

ZARZĄDZENIE NR 30 / 2024

DYREKTORA OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W GOSTYNIU

z dnia 23 grudnia 2024r.

w sprawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Gostyniu

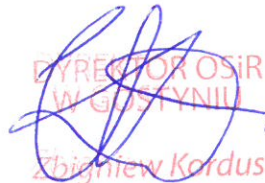
Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) oraz art. 68 i 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wdrażam w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Gostyniu wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1.

§ 2. Ustanawiam koordynatorem ds. przyjmowania zgłoszeń przypadków nieprawidłowości.- starszego referenta ds .kadr i księgowości budżetowej – Panią Bąk Katarzynę.

§ 3. Pracownicy Ośrodka Sportu i Rekreacji w Gostyniu zobowiązani są do zapoznania się z niniejszą procedurą i przepisami, na podstawie których została ona opracowana oraz do podpisania w tym zakresie oświadczenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024r.


DYREKTOR OSiR
W GOSTYNIU
Zbigniew Kordus

Uzasadnienie
do Zarządzenia nr 30 /2024

DYREKTORA OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W GOSTYNIU

z dnia 23 grudnia 2024r.

Na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 RODO), każdy podmiot publiczny zatrudniający powyżej 50 osób zobowiązany jest do wdrożenia procedury zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony osób zgłaszających.

W związku z powyższym przyjęcie zarządzenia jest zasadne.

Załącznik nr 1

Do Zarządzenia nr 30/2024

**Dyrektora OSIR w
Gostyniu**

z dnia 23 grudnia 2024r.

Procedura procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Gostyniu

Celem procedury jest:

- 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 2) poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo);
- 3) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności;
- 4) wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości, w celu ochrony interesu publicznego, interesu osób pokrzywdzonych oraz interesu i dobrego wizerunku pracodawcy
- 5) ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości.

W/w procedura:

- umożliwia poufne dokonywanie zgłoszeń,
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§ 1. Ilekroć mowa o:

- 1) **administratorze** – należy przez to rozumieć jednostkę przetwarzającą dane osobowe, objętą niniejszą procedurą;
- 2) **koordynatorze** - należy przez to rozumieć koordynatora ds. przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowościach;
- 3) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Sportu i Rekreacji Gostyniu, który w strukturze organizacyjnej jednostki jest uprawniony do podejmowania decyzji;

- 4) **OSIR w Gostyniu** - należy przez to rozumieć Ośrodek Sportu i Rekreacji w Gostyniu;
- 5) **informacji o naruszeniu** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) **kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczeń działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 7) **zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść u pracodawcy, gdzie osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
- 8) **zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
- 9) **rejestr zgłoszeń** – należy przez to rozumieć zapis zgłoszonych informacji o naruszeniach w układzie służącym do przechowywania w jednostce;
- 10) **osoba dokonująca zgłoszenia** należy przez to rozumieć – osobę fizyczną lub prawną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 11) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** należy przez to rozumieć - osobę fizyczną lub prawną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 12) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** należy przez to rozumieć – osobę fizyczną lub prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 13) **osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń** należy przez to rozumieć – bezstronną osobę fizyczną, wyznaczoną przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia rejestru zgłoszeń, informowania osoby dokonującej zgłoszenia o przyjęciu zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, a także dalszą komunikację ze zgłaszającym naruszenia, w tym występowania o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;

- 14) **dokumentacja obsługi zgłoszeń** należy przez to rozumieć – wszelkie dokumenty w postaci tradycyjnej lub elektronicznej związane z obsługą zgłoszenia wewnętrznego;
- 15) **naruszenie** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 16) **działanie następcze** należy przez to rozumieć – działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 17) **informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 18) **pracodawca** – Ośrodek Sportu i Rekreacji w Gostyniu;
- 19) **pracownik** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną zatrudnioną w jednostce na podstawie stosunku prawnego, np. umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, inne stosunki umowne;
- 20) **zespół** – należy przez to rozumieć zespół prowadzący postępowanie wyjaśniające w skład, którego wchodzi pracownicy zatrudnieni na stanowiskach:
 - Głównego Księgowego
 - Menedżera Sportu
 - Gospodarza Obiektu na stadionie
 - sprzedawcy biletów
 - pracownika zaplecza sportowego

§ 2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:

- 1) naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników;
- 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 3) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 4) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- 5) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy itd.,;

6) naruszania obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;

7) działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1-6.

§ 3. 1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor OSIR w Gostyniu.

2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:

1) **Dyrektor OSIR w Gostyniu**, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:

a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,

b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,

c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,

d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników OSIR-u, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;

2) **Menedżer Sportu i Główny Księgowy** sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,

b) promowaniu kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,

c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;

3) **koordynator** realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

a) przyjmowanie zgłoszeń,

b) prowadzenie rejestru zgłoszeń,

d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,

e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;

f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,

g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników OSIR-u zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,

h) udzielanie informacji kierownictwu OSIR o przysługującej pracownikowi ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi w przypadku planowanych zmian jego sytuacji prawnej i faktycznej w ramach obowiązującego stosunku pracy;

4) **zespół** – prowadzi postępowanie wyjaśniające:

a) w tym zakresie współpracuje z Dyrektorem OSIR-u oraz Menedżerem Sportu i Głównym Księgowym

b) z przeprowadzonego postępowania sporządza protokół i załącza do niego ewentualne dowody,

c) przygotowuje projekt odpowiedzi, a w przypadkach wymagających zgłoszenia odpowiednim służbom projekt wystąpienia;

5) **Menedżer Sportu i Główna Księgowa** współpracują z koordynatorem i zespołem w zakresie:

a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,

b) wyjaśnienia okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,

c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;

6) **pracownicy OSIR w Gostyniu, w szczególności:**

a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,

b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,

c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,

d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,

e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 4. 1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w OSIRZ-e, w szczególności:

1) osobiście lub telefonicznie do koordynatora (nr tel.730-013-400). Koordynator, któremu osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie poprzez spisanie protokołu lub nagranie;

2) poprzez stronę www.osir.gostyn.pl

3) formie tradycyjnej korespondencji, przy czym pismo powinno być zapakowane w kopercie, kierowanej na adres: Ośrodek Sportu i Rekreacji w Gostyniu, ul. Starogostyńska 9, 63-800 Gostyń z dopiskiem „**Zgłoszenie nieprawidłowości**”, „**Koordynator ds. przyjmowania zgłoszeń przypadków nieprawidłowości – do rąk własnych**”.

4. Zgłoszenia wewnętrzne anonimowe nie są przyjmowane. Zgłoszenia te podlegają niezwłocznemu zniszczeniu.

2. Zgłoszenie może mieć charakter:

1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnianie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;

2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia dobrowolnie poda swoje dane osobowe i kontaktowe;

3) zgłoszenia anonimowe nie będą procedowane.

§ 5. 1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko;

2) datę i miejsce sporządzenia;

3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;

4) opis nieprawidłowości, jeżeli to możliwe z określeniem daty, czasu powstania.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranych dowodami i wykazem świadków.

3. Wzór karty zgłoszenia wraz z oświadczeniem stanowi **załącznik nr 1 do procedury**.

§ 6. 1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są przez koordynatora zgodnie ze **wzorem rejestru** określonym w **załączniku nr 2** do procedury **dla zgłoszeń wewnętrznych**.

W przypadku dokonania zgłoszeń dotyczących naruszenia prawa innych organów publicznych lub organu centralnego, zgłoszenie zostaje **zarejestrowane** w rejestrze **zgłoszeń zewnętrznych** określonym w **załączniku nr 3** do niniejszej procedury .

2. W przypadku zgłoszenia:

a) zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenie lub adres do kontaktu, koordynator w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

3. Zespół dokonuje weryfikacji zgłoszenia i decyduje o dalszych działaniach następczych.
4. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
5. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

§ 7. 1. Zgłoszenia traktowane są z należąną powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 8. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie w szczególności może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 9. Osoba zgłaszająca może dokonać także zgłoszenia zewnętrznego do właściwego organu publicznego, centralnego oraz w szczególnych przypadkach do instytucji Unii Europejskiej albo dokonać ujawnienia publicznego.

§ 10. 1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawniają do zgłaszanych nieprawidłowości.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 11. 1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.

2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:

1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 11;

2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;

3) zobowiązuje koordynatora do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 14 miesięcy monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych osób dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/szkoleniowego/bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, koordynator zobowiązany jest poinformować osobę wykonującą w Ośrodku Sportu i Rekreacji czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, o trwającej ochronie danej osoby i zatrzymania tych działań;

3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:

1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,

2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,

3) ukaraniu osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

4. Osoba zgłaszająca nieprawidłowości nie podlega ochronie o której mowa w § 10 jeśli dopuściła się naruszenia swoich obowiązków lub popełniła czyn przestępczy wobec OSIR-u i została przyłapana na popełnianiu tego naruszenia lub czynu.

5. Osoba zgłaszająca nieprawidłowości nie podlega ochronie, o której mowa w § 10 jeśli zostanie mu udowodnione zgłoszenie złośliwe i nieprawdziwe, podyktowane innymi pobudkami niż dobro społeczne.

§ 12. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 13. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 14. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

Załącznik nr 1 do

procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Formularz zgłoszenia

W
(nazwa jednostki)

Data sporządzenia:
Zgłoszenie imienne: Imię i nazwisko: Dane kontaktowe: <i>(Wymagane w celu przekazania informacji o przyjęciu zgłoszenia i podjętych działaniach następczych)</i>
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy twoje zgłoszenie: działania o charakterze korupcyjnym, konflikt interesantów, mobbing, inne (jakie)
Treść zgłoszenia <i>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)</i> <ul style="list-style-type: none">• <i>Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).</i>• <i>Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.</i>• <i>Jakie zachowania/działania chcesz zgłosić?</i>• <i>Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?</i>• <i>Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w OSIRZ-e, media, inne władze).</i>• <i>Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?</i>• <i>Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?</i>
Fakultatywnie: Dowody i świadkowie <i>Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków</i>
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 wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia, 5) znana jest mi obowiązująca w Ośrodku Sportu i Rekreacji procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń. 6) Mam świadomość możliwych konsekwencji, związanych z fałszywym lub nieprawdziwym zgłoszeniem nieprawidłowości. data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

KLAUZULA INFORMACYJNA – DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Sportu i Rekreacji w Gostyniu, ul. Starogostyńska 9a, 63-800 Gostyń. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: osir@gostyn.pl
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – realizacja obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadnionego interesu administratora polegającego na przyjmowaniu, weryfikowaniu oraz wyjaśnianiu zgłoszeń dot. naruszeń prawa.
4. Administrator zapewnia poufności danych w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadanie publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, a także podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z administratorem przetwarzają jego dane osobowe np. dostawca systemu umożliwiającego dokonanie zgłoszeń.
5. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art.18 RODO, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na zasadach opisanych w art. 21 RODO, przenoszenia danych zgodnie z art. 20 RODO, wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
10. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Załącznik nr 2

**procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

REJESTR NARUSZEŃ – ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE

Nr sprawy	Data wpływu zgłoszenia	Przedmiot zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Uwagi

Przedmiot zgłoszenia:

- 1) naruszenie kodeksu etyki
- 2) naruszenie praw człowieka,
- 3) naruszenie praw pracowniczych (lobbing, dyskryminacja)
- 4) naruszenia stwarzające zagrożenia dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska,
- 5) działania o charakterze korupcyjnym,
- 6) naruszenie obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych.

Załącznik nr 3
**procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

REJESTR NARUSZEŃ – ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

Nr sprawy	Data wpływu zgłoszenia	Przedmiot zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Uwagi

Przedmiot zgłoszenia:

- 1) naruszenie kodeksu etyki
- 2) naruszenie praw człowieka,
- 3) naruszenie praw pracowniczych (lobbing, dyskryminacja)
- 4) naruszenia stwarzające zagrożenia dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska,
- 5) działania o charakterze korupcyjnym,
- 6) naruszenie obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych.

