**ZARZĄDZENIE NR 60/2026**
**DYREKTORA ARESZTU ŚLEDCZEGO W ELBLĄGU**
**z dnia 21 lipca 2026 r.**

**w sprawie ustalenia procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Areszcie Śledczym w Elblągu wraz z Oddziałem Zewnętrznym w Braniewie**

Na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) oraz art. 1 pkt 11 i 12 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. Z 2025 r. poz. 1750 i 1823), zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie określa obowiązującą w Areszcie Śledczym w Elblągu wraz z Oddziałem Zewnętrznym w Braniewie, zwanym dalej „Aresztem", procedurę przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa poprzez stworzenia bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty oraz podejmowania działań następczych.

**§ 2.** 1. Sygnalista jest osobą fizyczną, o której mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. Poz 928), zwanej dalej „ustawą".
2. Zgłoszenie w sprawie naruszenia prawa może dotyczyć wyłącznie naruszeń prawa, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy, z zastrzeżeniem art. 5 ust. 1 i 2 ustawy.

**§ 3.** 1. Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych podaje się do wiadomości funkcjonariuszom i pracownikom Aresztu drogą elektroniczną poprzez rozesłanie, za pośrednictwem sekretariatu i kierownictwa poszczególnych komórek organizacyjnych, na adresy poczty służbowej funkcjonariuszy i pracowników.
2. Dyrektor Aresztu Śledczego w Elblągu, zwany dalej „Dyrektorem", udostępnia zarządzenie na stronie internetowej Aresztu.
3. Osoba ubiegająca się o pracę, wobec której rozpoczęto rekrutację lub negocjacje poprzedzające zawarcie umowy, zostaje zapoznana z treścią wewnętrznej procedury przez komórkę organizacyjną odpowiedzialną za zatrudnienie funkcjonariuszu lub pracowników. Wzór oświadczenia o zapoznaniu z procedurami stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

**§ 4.** 1. Organem właściwym do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych, przetwarzania danych osobowych, kontaktu z sygnalistą i prowadzeniu rejestru zgłoszeń wewnętrznych jest funkcjonariusz ds. organizacyjno-prawnych lub inna osoba wskazana przez dyrektora, zwany dalej „właściwym organem".
2. Właściwy organ wykonuje powierzone mu czynności na podstawie pisemnego upoważnienie dyrektora lub osoby wyznaczonej przez dyrektora do wydania przedmiotowego upoważnienia.
3. Wzór upoważnienia, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 5.** W przypadku zgłoszeń wewnętrznych dotyczących właściwego organu, działania określone w § 4 ust. 1 podejmuje Kierownik Działu Kadr Aresztu Śledczego w Elblągu lub wyznaczona przez niego osoba, na podstawie pisemnego upoważnienia, o którym mowa w § 4 ust. 2. Przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio.

§ 6. 1. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych, obejmują możliwość dokonywania zgłoszenia ustnie lub pisemnie.

2. Zgłoszenie dokonywane ustnie obywa się za pośrednictwem:

1) środków komunikacji telefoniczej pod numerem: tel. 556112105 lub 556112122
2) bezpośredniego spotkania

3. W przypadku wyboru przez sygnalistę sposobu zgłoszenia poprzez bezpośrednie spotkanie, na jego wniosek, zgłoszenie ustne ma miejsce podczas takiego spotkania w administracji Aresztu, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W celu zachowania poufności tożsamości sygnalisty spotkanie takie organizowane jest po uprzednim wyznaczeniu jego terminu.

4. Podczas spotkania, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie dokumentowane jest w formie protokołu ze spotkania. Sygnalista może dokonać sprawdzenia zgłoszenia, poprawieniai zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie. Sposób dokonania sprawdzenia zgłoszenia jest ustalany podczas rozmowy. Wzór protokołu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego wniesionego ustnie stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

5. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, udokumentowane jest za zgodą sygnalisty w formie nagrania rozmowy.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 można zgłosić ustnie za pośrednictwem środków komunikacji telefonicznej lub na adres mailowy as_elblag_sygnalista@sw.gov.pl.

7. Zgłoszenie pisemnie może być dokonane poprzez:

1) wysłanie go na adres: Areszt Śledczy w Elblągu, ul. 12 Lutego 4A, 82-300 Elbląg, w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem: „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych osoby upoważnionej, nie otwierać w sekretariacie";
2) doręczenie go osobiście do sekretariatu Aresztu lub bezpośrednio do organu właściwego w zamkniętych dwóch kopertach z dopiskiem jak w pkt 1;
3) w postaci elektronicznej – za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres poczty elektronicznej as_elblag_sygnalista@sw.gov.pl.

8. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:

1) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
2) zajmowane stanowisko i dane kontaktowe sygnalisty;
3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;
4) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
5) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
6) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa;
7) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
8) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
9) wskazanie adresu do kontaktu, tj. adresu do korespondencji lub adresu poczty elektronicznej.

§ 7. 1. W ramach realizacji czynności, o których mowa w § 4 ust. 1, właściwy organ:

1) przyjmuje zgłoszenie wewnętrzne;

2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i potwierdza sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego;
3) podejmuje działania następcze – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w obszarze należącym do zakresu działania Dyrektora, w tym dokonuje prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym.

§ 8.1. W ramach wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, należy:
1) ustalić
a) przedmiot naruszenia prawa, o którym mowa w § 2 ust. 2,
b) kontekst związany z pracą lub służbą, o którym mowa w § 2 ust. 1,
c) właściwość dyrektora do rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego,
d) właściwość organu publicznego do podjęcia działań następczych, w przypadku, gdy zgłoszenia wewnętrzne nie należy do zakresu działania Dyrektora;
2) przesłać na wskazany przez sygnalistę adres do kontaktu:
a) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego – w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie,
b) informację o przekazaniu zgłoszenia wewnętrznego do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub poinformować o organie właściwym – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania dyrektora – niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację o przekazaniu zgłoszenia lub nie wyraził zgody na ujawnienie jego tożsamości.

2. Przekazując potwierdzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a, właściwy organ informuje sygnalistę, że osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

3. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

4. Właściwy organ podaje informację o przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do zarządzenia, przy pierwszym kontakcie z sygnalistą lub dołącza te informacje do pierwszej kierowanej do niego korespondencji.

**§ 9.** Właściwy organ może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Właściwy organ informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a razie kolejnego tożsamego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

**§ 10.** W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki określone w niniejszej procedurze, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia podjęcie działań następczych, właściwy organ:

1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w toku którego w szczególności dokonuje oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym;
2) podejmuje działania w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności działania mające na celu usuniecie skutków i przyczyn naruszenia prawa;
3) przekazuje sygnaliście, który podał adres do kontaktu, informację zwrotną dotyczącą planowanych lub podjętych działa następczych i powodów takich działań, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 lit. a – do 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

**§ 11.** 1. Działania następcze, o których mowa w § 10 pkt 1, kończą sporządzeniem notatki podsumowującej całość czynności podjętych w związku ze zgłoszeniem, zawierającej w szczególności:
1) informacje dotyczące zgłoszenia wewnętrznego, w tym opis naruszenia prawa;
2) opis dokonanych ustaleń w zakresie stanu faktycznego i prawnego, w tym ocenię prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym'
3) w przypadku stwierdzenia, że doszło do naruszenia prawa – wskazanie jego zakresu, przyczyn i skutków
4) dane osób odpowiedzialnych za naruszenie prawa;
5) podjęte działania następcze oraz cel ich przeprowadzenia
2. W notatce można zawrzeć rekomendacje dotyczące:
1) zamknięcia procedury zgłoszenia wewnętrznego;
2) planowanych do podjęcia dalszych czynności, na podstawie i w granicach odrębnych przepisów;
3) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
3. Sporządzona notatka podlega akceptacji przez dyrektora lub upoważnioną przez niego osobę.

**§ 12.** 1. Osoby wykonujące czynności, o których mowa w § 4 ust. 1, mogą w szczególności:
1) żądać od kierowników komórek organizacyjnych AŚ oraz bezpośrednio od funkcjonariuszy i pracowników, złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących zakresu zgłoszenia wewnętrznego, niezbędnych do dokonania działań następczych;
2) mieć wgląd do dokumentów dotyczących przedmiotu zgłoszenia wewnętrznego;
3) sporządzać, a w razie potrzeby żądać sporządzenia niezbędnych do działań następczych kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń;
4) posiadać dostęp do pomieszczeń i obiektów w celu przeprowadzenia niezbędnych czynności, np. dokonania oględzin;
5) dokonywać wszelkich innych czynności niezbędnych do wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, podejmowania działań następczych oraz udzielenia sygnaliście informacji zwrotnej.

2. Właściwy organ może zwrócić się o pomoc lub opinię do innych komórek organizacyjnych AŚ, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.

**§ 13.** 1.Właściwy organ lub osoba upoważniona do wykonywania czynności, o których mowa w § 4 ust. 1, jest zobowiązany wyłączyć się z weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, jeśli uzna, że istnieją okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do jego bezstronności w danej sprawie.

2. Dostęp do zgłoszeń sygnalistów oraz podjętych czynności następczych powinien odbywać się według następujących zasad:

1) wiedzy koniecznej – osoby analizujące zgłoszenia oraz prowadzące czynności następczy powinny mieć zapewniony dostęp tylko do tych informacji, które są im potrzebne do wykonywania swoich zadań (różne zadania/role oznaczają różna wiedzę konieczną do ich wykonania, a tym samym inny poziom dostępu);
2) potrzeby koniecznej – osoby analizujące zgłoszenia oraz prowadzące czynności następcze powinny mieć zapewniony dostęp tylko do tych środków przetwarzania informacji (urządzenia, aplikacje, pomieszczenia), które są im potrzebne do wykonywania swoich zadań.

3. Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.

4. Na każdym etapie procedowania zgłoszenia osoba upoważniona do weryfikacji zgłoszenia i podejmowania działań następczych posługuje się jedynie numerem sprawy/zgłoszenia.

**§ 14.** 1. Zgłoszenie wewnętrzne zawierające informacje o naruszeniu prawa dokonane przez sygnalistę, podlega zarejestrowaniu przez właściwy organ w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 29 ust. 1 ustawy, zgodnie z zakresem określonym w art. 29 ust. 4 ustawy. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych przechowywany jest w gabinecie funkcjonariusza do ds. organizacyjno-prawnych.

2. Po upływie terminu, o którym mowa w art. 29 ust. 5 ustawy, właściwy organ dokonuje zniszczenia danych osobowych oraz pozostałych informacji w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych

.

**§ 15.** Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub innego właściwego organu publicznego oraz instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.

**§ 16.** Właściwy organ corocznie, do dnia 31 stycznia, przekazuje dyrektorowi zbiorczą informację za rok ubiegły o zgłoszeniach wewnętrznych dokonanych w AŚ oraz podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.

**§ 17.** Do postępowań prowadzonych na podstawie ustawy, wszczętych i niezakończonych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, stosuje się przepisy dotychczasowe.

**§ 18** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31 lipca 2026 r.

DYREKTOR
Aresztu Śledczego w Elblągu
*ppłk Krzysztof Szczepański*

Załączniki do zarządzenia Dyrektora
Aresztu Śledczego w Elblągu nr
60/26 z dnia 21 lipca 2026 r.

**Załącznik nr 1**

.....
(nazwa właściwego organu)

.....
(miejscowość i data)

# UPOWAŻNIENIE NR

do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych, przetwarzania danych osobowych, kontaktu z sygnalistą, prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych*, upoważniam:

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

Niniejsze upoważnienie wydaję bezterminowo*/na czas realizacji ww. działań w sprawie nr.....*

.....
(pieczątka i podpis wydającego upoważnienie

*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 2**

..... .....
(nazwa właściwego organu) (miejscowość i data)

# PROTOKÓŁ

## przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego wniesionego ustnie

W dniu ..... o godz. .....

w Areszcie Śledczym w Elblągu , ul. 12 Lutego 4A, 82-300 Elbląg,

zgłosił/a się Pan/i.....
(imię i nazwisko oraz status osoby zgłaszającej)

Adres do kontaktu:

.....
(adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej)

który/a ustnie do protokołu zgłasza naruszenie prawa, które dotyczy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(przedmiot naruszenia prawa)

Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie:

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

Dane osób mogących potwierdzić naruszenie prawa:

.....
(imię i nazwisko, adres do kontaktu)

Zgłaszający/a dołącza do protokołu następujące dokumenty:

.....

.....

.....

Jednocześnie osoba zgłaszająca potwierdza, że nie ma nic więcej do powiedzenia w tej sprawie. Protokół niniejszy został przez osobę zgłaszającą sprawdzony, poprawiony i zatwierdzony.

Czynności zakończono w dniu..... o godz. .....

Protokół sporządził/a:

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

..... .....
(czytelny podpis osoby sporządzającej protokół) (czytelny podpis osoby zgłaszającej)

**Załącznik nr 3**

..... .....

(nazwa właściwa organu) (miejscowość, data)

# POTWIERDZENIE
# PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Pan/Pani

.....

.....

Na podstawie § 8 ust. 1 pkt 2 lit. a zarządzenia nr ...../26 Dyrektora Aresztu Śledczego w Elblągu z dnia ..... w sprawie procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Areszcie Śledczym w Elblągu potwierdzam przyjęcia zgłoszenia dokonane w dniu ..... za pośrednictwem dedykowanego do tego kanału zgłoszeń, tj.....

.....

**Pouczenie:**

Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 poz. 928) osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

.....

(podpis osoby upoważnionej)

**Załącznik nr 4**

# INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIE W ARESZCIE ŚLECZYM W ELBLĄGU

W trybie realizacji obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 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 rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119, poz. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO", informuj się, że:

1. Tożsamość i dane kontaktowe administratora:
   - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Aresztu Śledczego w Elblągu,
   - adres: ul. 12 Lutego 4A, 82-300 Elbląg,
   - telefon: 55 611 21 09,
   - e-mail: as_elblag@sw.gov.pl
2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych:
   - adres: ul. 12 Lutego 4A, 82-300 Elbląg,
   - telefon: 55 244 07 59 ,
   - e-mail: iod_elblag@sw.gov.pl
3. Cel oraz podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

Podane przez Panią/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu naruszenia prawa przetwarzane będą w celu jego rozpatrzenia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. Poz.928), czyli na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
   - podmioty, które są upoważnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
   - podmioty, które na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, będą przetwarzać dane osobowe.

5. Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych:

Podane przez Panią/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

6. Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane:

Podane przez Panią/Pana dane osobowe, w tym w ramach prowadzonego rejestru zgłoszeń zewnętrznych, będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

7. Pani/Pana prawa, jako osoby, której dane dotyczą:

Przysługuje Pani/Panu prawo:

- dostępy do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, na zasadach określonych w art. 15 RODO,
- sprostowania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 16 RODO,
- usunięcia danych osobowych ("prawo do bycia zapomnianym"), na zasadach określonych w art. 17 RODO
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 18 RODO,
- do przenoszenia swoich danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO.

Szczególnego podkreślenia jednak wymaga, iż powyższe prawa mogą zostać ograniczone na podstawie przepisów odrębnych.

8. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. Źródło obowiązku podania danych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia.

10. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji:

Pozyskane dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

**Załącznik nr 5**

.....

(miejscowość, data)

# OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/a ..... zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz wszelkich informacji, również po ustaniu stosunku służbowego lub pracy, uzyskanych w trakcie wykonywania czynności na podstawie upoważnienia nr ....., w tym informacji dotyczących: przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, a także do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należytą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach, w szczególności stosując anonimizację/pseudonimizację podczas rozpatrywania zgłoszenia.

.....

(data i podpis składającego oświadczenie)

**Załącznik nr 6**

Elbląg, .....

## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(a) ..... jako osoba ubiegająca się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w Areszcie Śledczym w Elblągu oświadczam, że zostałem(am) poinformowany(a) o obowiązującej w Areszcie Śledczym w Elblągu Procedurze wewnętrznej dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Areszcie Śledczym w Elblągu oraz Oddziale Zewnętrznym w Braniewie, zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

.....
(data, podpis osoby składającej oświadczenie)