

**Zarządzenie Nr 79/2024  
Starosty Tatrzańskiego  
z dnia 25 września 2024 r.**

**w sprawie:** ustalenia „ Procedury zgłoszeń wewnętrznych”

Na podstawie art. 24 ust.1 i 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz U. z 2024r. poz. 928 ) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Ustalam „ Procedurę zgłoszeń wewnętrznych” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie z dniem 25 września 2024r. po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracownikom Starostwa Powiatowego w Zakopanem poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i publikację na stronie internetowej Starostwa.

**STAROSTA TATRZAŃSKI**

mgr inż.  **Andrzej Skupień**

Pod względem  
formalno-prawnym  
bardzo dziękuję

**RADCA PRAWNY**  
mgr Sławomir Chowaniec  


Załącznik  
do Zarządzenia Nr 79/2024  
z dnia 25 września 2024r.

## **PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

### **I) Cel procedury**

- 1) Niniejsza Procedura służy określeniu działań podejmowanych przez Starostwo w przypadku zgłoszenia wewnętrznego do Starostwa informacji na temat naruszenia prawa, do którego doszło bądź potencjalnie może dojść w Starostwie, bądź innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście wykonywanej pracy.
- 2) Celem Procedury jest:
  - a) zagwarantowanie ochrony osobom dokonującym zgłoszeń, ujawniającym informacje bądź uzasadnione podejrzenia naruszenia prawa w związku z wykonywaniem pracy niezależnie od rodzaju zawartej umowy,
  - b) zapewnienie ochrony poufności tożsamości sygnalisty,
  - c) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
  - d) przeciwdziałanie naruszeniom prawa.
- 3) Zgłoszenie wewnętrzne to pisemne lub ustne przekazanie do Starostwa informacji o naruszeniu prawa.
- 4) Zgłoszenie zewnętrzne to pisemne lub ustne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
- 5) Niniejsza Procedura nie dotyczy skarg o charakterze ogólnym składanych do Starostwa.

### **II) Terminologia**

Przez użyte w Procedurze pojęcia rozumie się:

- 1) Starostwo – Starostwo Powiatowe w Zakopanem,
- 2) Starosta – Starosta Tatrzański
- 3) działanie następcze – działanie podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania

- naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych,
- 4) 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 nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
  - 5) informacja na temat naruszeń – informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Starostwie (także na etapie rekrutacji, negocjacji poprzedzających zawarcie umowy lub w trakcie stosunku pracy sygnalisty) bądź informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
  - 6) kontekście związanym 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 w Starostwie lub na rzecz Starostwa, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
  - 7) naruszenie – działanie bądź zaniechanie niezgodne z obowiązującymi normami prawnymi bądź mające na celu ich obejście,
  - 8) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
    - a) pracownik (w tym także osoba dokonująca zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem 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 lub już po ich ustaniu)
    - b) pracownik tymczasowy,
    - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
    - d) przedsiębiorca,
    - e) prokurent,
    - f) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
    - g) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,

- h) stażysta,
  - i) wolontariusz,
  - j) praktykant,
- 9) 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, 1429 i 1834), żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834). osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 10) osoba odpowiedzialna – osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń, ich rejestrację, rozpatrywanie oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających,
- 11) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna bądź prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
- 12) zgłoszenie – ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło bądź potencjalnie może dojść w Starostwie, bądź innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście wykonywanej pracy.

