Załącznik do decyzji nr ...../2024
Komendanta Powiatowego Policji
w Wysokiem Mazowieckiem
z dnia .....

PROCEDURA
dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Wysokiem Mazowieckiem i podległych Posterunkach Policji

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Powiatowej Policji w Wysokiem Mazowieckiem i podległych Posterunkach Policji zwana dalej *procedurą* określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów informacji o naruszeniach prawa (w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Komendzie Powiatowej Policji w Wysokiem Mazowieckiem i podległych Posterunkach Policji lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa).
2. Niniejsza procedura ustalona została w konsultacjach z zakładowymi organizacjami związkowymi policjantów i pracowników Policji.

§ 2. Użyte w procedurze określenia oznaczają:
1) zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
2) informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
3) informacja zwrotna – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
4) działanie następcze – działanie podjęte w celu ochrony prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
5) naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
   a) korupcji,
   b) zamówień publicznych,

c) usług, produktów i rynków finansowych,
d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
f) bezpieczeństwa transportu,
g) ochrony środowiska,
h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
i) bezpieczeństwa żywności i pasz,
j) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
k) zdrowia publicznego,
l) ochrony konsumentów,
ł) ochrony prywatności i danych osobowych,
m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
n) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
p) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a-o,

6) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
a) pracownik,
b) pracownik tymczasowy,
c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
d) przedsiębiorca,
e) prokurent,
f) akcjonariusz lub wspólnik,
g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
i) stażysta,
j) wolontariusz,
k) 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, ze zmianami);
ł) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. z 2024 r. poz. 248, ze zmianami);

7) 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 usługę albo pełnienia funkcji w podmiocie prawnym, 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) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa jest powiązana;

Rozdział II
Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych

§ 3. 1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszeń wewnętrznych i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych upoważnieni są przez Komendanta Powiatowego Policji w Wysokiem Mazowieckiem wyznaczeni naczelnicy wydziałów, zastępcy naczelników wydziałów, kierownik Ogniwa Patrolowo-Interwencyjnego oraz kierownicy Posterunków Policji Komendy Powiatowej Policji w Wysokiem Mazowieckiem.
2. Nadzór nad czynnościami realizowanymi przez osoby, o których mowa w ust. 1 sprawuje I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Wysokiem Mazowieckiem.
3. Na wniosek I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji w Wysokiem Mazowieckiem – Komendant Powiatowy Policji w Wysokiem Mazowieckiem może upoważnić inne osoby, bazując na ich wiedzy i doświadczeniu zawodowym, do uczestniczenia w procesie weryfikacji zgłoszenia lub w procesie działań następczych.
4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy funkcjonariuszy lub pracowników Jednoosobowego Stanowiska ds. Prasowo-Informacyjnych, Zespołu Prezydialnego, Kadr i Szkolenia, Zespołu Administracyjno-Gospodarczego, Zespołu ds. Ochrony Informacji Niejawnych Łączności i Informatyki, Jednoosobowego Stanowiska ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy - czynności wskazane w ust. 1 realizują osoby wyznaczone bezpośrednio przez Komendanta Powiatowego Policji w Wysokiem Mazowieckiem.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1 – 4 działają na podstawie pisemnego upoważnienia Komendanta Powiatowego Policji w Wysokiem Mazowieckiem 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 określa załącznik nr 1 do procedury.
6. Rejestr upoważnień prowadzony jest w sekretariacie Komendanta Powiatowego Policji w Wysokiem Mazowieckiem. Wzór rejestru określa załącznik nr 2 do procedury.

§ 4. Zgłoszenia wewnętrzne naruszeń prawa dokonywane są:
1) ustnie do protokołu – na wniosek sygnalisty,
2) ustnie podczas rozmowy telefonicznej za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej pod numerem telefonu 47 718 32 38,
3) pisemnie w postaci papierowej (na adres korespondencyjny Komendy Powiatowej Policji w Wysokiem Mazowieckiem) lub elektronicznej (na dedykowany do tego celu adres e-mail).

§ 5. 1. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne do protokołu przyjmowane jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.

