie kolejnego zgłoszenia – organ pozostawi je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.
       3. Organ – jeżeli przewidują to przepisy odrębne, bez zbędnej zwłoki przekazuje właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez te instytucje, organy lub jednostki.
       4. Osoby, o których mowa w ust. 1 działają na podstawie **pisemnego upoważnienia** Komendanta Powiatowego Policji w Jarosławiu i są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te czynności. Wzór upoważnienia w tym zakresie stanowi załącznik nr 4do Procedury.

**Rozdział VI**

Informacje zwrotne oraz kontakt w związku z przyjęciem zgłoszenia

**§ 9**

1. Organ potwierdza przyjęcie zgłoszenia na podany adres kontaktowy. Informacje zostaną przekazane niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, o ile organ nie otrzymał sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia.
2. Organ nie przekaże informacji o przyjęciu zgłoszenia, w przypadku jeżeli będzie miał uzasadnione podstawy sądzić, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
3. Organ może zwrócić się do sygnalisty, na podany adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w posiadaniu sygnalisty.
4. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, organ poinformuje osobę dokonującą zgłoszenie o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia. Organ może w takim przypadku przekazać informację o trybie przewidzianym w przepisach odrębnych do rozpoznania zgłoszenia.
5. Organ poinformuje sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia do innego organu publicznego, jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania organu.
6. 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.
7. Organ poinformuje sygnalistę, jeżeli odstąpi od podjęcia działań następczych, podając uzasadnienie odstąpienia.
8. Organ poinformuje również sygnalistę o ostatecznym wyniku działań następczych realizowanych na skutek zgłoszenia.

**Rozdział VII**

**Ochrona sygnalisty**

**§ 10**

1. Zgłoszenia może dokonać każda osoba fizyczna, która uzyskała informację   
   o naruszeniu prawa w podmiocie prawnym w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy o ochronie sygnalistów, od chwili dokonania zgłoszenia.
3. Ochrona sygnalistów jest zapewniona poprzez:
4. ochronę tożsamości, chyba że organ otrzyma od sygnalisty wyraźną zgodę na ujawnienie danych;
5. jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób, organ zapewni także ochronę poufności ich tożsamości;
6. udział w procesie rozpatrywania zgłoszenia bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
7. zapewnienie, że dostęp do danych sygnalisty oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały upoważnione osoby;
8. ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonanym zgłoszeniem.
9. Na żądanie sygnalisty organ wyda w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie o ochronie sygnalistów.

**Rozdział VIII**

**Rejestr zgłoszeń zewnętrznych**

**§ 11**

* + - 1. Wszystkie zgłoszenia organ odnotowuje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych**,** prowadzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5do Procedury.
      2. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych obejmuje:

1. numer zgłoszenia;
2. przedmiot naruszenia prawa;
3. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy, niezbędne do identyfikacji tych osób;
4. datę dokonania zgłoszenia;
5. informację o podjętych działaniach następczych;
6. informację o wydaniu zaświadczenia o którym mowa § 10 ust. 4 Procedury;
7. datę zakończenia sprawy;
8. informacje o niepodejmowaniu dalszych działań w przypadku, o którym mowa § 8 ust.6 Procedury;
9. szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia – o ile organ publiczny posiada te dane.
   * + 1. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych prowadzony jest **z zachowaniem zasad poufności**,   
          a dane osobowe oraz pozostałe informacje 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.
       2. Wpisy do Rejestru zgłoszeń zewnętrznych dokonują **osoby upoważnione do jego prowadzenia**. Rejestr ten przechowywany jest w pomieszczeniu służbowym, zabezpieczonym przed dostępem osób postronnych w szafie zamykanej na klucz.

**Rozdział IX**

**Przetwarzanie danych osobowych, poufność informacji**

**§ 12**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadań i obowiązków wynikających z Procedury jest Komendant Powiatowy Policji w Jarosławiu z siedzibą przy ul. Poniatowskiego 50, 37-500 Jarosław.
2. Monitorowanie zgodności przetwarzania danych osobowych w KPP w Jarosławiu zapewnia Inspektor Ochrony Danych. Można się z nim skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod.jaroslaw@rz.policja.gov.pl. lub korespondencyjnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej.
3. Administrator w związku z realizacją zadań związanych z obsługą zgłoszeń o naruszeniach prawa będzie przetwarzał dane osobowe w następujących celach: realizacji obowiązku prawnego związanego z przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych dotyczących naruszeń prawa, podjęciem działań następczych oraz prowadzeniem dokumentacji, w tym rejestru zgłoszeń zewnętrznych w oparciu o obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów* oraz zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c) *RODO*.
4. Administrator zapewnia poufność danych osobowych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie organy publiczne lub podmioty uprawione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych   
   na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a także inne podmioty wyłącznie w oparciu o uprzednio wyrażoną zgodę sygnalisty.
5. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego, bądź organizacji międzynarodowych.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez okres 3 latpo zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych   
   lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Osobom fizycznym, których dane osobowe są przetwarzane w związku z realizacją Proceduryprzysługuje prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje również 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 podstawy prawne przetwarzania.
8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy RODO, osobom fizycznym przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest niezbędne do dokonania zgłoszenia informacji   
   o naruszeniach prawa.
10. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu).

**§ 13**

1. Przetwarzanie danych osobowych w ramach ustanowionej Procedury*,* odbywa się zgodnie z przepisami RODO.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń zewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania informacji i danych osobowych: sygnalisty, osoby pomagającej   
   w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby zapewniające ich bezpieczeństwo i poufność oraz posiadające pisemne, imienne upoważnienie wydane przez Komendanta Powiatowego Policji w Jarosławiu. Upoważnienie wydawane jest przed rozpoczęciem przetwarzania informacji i danych.
3. Upoważnienia podlegają rejestracji w ewidencji osób upoważnionych, prowadzonej zgodnie z załącznikiem nr 6 do Procedury.
4. Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych prowadzony jest zgodnie   
   z wymaganiami określonymi w art. 30 ust. 1-4 RODO.
5. Osoby upoważnione zobowiązane są do uniemożliwienia osobom nieuprawnionym uzyskania dostępu do informacji i danych objętych zgłoszeniem oraz zachowania poufności tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu, które uzyskały w ramach przyjmowania, weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy/służby lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę/służbę.
6. Na każdym etapie realizacji zgłoszenia, osoby upoważnione, posługują się jedynie numerem sprawy/zgłoszenia, co przyczyni się do zwiększenia poziomu poufności.
7. Administrator po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego 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. Administrator zapewnia przejrzyste wykonywanie obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i 14 RODO.
9. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych sygnalisty w związku   
   ze zgłoszeniem naruszenia prawa stanowi załączniknr 7do Procedury.
10. Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych osób, które dane zostały pozyskane w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa stanowi załącznik   
    nr 8 do Procedury.

**Rozdział X**

**Postanowienia końcowe**

**§ 14**

1. Organ za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:
2. liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
3. liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
4. szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego – w przypadku posiadania tych danych.
5. Sprawozdanie o którym mowa w ust. 1 przekazuje się Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie **do 31 marca roku następnego po roku**, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.
6. Organ dokonuje przeglądu Procedury co najmniej raz na 3 lata.
7. Organ upoważni w drodze decyzji osoby odpowiedzialne za realizację postanowień Procedury.
8. Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych w Komendzie Powiatowej Policji w Jarosławiu, Komisariacie Policji w Radymnie i Komisariacie Policji w Pruchniku wchodzi w życie z dniem **25 grudnia 2024 r.**