

Zarządzenie Nr *60/2024*  
Dyrektora MOSiR Sosnowiec  
z dnia *15. kwietnia 2024 roku*

w sprawie: Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 609) w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r., poz. 928) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.U.E.L.2019.305.17),

**z a r z ą d z a m c o n a s t ę p u j e:**

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuję wszystkich kierowników komórek organizacyjnych w MOSiR Sosnowiec do zapoznania pracowników z treścią regulaminu oraz dostarczenia do Działu Spraw Pracowniczych w terminie 7 dni od wejścia w życie Zarządzenia podpisanych przez pracowników oświadczeń, których wzór stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie 7 dni od dnia podpisania.

DYREKTOR  
*J. Górak*  
Jerzy Górak

## Regulamin zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

#### § 1

Niniejszy regulamin zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych ustanowiony przez Dyrektora MOSiR Sosnowiec stanowi procedurę, o której mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.

#### § 2

1. MOSiR Sosnowiec prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
2. Podstawowym celem Regulaminu jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach, poprzez stworzenie bezpiecznego kanału zgłoszeniowego zapobiegającego podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec osoby fizycznej, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
3. Regulamin określa zasady i sposoby postępowania związane ze zgłoszeniami naruszenia prawa, a w szczególności:
  - a) katalog osób, które są uprawnione do dokonania zgłoszenia,
  - b) podmiot upoważniony przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń,
  - c) sposoby przekazywania zgłoszeń,
  - d) podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych – komisja ds. zgłoszeń oraz Dyrektor,
  - e) ochronę osób zgłaszających, powiązanych ze zgłaszającym oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia.
4. Regulamin stosuje się do zgłoszeń wewnętrznych w MOSiR Sosnowiec.

#### § 3

Na użytek Regulaminu: Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- **MOSiR Sosnowiec** – Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sosnowcu,
- **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
- **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora MOSiR Sosnowiec,
- **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych,
- **Zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia wskazaną w §3 Regulaminu, która dokonała zgłoszenia zgodnie z niniejszym Regulaminem,

- **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- **Zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne naruszenia prawa w obszarze wskazanym w §4 ust. 1 Regulaminu, przekazane zgodnie z niniejszym Regulaminem,
- **Przyjmujący zgłoszenia** – należy przez to rozumieć Inspektora Ochrony danych Osobowych,
- **Działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie podjęte w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, m.in.: wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych,
- **Nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa. Jest to również działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne.
- **Komisja ds. zgłoszenia (dalej: Komisja)** – należy przez to rozumieć zespół odpowiedzialny za przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego oraz podjęcie działań następczych,
- **Postępowaniu wyjaśniającym** – należy przez to rozumieć postępowanie, które prowadzone jest przez Komisję w związku ze złożonym zgłoszeniem, mające na celu ustalenie stanu faktycznego zgłoszonej nieprawidłowości,
- **Rejestrze zgłoszeń (dalej: Rejestr)** – należy przez to rozumieć rejestr prowadzony przez Przyjmującego zgłoszenie w związku z dokonanymi zgłoszeniami wewnętrznymi,
  - **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym, które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia.

#### § 4

1. Zgłaszającym nieprawidłowości może być:
  - a. pracownik MOSiR Sosnowiec,
  - b. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej dla MOSiR Sosnowiec,
  - c. przedsiębiorca, który przystąpił do postępowania przetargowego lub z którym została zawarta umowa na świadczenie usług,
  - d. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
  - e. stażysta,
  - f. wolontariusz,
  - g. praktykant.
2. Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, może dokonać osoba fizyczna, przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w MOSiR Sosnowiec lub gdy taki stosunek już ustał.