2. O wyznaczonym terminie spotkania, podczas którego przyjęte zostanie zgłoszenie ustne powiadamiany jest sygnalista. Informacja o terminie spotkania przekazywana jest w formie pisemnej, chyba, że sygnalista wskaże inny kanał komunikacyjny, a zakres przekazywanych informacji nie naruszy zasady poufności.
3. Zgłoszenia przyjmowane są od poniedziałku do piątku (poza dniami ustawowo wolnymi) w godz. 8.00 – 14.00. Ze spotkania za zgodą sygnalisty sporządzany jest protokół. Wzór protokołu spotkania określa załącznik nr 3 do procedury.
4. Potwierdzenie dokonania zgłoszenia ustnego do protokołu sygnalista otrzymuje w dniu dokonania zgłoszenia.
5. W razie nie wyrażenia zgody przez sygnalistę na sporządzenie protokołu spotkania, odstępuje się od dalszych czynności określonych w niniejszej procedurze.
6. Uzyskana podczas spotkania informacja o naruszeniu prawa może zostać zweryfikowana w trybie odrębnych przepisów przewidujących szczególny tryb zgłaszania naruszeń prawa.

§ 6. 1. Zgłoszenia telefoniczne dokonywane są za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej.
2. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 1 dokumentowane są w formie protokołu rozmowy. Wzór protokołu rozmowy określa załącznik nr 4 do procedury.
3. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia treści protokołu poprzez jego podpisanie w siedzibie jednostki Policji.

§ 7. 1. Zgłoszenie pisemne w formie papierowej:
a) przesyłane jest na adres Komendy Powiatowej Policji w Wysokiem Mazowieckiem ul. Ludowa 13, 18-200 Wysokie Mazowieckie z dopiskiem **„zgłoszenie wewnętrzne naruszeń prawa, do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie",**
b) doręczane osobiście do dyżurnego Komendy Powiatowej Policji w Wysokiem Mazowieckiem w dwóch zamkniętych kopertach z dopiskiem jak w pkt a).

2. Koperty, o których mowa w ust. 1 nie mogą być otwierane przez osoby nieposiadające pisemnego upoważnienia Komendanta Powiatowego Policji w Wysokiem Mazowieckiem do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
3. Dostęp do dokumentów przekazanych w zamkniętych kopertach z dopiskiem „zgłoszenie wewnętrzne naruszeń prawa, do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie" posiadają wyłącznie Komendant Powiatowy Policji w Wysokiem Mazowieckiem, I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Wysokiem Mazowieckiem oraz osoby upoważnione.

§ 8. Zgłoszenie w formie elektronicznej wnoszone jest na dedykowany do tego celu adres zgloszenia.wewnetrzne.kpp@wysokie-maz.bk.policja.gov.pl.

§ 9. Zgłoszenie wewnętrzne musi zawierać adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty zwane „adresem do kontaktu". Jeżeli w zgłoszeniu nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych, nie będzie realizowany obowiązek potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia oraz udzielania informacji zwrotnej w kolejnych etapach procedowania zgłoszenia.

§ 10. Zgłoszenie wewnętrzne o naruszeniu prawa nie zawierające danych osobowych sygnalisty umożliwiających jego identyfikację nie podlega rozpoznaniu w ramach niniejszej procedury.

§ **11. 1.** Zgłoszenie wewnętrzne przekazywane jest niezwłocznie Komendantowi Powiatowemu Policji w Wysokiem Mazowieckiem do zapoznania.
2. I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Wysokiem Mazowieckiem w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia wewnętrznego przedkłada Komendantowi Powiatowemu Policji w Wysokiem Mazowieckiem propozycje w zakresie trybu prowadzenia działań następczych.

Rozdział III
Rejestr wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa

§ **12.** Zgłoszenia wewnętrzne naruszeń prawa podlegają ewidencji w „Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa". Wzór rejestru określa załącznik nr 6 do procedury.

§ **13.** Do prowadzenia rejestru, o którym mowa w ust. 1 upoważniony jest I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Wysokiem Mazowieckiem oraz wyznaczeni funkcjonariusze, o których mowa w § 3 ust. 1 procedury.

§ **14. 1.** Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
1) numer zgłoszenia,
2) przedmiot naruszenia prawa,
3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
4) adres do kontaktu sygnalisty,
5) datę dokonania zgłoszenia,
6) informację o podjętych działaniach następczych,
7) datę zakończenia sprawy.

2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 , prowadzony jest odrębnie na każdy rok kalendarzowy.