### **III) Zakres prawa chroniony Procedurą**

- 1) Niniejsza Procedura obejmuje zgłaszanie naruszeń, do których doszło bądź potencjalnie może dojść w Starostwie, bądź innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście wykonywanej pracy dotyczących:
- a) korupcji,
  - b) udzielania zamówień,
  - c) usług, produktów i rynków finansowych,
  - d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - e) bezpieczeństwa transportu,
  - f) ochrony środowiska,
  - g) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
  - h) bezpieczeństwa żywności i pasz,
  - i) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
  - j) zdrowia publicznego,
  - k) ochrony konsumentów,
  - l) 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 punktach a-p.
- 2) Naruszeniem w rozumieniu niniejszej Procedury jest również naruszenie obowiązujących w Starostwie wewnętrznych regulacji i standardów etycznych.
- 3) Naruszenie w rozumieniu niniejszej Procedury może mieć postać, w szczególności:
- a) nieprzestrzegania przepisów prawa powszechnego i regulacji wewnętrznych,
  - b) braku właściwej reakcji w sytuacjach podejrzenia lub stwierdzenia wystąpienia łamania przepisów prawa powszechnie obowiązującego i regulacji wewnętrznych Starostwa,
  - c) stworzenia okoliczności i warunków w Starostwie sprzyjających naruszeniom prawa.
- 4) Procedury nie stosuje się w sytuacjach, gdy:
- a) informacja dotyczy postępowania karnego,
  - b) informacja dotyczy tajemnicy związanej z wykonywaniem zawodu, zwolnienia z której może dokonać sąd,
  - c) informacja jest chroniona przepisami dotyczącymi informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego,
  - d) informacja dotyczy naruszenia prawa, które zostało zgłoszone na podstawie innych przepisów – jako skarga bądź zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa,
  - e) naruszenie godzi wyłącznie w prawa sygnalisty bądź następuje wyłącznie w indywidualnym interesie sygnalisty,
  - f) sprawca naruszenia korzysta – na podstawie przepisów prawa - ze zwolnienia z odpowiedzialności bądź złagodzenia kary, które wynika z jego zachowania – w tym dobrowolnego ujawnienia naruszenia oraz poddania się współpracy z właściwymi organami,

#### **IV) Zgłoszenie**

- 1) Zgłoszenie powinno zawierać:
- a) dane sygnalisty – imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy oraz dane kontaktowe,
  - b) datę i miejsce sporządzenia,

- c) dane osób, które dopuściły się naruszeń – imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
  - d) opis naruszeń wraz z datami.
- 2) Zgłoszenie może zawierać również dowody oraz wykaz świadków.
  - 3) Każdy kto jest w posiadaniu informacji na temat nadużyć polegających na działaniu lub zaniechaniu, a skutkujących naruszeniem prawa lub regulacji wewnętrznych Starostwa przez Pracownika Starostwa lub inną osobę, samodzielnie lub w zмовie z podmiotem z zewnątrz, np. klientem lub partnerem biznesowym, jest zobowiązany to zgłosić.
  - 4) Pracownicy Starostwa oraz inne osoby mają również obowiązek niezwłocznego zgłaszania przypadków nadużyć lub uprawdopodobnionych podejrzeń w tym zakresie.
  - 5) Zgłoszeń o nadużyciach należy dokonywać w dobrej wierze, mając na względzie interes Starostwa, interes publiczny oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
  - 6) Zgodnie z obowiązującymi przepisami polskiego prawa, kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2.
  - 7) W przypadku stwierdzenia „złej wiary” sygnalisty lub udowodnienia, że zgłoszenie miało na celu zdyskredytowanie innej osoby lub miało charakter odwetu, lub mogło narazić lub naraziło osobę, której dotyczyło zgłoszenie, na straty finansowe lub/i reputacyjne, osoba zgłaszająca może zostać pociągnięta do odpowiedzialności zgodnie z obowiązującym prawem.
  - 8) Zgłoszenia wewnętrzne anonimowe będą przyjmowane, ale nie będą rozpatrywane na podstawie zapisów niniejszej Procedury.

## V) Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych

- 1) Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem następujących kanałów zgłaszania:
  - a) pisemnie - pocztą na adres Starostwa – ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane, z dopiskiem: „zgłoszenie naruszenia prawa”,
  - b) pisemnie, elektronicznie – pocztą mailową na adres: [naruszenia@powiat.tatry.pl](mailto:naruszenia@powiat.tatry.pl) z tytułem wiadomości „zgłoszenie naruszenia prawa”,
- 2) Na wniosek sygnalisty może być dokonane zgłoszenie ustne podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę odpowiedzialną. W tym przypadku, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
- 3) Przesyłane na jeden z wyżej wskazanych kanałów zgłoszenie wewnętrzne musi zawierać niezbędne informacje, o których mowa w rodz. IV ust. 1.