D

## § 5

1. Regulamin stosuje się do zgłoszeń dotyczących działania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa dotyczące:
  - a. korupcji,
  - b. zamówień publicznych,
  - c. usług, produktów i rynków finansowych,
  - d. przeciwdziałania praniu pieniędzy i 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,
  - m. ochrony prywatności i danych osobowych,
  - n. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - o. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
  - p. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
  - q. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach powyżej,
2. Zobowiązany do przekazania informacji o regulaminie (Załącznik nr. 2) jest:
  - a. Dział Spraw Pracowniczych - osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub pełnienia funkcji wraz z rozpoczęciem rekrutacji poprzedzających zawarcie umowy,
  - b. Kierownik komórki organizacyjnej - osobie, z którą zawarta zostanie umowa cywilnoprawna.
3. Wnioski, skargi, petycje lub pozostałe pisma złożone w inny sposób niż wskazano w § 6 ust. 1 rozpatruje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 6

1. Przyjmującym zgłoszenia w MOSiR Sosnowiec jest Inspektor Ochrony Danych na podstawie upoważnienia .(załącznik nr.3)

## **Rozdział 2. Przyjęcie zgłoszenia**

### § 7

1. Osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia wewnętrznego może dokonać zgłoszenia w formie listowej za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej



[www.mosir.sosnowiec.pl](http://www.mosir.sosnowiec.pl). Wypełniony formularz należy przesłać w kopercie zaadresowanej imiennie: Inspektor Ochrony Danych Izabela Medyńska 41-200 Sosnowiec, ul.3 Maja 41 MOSiR Sosnowiec z dopiskiem SYGNALISTA lub na adres: [sygnalista@mosir.sosnowiec.pl](mailto:sygnalista@mosir.sosnowiec.pl)

2. Wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Zgłoszenia anonimowe, nieczytelne oraz niezawierające wszystkich niezbędnych do przeprowadzenia postępowania oraz podjęcia działań następczych informacji o których mowa w formularzu nie będzie rozpatrywane.
4. Zgłoszenie nieprawidłowości zawiera jasne i wyczerpująco udokumentowane wyjaśnienia oraz co najmniej następujące informacje:
  - a. datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
  - b. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
  - c. wskazanie podmiotu lub osoby fizycznej, której dotyczy zgłoszenie,
  - d. wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
  - e. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Zgłaszający,
5. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy przedsiębiorstwa i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości,
6. Przyjmujący zgłoszenie dokonuje pod względem formalnym analizy zgłoszenia.
7. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie po przyjęciu zgłoszenia dokonuje wpisu, do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych. Wpis podlega bieżącej aktualizacji.
8. Zgłoszenia anonimowe są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.
9. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Inspektora Ochrony Danych, upoważnionego do przyjęcia zgłoszenia, osoba ta informuje Dyrektora o konieczności wyłączenia go z realizacji zadań wynikających z Regulaminu. Dyrektor upoważnia inną osobę w MOSiR Sosnowiec do realizacji zadań wynikających z Regulaminu.

## § 8

1. Przyjmujący zgłoszenia prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, w sposób zapewniający poufność oraz rozliczalność Rejestru.
2. Rejestr zgłoszeń zawiera:
  - a. numer zgłoszenia,
  - b. data dokonania zgłoszenia,
  - c. dane zgłaszającego, adres do kontaktu
  - d. przedmiot naruszenia prawa,
  - e. dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - f. data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
  - g. data przekazania informacji zwrotnej,

0

h. informację o podjętych działaniach następczych, w tym także skład Komisji rozpatrującej zgłoszenie oraz komórkę organizacyjną, której dotyczy zgłoszenie, j. datę zakończenia sprawy.

### § 9

Przyjmujący zgłoszenie po dokonaniu wpisu w Rejestrze przekazuje Dyrektorowi ustną informację o zgłoszeniu oraz proponowanym składzie Komisji.

### § 10

Przyjmujący zgłoszenie zobowiązany jest do potwierdzenia Zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania na adres do kontaktu podany przez Zgłaszającego w Formularzu zgłoszenia wewnętrznego nieprawidłowości będącym załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.

## Rozdział 3. Postępowanie wyjaśniające i działania następcze

### § 11

Komisja jest powoływana przez Dyrektora na potrzeby podjęcia działań następczych w przypadku konkretnego zgłoszenia.

### § 12

Członkom Komisji nadawane są imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

### § 13

1. Komisja składa się co najmniej z 3 osób, w tym Przewodniczącego Komisji, Radcy Prawnego oraz Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
2. Radca Prawny ani Inspektor Ochrony Danych Osobowych nie mogą pełnić funkcji Przewodniczącego Komisji.
  - a. Radca Prawny odpowiedzialny jest za obsługę prawną zgłoszenia.
  - b. Inspektor Ochrony Danych Osobowych odpowiedzialny jest za prowadzenie czynności doradczych.
3. Osoby wchodzące w skład Komisji muszą gwarantować obiektywność oraz niezależność rozpatrzenia zgłoszenia.
4. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby bezpośrednio związane z przedmiotem zgłoszenia, przełożeni osoby bezpośrednio związanej z przedmiotem zgłoszenia ani osoby podległe osobie bezpośrednio związanej z przedmiotem zgłoszenia.

### § 14

1. Do obowiązków Komisji należy:
  - a. zwołanie posiedzenia Komisji;
  - b. prowadzenie korespondencji Komisji, w tym korespondencji ze zgłaszającym;
  - c. podpisywanie dokumentów w imieniu Komisji;
  - d. przekazywanie Dyrektorowi informacji o wynikach postępowania wyjaśniającego;

- e. przekazanie Zgłaszającemu informacji o wynikach przeprowadzonego postępowania w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
- f. przechowywanie dokumentacji dotyczącej zgłoszenia do momentu ostatecznego zamknięcia zgłoszenia.

### § 15

1. Komisja niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów dotyczących zgłoszenia wewnętrznego dokonuje ich analizy pod względem merytorycznym.
2. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne nie dotyczy jednego z obszarów o którym mowa w § 4 ust 1 Regulaminu Komisja zamyka zgłoszenie bez jego rozpatrzenia, informując o tym Dyrektora oraz Zgłaszającego.
3. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy jednego z obszarów o którym mowa w § 4 ust 1 Regulaminu Komisja prowadzi postępowanie wyjaśniające, celem podjęcia działań następczych.

### § 16

1. W ramach postępowania wyjaśniającego Komisja podejmuje czynności zmierzające do obiektywnego i bezstronnego wyjaśnienia okoliczności, których dotyczy zgłoszenie, w szczególności:
  - a. analizuje dokumenty dotyczące zgłoszenia;
  - b. wzywa Zgłaszającego do uzupełnienia wniosku jeśli zajdzie taka potrzeba;
  - c. ma prawo żądać od osób wymienionych w zgłoszeniu udzielenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień;
  - d. ma prawo nagrywać wyjaśnienia składane ustnie;
  - e. ma prawo żądać od pozostałych pracowników MOSiR Sosnowiec wyjaśnień lub dokumentów dotyczących rozpatrywanej sprawy.

### § 17

1. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego Komisja stwierdzi naruszenie, zobowiązana jest przekazać Dyrektorowi rekomendacje dotyczące podjęcia odpowiednich działań następczych w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa.



2. Decyzje w sprawie działań następczych podejmuje Dyrektor.
3. Czynności o których mowa w ust. 2 mogą polegać w szczególności na:
  - a. zgłoszeniu sprawy do Prokuratury, Policji lub innego właściwego organu administracji publicznej,
  - b. przekazaniu sprawy do kierownika właściwej komórki organizacyjnej MOSiR Sosnowiec, w celu podjęcia działań naprawczych i czynności dyscyplinujących;
  - c. przekazaniu sprawy do Rady Prawnego celem wytoczenia powództwa.
4. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego Komisja nie stwierdzi naruszenia prawa, dokonuje zamknięcia sprawy.
5. Z postępowania wyjaśniającego sporządzany jest protokół końcowy.

#### **§ 18**

1. Po zakończeniu pracy Przewodniczący Komisji przekazuje dokumentację dot. zgłoszenia Przyjmującemu zgłoszenie.
2. Dokumentacja dot. zgłoszenia przechowywana jest przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych działaniami następczymi.

### **Rozdział 4. Ochrona osób zgłaszających**

#### **§ 19**

1. Zgłaszający, osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane ze zgłaszającym są objęte ochroną przed podejmowaniem wobec nich działań odwetowych.
2. Zgłaszający podlega ochronie prawnej.

#### **§ 20**

Za działania odwetowe wobec Zgłaszającego uważa się:

- a. odmowę nawiązania stosunku pracy,
- b. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
- c. nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas,
- d. obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
- e. wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
- f. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,
- g. przeniesienie na niższe stanowisko pracy,
- h. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- i. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków zgłaszającego,
- j. niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- k. negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
- l. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- ł. przymus, zastraszanie lub wykluczenie,





- m. mobbing,
- n. dyskryminację,
- o. niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
- p. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikację zawodowe,
- r. nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
- s. działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
- t. spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utratę dochodu,
- u. wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.

### § 21

1. Jeżeli Zgłaszający będzie miał podejrzenie co do tego, że zostaną wobec niego podjęte działania odwetowe, może zgłosić się do Inspektora Ochrony Danych Osobowych niezależnie od etapu rozpatrywania zgłoszenia.
2. Przewodniczący Komisji lub upoważniony przez niego członek komisji zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu ochronę Zgłaszającego.
3. W zależności od charakteru sprawy działania o których mowa w ust. 2 mogą obejmować m.in.:
  - a. zawiadomienie Dyrektora,
  - b. wezwanie pracownika MOSiR Sosnowiec na rozmowę,
  - c. żądanie pisemnych wyjaśnień od pracownika MOSiR Sosnowiec,
  - d. przekazanie informacji o podjętych działaniach odwetowych do właściwych organów.

### § 22

Zgłaszający, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

## Rozdział 5. Ochrona danych osobowych

### § 23

1. Wszystkie osoby posiadające upoważnienie w zakresie niniejszego Regulaminu kierując się ochroną osób dokonujących zgłoszenia oraz osób których dotyczy zgłoszenie podejmują działania mające na celu:
  - a. zapewnienie ochrony przed nieuprawnionym dostępem do danych,
  - b. zapewnienie integralności danych,
  - c. określenie zasad bezpieczeństwa przetwarzanych danych, w tym danych osobowych,
  - d. określenie zasad zgłaszania naruszenia ochrony danych osobowych.

2. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowanie wyjaśniające, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych działaniami następczymi.
3. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

## **Rozdział 6. Odpowiedzialność karna**

### **§ 24**

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający będący pracownikiem MOSiR Sosnowiec, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz Kodeksu Karnego. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz MOSiR Sosnowiec usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie MOSiR Sosnowiec w związku z fałszywym Zgłoszeniem.
6. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez zgłaszającego ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od zgłaszającego, który dokonał takiego zgłoszenia.
7. Osobie pomówionej i poszkodowanej przez zgłaszającego przynależy pomoc i wsparcie ze strony MOSiR Sosnowiec.

### **§ 25**

1. Dokonywanie świadomie zgłoszeń naruszeń nieprawdziwych lub oczywiście bezzasadnych, celowo i świadomie podając błędne lub wprowadzające w błąd informacje, w złej wierze, stanowiących nadużycie, jest całkowicie niedopuszczalne.
2. Osoba dokonująca zgłoszenia o którym mowa w ust.1 nie podlega ochronie prawnej i może zostać pociągnięta do odpowiedzialności karnej lub cywilnej, w szczególności za:
  - zniesławienie (art. 212. KK),
  - fałszywe oskarżenie (art. 234 KK),
  - zawiadomienie o przestępstwie niepopelnionym (art. 238 KK),
  - naruszenie tajemnicy służbowej (art. 266 KK),
  - nielegalne uzyskanie informacji (art. 267 KK),
  - fałszywe dowody (art. 235 KK),
  - naruszenie dóbr osobistych (art. 24 KC).
3. Zgodnie z § 57 Ustawy osoba dokonująca zgłoszenia, wiedząca, że do naruszenia prawa nie doszło podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.



## Rozdział 7. Postanowienia końcowe

### § 26

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa.

DYREKTOR  
  
Jerzy Górak

## Formularz zgłoszenia wewnętrznego nieprawidłowości

Data sporządzenia:
Imię i nazwisko zgłaszającego:
Stanowisko lub funkcja:
Forma kontaktu ( należy wybrać jedną): a. Adres do korespondencji
.....
..... b.
Adres e-mail
..... c.
Numer telefonu
.....

0

Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy zgłoszenie?

- działania o charakterze korupcyjnym;
- zamówienia publiczne;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- ochrony środowiska;
- inne zgodne z art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów (należy wymienić jakie)

.....

.....

.....

.....

.....

Treść zgłoszenia: Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz

Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości.	
Opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości	
Wskazanie podmiotu lub osoby fizycznej, której dotyczy zgłoszenie (imię i nazwisko, wydział).	
Wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości	
Wskazanie wszystkich posiadanych dowodów i informacji	

## Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/am wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) mam świadomość poniesienia odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań,
- 6) znany jest mi obowiązujący Regulamin zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w MOSiR Sosnowiec.

.....  
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

IX. Uwagi Forma zgłaszania nieprawidłowości/kanal zgłaszania:

• za pomocą poczty na adres: [sygnalista@mosir.sosnowiec.pl](mailto:sygnalista@mosir.sosnowiec.pl), do Inspektora Ochrony Danych Osobowych w MOSiR Sosnowiec.

### KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej: RODO)

1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor MOSiR Sosnowiec. Może Pani/Pan uzyskać informacje o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych w MOSiR Sosnowiec ul. 3 maja 41,41 -200 Sosnowiec.

2. Inspektor Ochrony Danych

Inspektorem Danych Osobowych wyznaczonym przez Dyrektora MOSiR Sosnowiec jest Izabela Medyńska. Może się Pani/Pan z nią skontaktować w sprawie ochrony danych osobowych osobiście pod adresem ul.3 Maja 41 w Sosnowcu , e-mail: [iod@mosir.sosnowiec.pl](mailto:iod@mosir.sosnowiec.pl) , nr telefonu: (32) 266 34 26 wew. 71.

3. W jakim celu i na jakiej podstawie przetwarzamy Państwa dane osobowe

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów(Dz.U. 2024 poz. 928).

4. Czy podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkiem i jakie są konsekwencje ich niepodania

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Jeżeli nie poda Pani/Pan danych nie będzie możliwe przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości oraz podjęcia działań następczych.

5. Komu możemy przekazać Państwa dane osobowe

Pani/Pana dane są udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisu prawa w tym m.in. Policja, Prokuratura, Sąd.

6. Jak długo będą przechowywane Państwa dane osobowe

Pani/Pana dane osobowe są przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu dla którego dane zostały zebrane, dane będą przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Okres przechowywania w MOSiR Sosnowiec danych osobowych w większości przypadków wynika z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych i w tym przypadku wynosi 3 lat od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

o

7. Jakie są Państwa prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych  
W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do nich, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia. Pani/Pana prawa mogą zostać ograniczone zgodnie z przepisami RODO. Pani/Pana prawa na wniosek zrealizuje Administrator.
8. Gdzie mogą Państwo wnieść skargę wobec przetwarzania Państwa danych  
Jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Pani prawo do wniesienia skargi wobec ich przetwarzania do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.
9. Czy Państwa dane będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych  
oraz podejmowania działań następczych.  
w MOSiR Sosnowiec

.....  
*Imię i nazwisko osoby  
ubiegającej się o pracę*

.....  
*miejsowość i data*

**Informacja dla osoby ubiegające się o pracę  
o procedurze zgłoszeń wewnętrznych**

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów, w związku z rozpoczęciem rekrutacji/negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, informuję Pana/-ią, że w MOSiR Sosnowiec obowiązuje **Regulamin zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.**

Treść procedury dostępna jest na stronie internetowej [www.mosir.sosnowiec.pl](http://www.mosir.sosnowiec.pl)

.....  
*(podpis pracodawcy/  
osoby upoważnionej)*

Potwierdzenie otrzymania informacji:.....  
*(podpis osoby ubiegającej się o pracę)*





.....  
*nazwa zakładu pracy*

.....  
*miejsowość i data*

### **Upoważnienie**

Na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów upoważniam:

Pana/-ią ....., zatrudnionego/-ą na stanowisku .....  
do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania  
danych osobowych osób zgłaszających naruszenia prawa.

Zgodnie z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów jest Pan/-i zobowiązany/-a do zachowania  
tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskane zostaną w ramach  
przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych,  
także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego będzie  
Pan/-i wykonywała pracę.

.....  
*(podpis pracodawcy)*



.....  
*nazwa zakładu pracy*

.....  
*miejsowość i data*

**Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych  
dla osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń sygnalistów**

Na podstawie Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w MOSiR Sosnowiec oraz na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. Upoważnia się Panią/Pana\*) .....

.....  
(stanowisko)

do pełnienia funkcji w Komisji.

2. Zakresem upoważnienia objęte jest przetwarzanie danych zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym w rozumieniu przyjmowania przetwarzania informacji o naruszeniu prawa pracodawcy w formie pisemnej oraz elektronicznej w zakresie zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, dopasowywania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.
3. Zakresem upoważnienia objęte jest przetwarzanie danych w celu podejmowania działań następczych, w szczególności weryfikacji zgłoszeń i dalszej komunikacji ze zgłaszającymi, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywania zgłaszającym informacji zwrotnej, w formie pisemnej oraz elektronicznej w zakresie zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, dopasowywania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.

Upoważnienie obowiązuje od ..... do .....

.....  
(podpis Administratora)

\*) niepotrzebne skreślić.



.....  
*nazwa zakładu pracy*

.....  
*miejsowość i data*

### **Zobowiązanie do zachowania poufności**

Oświadczam, iż w związku z nadanym mi upoważnieniem zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz odnośnymi wymaganiami Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w MOSiR Sosnowiec.

W szczególności zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania wszelkich informacji, w tym danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym upoważnieniem;
- 2) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w tym danych osobowych przetwarzanych na podstawie upoważnienia;
- 3) zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia wszelkich informacji, w tym danych osobowych przetwarzanych na podstawie upoważnienia;
- 4) zabezpieczenia wszelkich informacji, w tym danych osobowych przetwarzanych na podstawie upoważnienia przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem, nieuprawnionym dostępem oraz przetwarzaniem.

.....  
(data i podpis osoby upoważnionej)

\*) niepotrzebne skreślić





.....  
*nazwa zakładu pracy*

.....  
*miejsowość i data*

### Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia o naruszeniu prawa, które zostało dokonane w dniu .....

.....  
polegającym na .....

.....  
.....

.....  
.....

.....  
.....

.....  
.....

.....  
.....

Zgłoszenie zostało zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych pod numerem .....

..... Rozpoczęto proces weryfikacji zgłoszenia.  
Informacja zwrotna dotycząca planowanych lub podjętych działań następczych w związku  
ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań nastąpi  
w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,  
tj. do dnia .....

.....  
(podpis osoby upoważnionej do przyjęcia  
i rejestracji zgłoszenia)





Sosnowiec , dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

.....  
(komórka organizacyjna)

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w MOSiR Sosnowiec i zobowiązuję się do jego przestrzegania .

.....  
( czytelny podpis pracownika)