§ **15.** Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział IV
Wstępna weryfikacja zgłoszeń

§ **16.** I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Wysokiem Mazowieckiem przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia pisemnego lub telefonicznego zgłoszenia wstępnego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia określa załącznik nr 5 do procedury.

§ **17. 1.** Wstępna weryfikacja zgłoszenia polega na ustaleniu, czy zgłoszenie stanowi „informację o naruszeniu prawa" i czy zostało dokonane przez osobę, o której mowa w § 2 pkt 6 procedury.
2. Celem wstępnej weryfikacji jest także ustalenie, czy nie zachodzą okoliczności wykluczające dalsze procedowanie zgłoszenia, o których mowa w art. 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. W przypadku stwierdzenia przesłanek negatywnych, o których mowa w ust. 2 , odstępuje się od prowadzenia działań następczych. O powyższym zawiadamia się sygnalistę. Zawiadomienie powinno zawierać uzasadnienie.

Rozdział V
Działania następcze

§ 18. 1. Działania następcze podejmowane są z zachowaniem należytej staranności.
2. W ramach działań następczych dokonywana jest weryfikacja prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz podejmowane są działania mające na celu niedopuszczenie do wystąpienia skutków naruszenia prawa lub maksymalne zminimalizowanie takich skutków po ich wystąpieniu.

§ 19. 1. W ramach działań następczych dozwolone jest:
a) dalsze prowadzenie komunikacji z sygnalistą w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej,
b) odbieranie wyjaśnień od osób dysponujących wiedzą w zakresie badanego naruszenia,
c) pozyskiwanie dokumentacji – z uwzględnieniem przepisów prawa regulujących kwestię dostępu do określonego rodzaju dokumentacji.

2. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności tożsamości sygnalisty, odstępuje się od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

§ 20. 1. Informacja zwrotna na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań jest przekazywana sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lu – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. Przekazanie sygnaliści informacji zwrotnej, o której mowa w ust. 1 nie jest równoznaczne z ostatecznym zakończeniem działań następczych.

§ 21. 1. Z działań następczych sporządzane jest sprawozdanie.
2. W sprawozdaniu należy uwzględnić min.:
a) przedmiot zgłoszenia,
b) podjęte w ramach działań następczych czynności i dokonane ustalenia,
c) informacje o możliwości naruszenia przepisów karnych rozdziału 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
d) rekomendacje w zakresie wskazania środków naprawczych (autokorekty) możliwych do wdrożenia, podjęcia działań natury dyscyplinarnej wobec osoby, która dokonała naruszenia prawa, lub nadania dalszego biegu sprawie w ramach innego postępowania prawnego.

3. Sprawozdanie przedkładane jest do zatwierdzenia Komendantowi Powiatowemu Policji w Wysokiem Mazowieckiem.

Rozdział VI
Ochrona danych osobowych

§ 22. Administratorem danych osobowych pozyskanych w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych oraz zgromadzonych w rejestrze jest Komendant Powiatowy Policji w Wysokiem Mazowieckiem.

§ **23.** Zabrania się udostępniania danych osobowych i informacji objętych zgłoszeniem wewnętrznym osobom nieposiadającym upoważnienia o którym mowa w § 3 ust. 5.

§ **24.** Dane osobowe uzyskane w związku ze zgłoszeniem są usuwane w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia. Fakt usunięcia danych odnotowuje się w aktach sprawy ze wskazaniem danych osoby, która je usunęła.

§ **25.** **1.** Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego i podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem przechowuje I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Wysokiem Mazowieckiem przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub postępowania zainicjowane tymi działaniami.
2. Po upływie okresu przechowywania dane osobowe, o których mowa w ust. 1 są usuwane a dokumenty związane ze zgłoszeniem niszczone.

Rozdział VII
Zgłoszenia zewnętrzne

§ **26.** Informacja o naruszeniu prawa może zostać zgłoszona w każdym przypadku również do rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

Załącznik nr 1
do procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

UPOWAŻNIENIE nr .....

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 12 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów **upoważniam**

.....
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko, nazwa komórki organizacyjnej)

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której zgłoszenie dotyczy oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym.