## **VI) Przekazywanie zgłoszeń zewnętrznych**

- 1) Przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych odbywa się na podstawie zapisów Ustawy o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928 z dnia 2024.06.24) oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.
- 2) Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
- 3) Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
- 4) Rzecznik Praw Obywatelskich ustala procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje je organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych.

## **VII) Osoba odpowiedzialna i procedura rejestracji zgłoszenia**

- 1) Osobą odpowiedzialną ( zwaną dalej „Osoba odpowiedzialna”) wyznacza Starosta i działa ona na podstawie upoważnienia Starosty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury
- 2) Zadaniem osoby odpowiedzialnej jest:
  - a) przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń wewnętrznych,
  - b) przetwarzanie danych osobowych osób objętych zgłoszeniem naruszenia prawa;
  - c) podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.
- 3) Osoba odpowiedzialna ma prawo wyznaczenia w każdym przypadku dodatkowej osoby spośród pracowników, która będzie współprowadziła postępowania wyjaśniające i która jest zobowiązana do podpisania Oświadczenia o bezstronności oraz zobowiązania do zachowania informacji w poufności stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. Głos decydujący ma Osoba odpowiedzialna.
- 4) W przypadku nieobecności osoby odpowiedzialnej, jej zadania wykonuje inna osoba wyznaczona przez Starostę .
- 5) Osoby wskazane w ust. 1 - 3 wyłącza się z prowadzenia postępowania wyjaśniającego, jeżeli Zgłoszenie dotyczy ich bądź ich bezpośredniego przełożonego. W takim przypadku Starosta wyznacza inną osobę odpowiedzialną na potrzeby konkretnego postępowania.

- 6) Prowadzący postępowanie wyjaśniające powinni być bezstronni i działać z zachowaniem należytej staranności. W szczególności pomiędzy prowadzącymi a sygnalistą lub osobą/osobami, których dotyczy zgłoszenie nie może zachodzić relacja, w wyniku której jest zagrożona bezstronna i obiektywna realizacja obowiązków pracowniczych. W przypadku ryzyka wystąpienia takiej sytuacji określonej osoby mają obowiązek zgłosić to na piśmie do Starosty Tatrzańskiego.
- 7) Starosta może udostępnić innym osobom niż wskazanym w ust. 1-4, prawo do wglądu do zgłoszeń naruszenia prawa, rejestru zgłoszeń, prowadzonych postępowań oraz zobowiązanie do zachowania informacji w poufności na podstawie upoważnienia Starosty, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
- 8) Starosta jest informowany przez Osobę odpowiedzialną o wpłynięciu zgłoszenia oraz jego treści niezwłocznie.
- 9) Osoby, o których mowa w ust. 1 - 3 i 6 oraz 7 są zobowiązane do zachowania poufności informacji związanych z przyjmowaniem, rejestracją i rozpoznawaniem zgłoszeń.
- 10) Po otrzymaniu zgłoszenia osoba odpowiedzialna weryfikuje je pod względem formalnym oraz podejmuje dalszą komunikację ze Sygnalistą celem klaryfikacji bądź uzyskania dodatkowych informacji dotyczących zgłoszenia.
- 11) Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego przez Starostwo potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, przygotowane przez osobę odpowiedzialną, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
- 12) Osoba odpowiedzialna może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzania postępowania wyjaśniającego, jeżeli nie jest możliwe uzyskanie informacji niezbędnych do jego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia sprawy. Po otrzymaniu rekomendacji od Osoby odpowiedzialnej, decyzja ta jest zatwierdzana przez Starostę.
- 13) Osoba odpowiedzialna jest zobowiązana do niezwłocznego wszczęcia postępowania wyjaśniającego, jeżeli pozwala na to zgłoszenie wewnętrzne.
- 14) Osoba odpowiedzialna może występować do kierowników komórek organizacyjnych, jak również do innych osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę bądź innych stosunków prawnych stanowiących podstawę świadczenia pracy w ramach postępowania wyjaśniającego, jeżeli zakres zgłoszenia jest powiązany z obszarem jej pracy, zakresem zadań i kompetencji.
- 15) Osoba odpowiedzialna występuje z propozycjami działań następczych do Starosty na piśmie, jeżeli uzna takie działanie za uzasadnione w wyniku rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego. Decyzję co do wprowadzenia działań następczych podejmuje Starosta.



- 16) Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Osoba odpowiedzialna podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego.
- 17) Osoba odpowiedzialna przekazuje Sygnaliście informację zwrotną na temat podjętych bądź planowanych działaniach następczych, w tym o uznaniu zgłoszenia za zasadne, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa powyżej – 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.
- 18) Osoba odpowiedzialna nie przeprowadza postępowania wyjaśniającego bądź zamyka postępowanie, jeżeli w trakcie weryfikacji zgłoszenie:
  - 1) jest nieprawdziwe,
  - 2) zawiera informacje naruszające dobre imię innych osób,
  - 3) zawiera informacje godzące w prawa lub obowiązki innych osób określone w przepisach powszechnie obowiązujących,
  - 4) narusza dobra osobiste,
  - 5) narusza prawa autorskie,
  - 6) narusza przepisy o ochronie danych osobowych,
  - 7) narusza przepisy o obowiązku zachowania tajemnicy – również tajemnicy przedsiębiorstwa.
- 19) W przypadku wykazania przez osobę odpowiedzialną, że zgłoszenie naruszenia miało miejsce jedynie w zakresie indywidualnego interesu sygnalisty bądź ze względu na fakt, że godziło w jego interes, osoba odpowiedzialna informuje sygnalistę o braku podstaw do zastosowania procedury w przedmiocie zgłoszenia.
- 20) W toku postępowania wyjaśniającego Osoba odpowiedzialna ma prawo zwrócenia się do sygnalisty z prośbą o wyjaśnienia bądź dodatkowe informacje w przedmiocie zgłoszenia, które mogą być w jego posiadaniu, wykorzystując dane kontaktowe podane w zgłoszeniu. Osoba odpowiedzialna może odstąpić od wystąpienia z prośbą o wyjaśnienia, jeżeli:
  - 1) sygnalista sprzeciwia się przesłaniu wyjaśnień lub dodatkowych informacji,
  - 2) przesłanie wyjaśnień może zagrażać ochronie tożsamości sygnalisty.
- 21) Osoba odpowiedzialna nie podejmuje działań następczych, jeżeli zgłoszenie dotyczy sprawy, która była przedmiotem wcześniejszego postępowania, a w zgłoszeniu nie zostały zawarte nowe, istotne informacje na temat naruszenia.
- 22) Podanie nieprawdziwych informacji w zgłoszeniu może skutkować pociągnięciem sygnalisty do odpowiedzialności na podstawie przepisów Kodeksu pracy.

## **VIII) Rejestr zgłoszeń**

- 1) Zgłoszenia podlegają zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń niezależnie od przebiegu postępowania wyjaśniającego.
- 2) Rejestr zgłoszeń prowadzi Osoba odpowiedzialna.
- 3) Rejestr zgłoszeń zawiera:
  - a) numer zgłoszenia,
  - b) datę dokonania zgłoszenia,
  - c) kanał zgłoszenia,
  - d) dane osobowe sygnalisty niezbędne do identyfikacji sygnalisty,
  - e) adres do kontaktu sygnalisty,
  - f) dane osoby, której zgłoszenie dotyczy niezbędne do identyfikacji tej osoby,
  - g) przedmiot naruszenia prawa, zgłoszone naruszenie,
  - h) datę potwierdzenia otrzymania zgłoszenia,
  - i) informację o podjętych działaniach następczych,
  - j) datę zakończenia sprawy.
- 4) Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności.
- 5) Starostwo jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
- 6) 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.
- 7) Starostwo usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania.
- 8) Przepisu pkt 7 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądownoadministracyjnych.
- 9) Akta zgłoszenia oraz postępowania wyjaśniającego przechowywane są z zachowaniem ochrony danych osobowych oraz poufnych.
- 10) Niniejsza Procedura oraz związane z tym przyjmowanie zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
- 11) Akta zgłoszenia przechowywane są przez osobę odpowiedzialną w zabezpieczonym kluczem miejscu.
- 12) Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Starosty. Osoby upoważnione są obowiązane

do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

### **IX) Działania następcze**

- 1) Starostwo podejmuje działania następcze, by zidentyfikować, naprawić i przeciwdziałać naruszeniu prawa na podstawie projektu działań następczych przygotowanego przez osobę odpowiedzialną.
- 2) Do działań następczych zaliczane są:
  - 1) weryfikacja prawdziwości zgłoszenia,
  - 2) przeciwdziałanie naruszeniu prawa,
  - 3) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego,
  - 4) działania podjęte celem odzyskania środków finansowych,
  - 5) zamknięcie procedury wraz z oceną zasadności zgłoszenia.
- 3) Procedura następcza zostaje uruchomiona po przyjęciu zgłoszenia. Rozpoczyna się od oceny prawdziwości zarzutów oraz stopnia potencjalnego naruszenia prawa.
- 4) Osoba odpowiedzialna określa stopień naruszenia prawa i sporządza notatkę wraz z uwzględnieniem propozycji działań prewencyjnych i następczych.
- 5) Działania następcze wynikają z prawa pracy i są działaniami dążącymi do:
  - 1) zebranie szczegółowych informacji mających na celu identyfikację naruszonego prawa,
  - 2) naprawienia szkody przez osobę, która dopuściła się naruszenia,
  - 3) wdrożenia działań prewencyjnych w celu zapobieżenia dalszym naruszeniom.

### **X) Prawa i obowiązki sygnalisty**

- 1) Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
- 2) Podjęcie jakichkolwiek działań o charakterze odwetowym wobec sygnalisty będzie traktowane jako naruszenie procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową przewidzianą w Kodeksie pracy.
- 3) Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu

kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;

- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
  - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
  - 14) mobbingu;
  - 15) dyskryminacji;
  - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
- 4) Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
- 5) Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

- a) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
- b) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
- 6) Jeżeli Starostwo udowodni, że podejmując działania, o których mowa w ust. 3 i 5 powyżej kierował się obiektywnymi przesłankami, nie uznaje się tych działań za środki odwetowe.
- 7) Ochronie podlega sygnalista, działający w dobrej wierze, tj. mając uzasadnione podejrzenie, które miało podstawę w posiadanych informacjach obiektywnie uprawdopodobniających zgłaszane nieprawidłowości.
- 8) Sygnalista podlega ochronie w zakresie dokonanego przez siebie zgłoszenia.
- 9) Zachowanie poufności ma na celu gwarancję poczucia bezpieczeństwa sygnaliście, osobie pomagającej dokonać zgłoszenia oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
- 10) Tożsamość sygnalisty, informacje umożliwiające jego identyfikację jak i identyfikację osoby pomagającej dokonać zgłoszenia nie będą ujawniane osobom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani pracownikom i współpracownikom z wyłączeniem osób, które mają wgląd do danych na podstawie upoważnienia Starosty.
- 11) Klauzula informacyjna RODO dla sygnalisty stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
- 12) Klauzula informacyjna RODO dla osoby, której dotyczy zgłoszenie stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury. Osoba odpowiedzialna po otrzymaniu zgłoszenia i rozpoczęciu postępowania wyjaśniającego przekazuje pisemnie lub mailowo treść klauzuli do osoby, której zgłoszenie dotyczy wskazując, że:

„W Starostwie Powiatowym w Zakopanem przyjęto zgłoszenie, otrzymano informację w zakresie Pana/Pani naruszeń, do których doszło bądź potencjalnie może dojść w Starostwie, bądź innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywał Pan/Pani kontakt w kontekście wykonywanej pracy. Pani/Pana dane osobowe (w postaci imienia, nazwiska i inne dane wymienione w zgłoszeniu lub w toku rozpatrywania zgłoszenia) zostały podane przez sygnalistę, domniemanego sprawcę, świadków, osoby trzecie.

Zgodnie z obowiązującą w Starostwie Procedurą zgłoszeń wewnętrznych przekazujemy w załączeniu/poniżej „Klauzulę informacyjną RODO dla osoby, której dotyczy zgłoszenie” będącą Załącznikiem nr 5 do niniejszej Procedury.

Sprawa jest procedowana zgodnie z obowiązującą w Starostwie Procedurą zgłoszeń wewnętrznych.”

Starostwo nie przekazuje klauzuli o której mowa powyżej, jeżeli sygnalista nie podał danych niezbędnych do nawiązania kontaktu z osobą, której dotyczy zgłoszenie a Starostwo jako administrator danych ich nie pozyskał po próbie dopełnienia wszystkich

możliwych starań w celu wypełnienia obowiązku informacyjnego w granicach rozsądnych i zgodnych z prawem działań.

- 13) Sygnalista będzie każdorazowo informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jej danych stało się konieczne w zakresie proporcjonalnym do obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 14) Ochrona danych identyfikujących sygnalistę nie jest możliwa, jeżeli sygnalista ujawnił osobom trzecim swoją tożsamość w związku ze zgłoszeniem.
- 15) Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

#### XI) Przepis końcowy

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz.U. 2024 r., poz. 928) oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, kodeksu pracy, kodeksu postępowania karnego i kodeksu karnego.

#### Załączniki:

- 1) Upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń oraz zobowiązanie do zachowania informacji w poufności
- 2) Upoważnienie do wglądu do zgłoszeń naruszenia prawa, rejestru zgłoszeń, prowadzonych postępowań oraz zobowiązanie do zachowania informacji w poufności
- 3) Oświadczenie o bezstronności oraz zobowiązanie do zachowania informacji w poufności
- 4) Klauzula informacyjna RODO dla sygnalisty
- 5) Klauzula informacyjna RODO dla osoby, której dotyczy zgłoszenie

STAROSTA TATRZAŃSKI  
mgr inż. Andrzej Skupień

uzgodniono z przedstawicielem Zarządu.

p.o. KIEROWNIK BIURA RADY  
POWIATU TATRZAŃSKIEGO

mgr Maria Szozda-Kuchta

Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych wraz z procedurą ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa

Zakopane, dnia .....

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko: .....

**Upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń oraz zobowiązanie do zachowania informacji w poufności**

Działając na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j.Dz.U.2024 r., poz. 928) oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, kodeksu pracy, kodeksu postępowania karnego i kodeksu karnego niniejszym upoważniam Pana/Panią do:

- a) przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa za pomocą udostępnionych kanałów zgłoszeń;
- b) przetwarzania danych osobowych osób objętych zgłoszeniem naruszenia prawa;
- c) prowadzenia, zarządzania, uzupełniania rejestru zgłoszeń;
- d) sporządzania propozycji działań następczych w związku z dokonany naruszeniem w stosunku do osoby, która się go dopuściła,
- e) opracowania propozycji działań prewencyjnych, celem zapobiegnięcia kolejnym naruszeniom prawa,
- f) monitorowania procedury, rozpoczętych postępowań, procesów związanych z obsługą zgłoszeń, jak również działań następczych i prewencyjnych,
- g) informowania Starostwa o naruszeniach prawa oraz propozycjach działań następczych z zapewnieniem poufności co do tożsamości sygnalisty naruszenie jak i osoby, która dopuściła się naruszenia.

W związku z niniejszym upoważnieniem zobowiązuję Pana/Panią do:

- a) zachowania poufności oraz tajemnicy w zakresie uzyskanych informacji o naruszeniu prawa, w tym danych osobowych sygnalisty i osób, które dopuściły się naruszenia;
- b) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz ich przetwarzania, jak również zasad obowiązujących w Starostwie,
- c) zachowania całkowitej bezstronności w związku z obowiązkami, o których mowa powyżej, także w ramach weryfikacji zgłoszenia oraz zakazu działań odwetowych wobec sygnalisty,
- d) zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które zostały uzyskane w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywana była praca.

Niniejsze upoważnienie wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez Upoważniającego.

Niniejsze upoważnienie wygasa najpóźniej z dniem odwołania bądź rozwiązania lub wygaśnięcia umowy łączącej Pana/Panią z Starostwem.

.....

Podpis Upoważniającego

.....

Podpis Upoważnionego (potwierdzenie odbioru)



Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych wraz z procedurą ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa

Zakopane, dnia .....

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko: .....

**Upoważnienie do wglądu do zgłoszeń naruszenia prawa, rejestru zgłoszeń, prowadzonych postępowań oraz zobowiązanie do zachowania informacji w poufności**

Działając na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j.Dz.U.2024 r., poz. 928) oraz dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, kodeksu pracy, kodeksu postępowania karnego i kodeksu karnego niniejszym upoważniam Pana/Panią do:

- a) przetwarzania danych osobowych osób objętych zgłoszeniem naruszenia prawa;
- b) sporządzania propozycji działań następczych w związku z dokonaniem naruszeniem w stosunku do osoby, która się go dopuściła,
- c) opracowania propozycji działań prewencyjnych, celem zapobiegnięcia kolejnym naruszeniom prawa,
- d) monitorowania procedury, rozpoczętych postępowań, procesów związanych z obsługą zgłoszeń, jak również działań następczych i prewencyjnych,
- e) informowania Upoważniającego o naruszeniach prawa oraz propozycjach działań następczych z zapewnieniem poufności co do tożsamości sygnalisty naruszenie jak i osoby, która dopuściła się naruszenia.
- f) W związku z niniejszym upoważnieniem zobowiązuję Pana/Panią do:
  - a) zachowania poufności oraz tajemnicy w zakresie uzyskanych informacji o naruszeniu prawa, w tym danych osobowych sygnalisty i osób, które dopuściły się naruszenia;
  - b) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz ich przetwarzania, jak również zasad obowiązujących u Upoważniającego,
  - c) zachowania całkowitej bezstronności w związku z obowiązkami, o których mowa powyżej, także w ramach weryfikacji zgłoszenia oraz zakazu działań odwetowych wobec sygnalisty.
  - d) zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które zostały uzyskane w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywana była praca.

Niniejsze upoważnienie wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez Upoważniającego.

Niniejsze upoważnienie wygasa najpóźniej z dniem odwołania bądź rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku prawnego łączącego Pana/Panią z Upoważniającym.

.....  
Podpis Upoważniającego

.....  
Podpis Upoważnionego (potwierdzenie  
odbioru)

Załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych wraz z procedurą ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa

Zakopane, dnia .....

**Oświadczenie o bezstronności oraz zobowiązanie do zachowania informacji w poufności**

Postępowanie wyjaśniające w sprawie: .....

.....  
(imię i nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej)

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do

- a) zachowania poufności oraz tajemnicy w zakresie uzyskanych informacji o naruszeniu prawa, w tym danych osobowych sygnalisty i osób, które dopuściły się naruszenia;
- b) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz ich przetwarzania, jak również zasad obowiązujących w Starostwie,
- c) zachowania całkowitej bezstronności w związku z obowiązkami, o których mowa powyżej, także w ramach weryfikacji zgłoszenia oraz zakazu działań odwetowych wobec sygnalisty.

.....  
Podpis składającego oświadczającego

Załącznik nr 4 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych wraz z procedurą ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa

### **Klauzula informacyjna RODO dla sygnalisty**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych z 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 119 z 04.05.2016) , zwanego dalej Rozporządzeniem, informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Zakopanem. ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane, zwany dalej Administratorem.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych tel. 18 20 23 963 , e-mail: [iod@powiat.tatry.pl](mailto:iod@powiat.tatry.pl)
3. Dane będą przetwarzane w celu:
  - a) prowadzenia obsługi dotyczącej zgłoszeń w przedmiocie naruszeń prawa, tj. w szczególności analizy otrzymanego zgłoszenia; prowadzenia rejestru zgłoszeń naruszeń; sporządzania raportów podsumowujących prowadzone działania oraz przeprowadzenie analiz statystycznych, archiwizacji dokumentów. Powyższe ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa prawnego i finansowego przedsiębiorstwa, w tym zapobieganie oszustwom oraz nadużyciom. Dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tj. konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze).
  - b) Dochodzenia, obrony przed roszczeniami, a także przechowywania dokumentów w celach dowodowych dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, co jest prawnie uzasadnionym interesem administratora – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych - w zakresie w jakim jest to niezbędne do realizacji celów przetwarzania Państwa danych osobowych - mogą być: (a) podmioty świadczące usługi doradcze, doradczo-kontrolne, konsultingowe, rachunkowe, podatkowe, audytowe, inspekcji, (b) podmioty zapewniające obsługę w zakresie IT lub/ oraz systemów teleinformatycznych, (c) podmioty świadczące usługi zarządzania archiwum dokumentów, d) kontrolujące organy publiczne, instytucje lub podmioty trzecie uprawnione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Państwa dane osobowe mogą być przekazane poza Europejski Obszar Gospodarczy dalej („EOG”).

Powyższe może mieć miejsce w przypadku gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy podmiotów spoza EOG bądź jeśli Administrator zleca wykonanie określonych usług podmiotom mającym siedzibę poza EOG lub przetwarzającym dane poza EOG. Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie do państw poza EOG („państwa trzecie”) lub podmiotów

w państwach trzecich, w stosunku do których decyzją Komisji Europejskiej stwierdzono odpowiedni stopień ochrony danych lub zawarto w umowach z tymi podmiotami standardowe klauzule ochrony danych. W związku z przekazaniem danych poza EOG mogą Państwo zażądać od Administratora dodatkowych informacji o stosowanych zabezpieczeniach w tym zakresie, uzyskać kopię tych zabezpieczeń oraz informację o miejscu ich udostępnienia kontaktując się z Administratorem w sposób wskazany w niniejszej informacji.

6. Dane osobowe Administrator przetwarzać będzie przez okres konieczny do zarejestrowania oraz obsługi zgłoszenia, następnie przechowywania dla udokumentowania wykonanych czynności oraz na wypadek ujawnienia nowych okoliczności w sprawie zgłoszenia, konieczności udostępnienia dokumentacji organom ścigania, instytucjom kontroli, organom sądowym oraz w razie wystąpienia roszczeń przez okres niezbędny do ich rozstrzygnięcia. Co do zasady dane osobowe będą przechowywane przez okres wyznaczony przepisami prawa w zakresie archiwizacji dokumentów oraz przez okres przedawnienia roszczeń.
7. Sygnalista ma prawo do:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
  - c) prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,
  - d) prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
  - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO), sprzeciw przysługuje wobec przetwarzania przez Administratora danych w prawie uzasadnionych celach Administratora z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją.
  - f) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Podanie danych osobowych w formularzu zgłoszenia naruszenia jest dobrowolne.
9. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany czy też nie będą podlegać profilowaniu.

Załącznik nr 5 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych wraz z procedurą ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa

### **Klauzula informacyjna RODO dla osoby, której dotyczy zgłoszenie**

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych z 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 119 z 04.05.2016) , zwanego dalej Rozporządzeniem, informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Zakopanem, ul. Chramcówki 15, 34-500 Zakopane, zwany dalej Administratorem.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych tel. 18 20 23 963 , e-mail: [iod@powiat.tatry.pl](mailto:iod@powiat.tatry.pl)
- 3.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e Rodo w związku z przepisami dyrektywy UE 2019/1937 z dnia 23.10.2019 r.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane osobowe mogą być udostępnione w razie uzasadnionej potrzeby lub przekazywane organom publicznym, które na podstawie obowiązujących przepisów prawa mogą żądać wydania danych osobowych, np. prokuratura, sądy.
7. Pani/Pana dane osobowe (w postaci imienia, nazwiska i inne dane wymienione w zgłoszeniu lub w toku rozpatrywania zgłoszenia) zostały podane przez sygnalistę, domniemanego sprawcę, świadków, osoby trzecie (członkowie personelu lub inne osoby, które są jedynie cytowane).
8. Posiada Pani/Pan 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.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, gdy uzna Pani, Pan, iż przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy prawa, w tym Rodo.
10. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia. Anonimowe zgłoszenia będą rozpatrywane z wyłączeniem procedury dotyczącej zgłoszeń wewnętrznych.