.....
(podpis kierownika jednostki organizacyjnej Policji)

Załącznik nr 2
do procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

REJESTR WYDANYCH UPOWAŻNIEŃ

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych

Numer upoważnienia	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Komórka organizacyjna	Data wydania upoważnienia	Uwagi

Załącznik nr 3
do procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

....., dnia .....
(miejscowość)

Protokół spotkania

na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

.....
(stopień, imię i nazwisko, jednostka organizacyjna przyjmującego zgłoszenie)

przed przyjęciem zgłoszenia poinformował (a) sygnalistę:

a) o konieczności wskazania adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej,
b) zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpoznaniu,
c) niewyrażenie zgody na sporządzenie protokołu spotkania skutkuje pozostawieniem sprawy bez rozpatrzenia w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

przyjął (a) od :

.....

.....

(imię i nazwisko, adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej)

będącego[1]:

Pracownik	Stażysta	Przedsiębiorca	Prokurent	Akcjonariusz	Wspólnik
Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy	Członek organu jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej	Osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy, dostawcy	Funkcjonariusz o którym mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym (...)	Osoba fizyczna po ustaniu stosunku pracy/usług/pełnienia funkcji/służby	Osoba fizyczna przed nawiązaniem stosunku pracy/usług/pełnienia funkcji/służby
Żołnierz	Wolontariusz	Praktykant	Pracownik tymczasowy	Członek organu osoby prawnej	

Zgłoszenie następującej treści:

.....

.....

.....

1 Właściwe zaznaczyć

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis przyjmującego zgłoszenie)

(podpis zgłaszającego)

Załącznik nr 4
do procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

....., dnia .....
(miejscowość)

Protokół rozmowy

na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

.....
(stopień, imię i nazwisko, jednostka organizacyjna przyjmującego zgłoszenie)

w obecności .....
(stopień, imię i nazwisko, jednostka organizacyjna osoby upoważnionej obecnej podczas rozmowy)

podczas rozmowy telefonicznej poinformował (a) sygnalistę:

d) o konieczności wskazania adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej,
e) zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpoznaniu,
f) o tym, że rozmowa prowadzona jest poprzez zestaw głośnomówiący w obecności drugiej osoby,
g) o sporządzeniu z rozmowy protokołu,
h) o możliwości dokonania sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie w siedzibie jednostki Policji, w której zgłoszenie przyjęto

Sygnalista podał następujące dane osobowe:

.....
.....
(imię i nazwisko, adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej)

Wskazał iż jest/był[2]:

Pracownik	Stażysta	Przedsiębiorca	Prokurent	Akcjonariusz	Wspólnik
Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy	Członek organu jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej	Osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy, dostawcy	Funkcjonariusz o którym mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym (...)	Osoba fizyczna po ustaniu stosunku pracy/usług/pełnienia funkcji/służby	Osoba fizyczna przed nawiązaniem stosunku pracy/usług/pełnienia funkcji/służby
Żołnierz	Wolontariusz	Praktykant	Pracownik tymczasowy	Członek organu osoby prawnej	

2 Właściwe zaznaczyć

Dokładny kontekst związany z praca:

.....

.....

.....

Następnie poinformował o:

(opis powinien uwzględniać m.in. informację o zaistniałym lub potencjalnym naruszeniu prawa, które zaistniało lub do którego prawdopodobnie dojdzie, okoliczności zdarzenia ze wskazaniem czasu i miejsca zaistnienia, próbie ukrycia takiego naruszenia, osobach, które dopuściły się naruszenia prawa, osobach, z którymi są one powiązane)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....

(podpis przyjmującego zgłoszenie) (podpis osoby uczestniczącej w rozmowie)

W dniu ..... dokonałem (am) sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu rozmowy

....

(podpis zgłaszającego) (podpis osoby uczestniczącej w czynności)

W dniu ..... dokonałem (am)poprawienia protokołu rozmowy w zakresie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

....

(podpis zgłaszającego) (podpis osoby uczestniczącej w czynności)

Załącznik nr 5
do procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

POTWIERDZENIE

na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów **potwierdzam** przyjęcie od ..... zgłoszenia wewnętrznego w dniu .....

wyk. 2 egz.
egz. nr 1 – sygnalista
egz. nr 2 – a/a

Załącznik nr 6
do procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa

(rejestr prowadzony jest oddzielnie na każdy rok kalendarzowy)

Rozpoczęto dnia .....
Zakończono dnia .....

Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy