

ZARZĄDZENIE NR 16 /2024
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sieradzu

z dnia 17 września 2024 r.

w sprawie wprowadzenia „Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sieradzu”

Na podstawie art. 8 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE. L Nr 305, poz. 17) w zw. z art. 24 i 25 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Procedurę dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sieradzu”, zwaną dalej „Procedurą”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi działu organizacyjno-administracyjnego.

§ 3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.

DYREKTOR

Piotr Iszczek

*Przedstawiciele
pracowników:*

*M. Jankowski
Małgorzata
G. Kozłowski
P. K.*

Radca Prawny

Justyna Kozłowska
ŁD-M-1814

„Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sieradzu”

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1.Procedura określa zasady zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w przypadku stwierdzenia działania lub zaniechania niezgodnego z prawem bądź mającego na celu obejście prawa, w tym naruszenia standardów etycznych obowiązujących w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sieradzu.

2. Procedura ma służyć prawidłowemu zarządzaniu poprzez zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości wraz z podejmowaniem działań służących ich wyeliminowaniu, a tym samym zminimalizowaniu ryzyka ich wystąpienia na wszystkich poziomach organizacyjnych Ośrodka.

3.Procedura umożliwia dokonywanie zgłoszeń nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów komunikacyjnych, które zapewnią rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia, w tym ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonanym zgłoszeniem.

ROZDZIAŁ 2

Definicje

§ 2. Użyte w Procedurze określenia, oznaczają:

- 1) **Naruszenie prawa** – potencjalne działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, które może mieć negatywny wpływ na prawidłowe funkcjonowanie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji Sieradza;
- 2) **Zgłoszenie** – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne;
- 3) **Kanały zgłoszenia** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania komunikacyjne umożliwiające dokonanie zgłoszenia;
- 4) **MOSiR Sieradz** – Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sieradzu;
- 5) **Pracownik/personel** – osoba zatrudniona przez MOSiR Sieradz bez względu na podstawę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, umowa o współpracy, umowa o praktyki, umowa wolontariacka, umowa stażowa itp.);
- 6) **Dyrektor MOSiR** – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sieradzu;
- 7) **Komórka kadrowa** – stanowisko właściwe do wykonywania zadań z zakresu kadr;
- 8) **Pełnomocnik do spraw zgłoszeń wewnętrznych** – osoba upoważniona przez Dyrektora MOSiR do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz prowadzenia działań następczych, zwana dalej „Pełnomocnikiem”;
- 9) **Komisja** – wewnętrzny zespół o charakterze doraźnym, upoważniony przez Dyrektora MOSiR Sieradz do prowadzenia działań następczych wskutek dokonanego zgłoszenia wewnętrznego, zwany dalej „Komisją”;



10) **Sygnalista** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska czy formy zatrudnienia, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, osobę odbywającą staż lub praktyki itp.;

11) **Informacje na temat naruszeń** – rozumie się przez to informację, jak i uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym;

12) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym, która dopuściła się naruszenia prawa;

13) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym;

14) **Działania następcze** – rozumie się przez to działania podjęte przez podmiot prawny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;

15) **Działania odwetowe** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub ujawnieniem publicznym prowadzące do naruszenia prawa sygnalisty lub mogące wyrządzić nieuzasadnioną szkodę;

ROZDZIAŁ 3

Zakres stosowania

§ 3. 1. Postanowienia Procedury mają zastosowanie wobec pracowników MOSiR Sieradz, osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, osób odbywających staż oraz praktyki, a także osób ubiegających się o zatrudnienie;

2. Procedura dotyczy wszelkich spraw prowadzonych w wyniku zgłoszenia, w szczególności obejmujących:

1) naruszenia wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Urzędzie;

2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia 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 poświadczenie nieprawdy;

6) wszelką działalność zmierzającą do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1 – 5.

ROZDZIAŁ 4

Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych

§ 4. 1. Z upoważnienia Dyrektora MOSiR podmiotami odpowiedzialnymi za realizację procedury wynikającej z niniejszego Regulaminu są: Pełnomocnik oraz Komisja;

2. Zgłoszenie może być przekazane w formie pisemnej lub ustnej poprzez dedykowany kanał



zgłoszeń funkcjonujący w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji, w szczególności:

- 1) za pomocą kontaktu elektronicznego, którego forma dostępu zostanie przesłana za pomocą poczty elektronicznej do wiadomości każdego pracownika;
 - 2) za pomocą kontaktu listownego, na adres: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sieradzu, ul. Sportowa 1, 98-200 Sieradz z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie wewnętrzne”;
 - 3) za pomocą bezpośredniego kontaktu z Pełnomocnikiem, które jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy lub protokołu ze spotkania;
1. Dostęp do kanału zgłoszeń wewnętrznych posiadają wyłącznie osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń.
 2. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
 1. Procedura nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych. Wniesienie zgłoszenia bez podania danych osobowych osoby zgłaszającej skutkuje pozostawieniem takiego zgłoszenia bez rozpoznania.
 2. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz następujące informacje:
 - 1) dane osoby zgłaszającej w postaci imienia i nazwiska;
 - 2) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - 3) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
 - 4) wskazanie osoby/osób, której dotyczy zgłoszenie;
 - 5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
 - 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
 1. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Niedopuszczalnym pozostaje świadome składanie fałszywych i bezpodstawnych zgłoszeń, które może wiązać się z odpowiedzialnością na podstawie odrębnych przepisów.
 2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 może być dokonane przy użyciu formularza zgłoszenia wewnętrznego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

ROZDZIAŁ 5

Działania następcze

§ 5. 1. Po otrzymaniu zgłoszenia, Pełnomocnik:

- 1) przeprowadza wstępną weryfikację zgłoszenia oraz potwierdza Sygnaliście jego przyjęcie w terminie 7 dni od dnia jego wpływu, chyba że nie wskazał on adresu, na który należy przekazać potwierdzenie lub nie wynika to z funkcjonalności kanału do dokonywania zgłoszeń;
 - 2) dokonuje rejestracji zgłoszenia w Rejestrze zgłoszeń.
2. Pełnomocnik po wstępnej weryfikacji zgłoszenia może podjąć decyzję o odstąpieniu



od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego wówczas, gdy:

- 1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób bezzasadne lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 2) zgłoszenie zostało dokonane na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności w trybie skargi lub zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.

3. W przypadkach wskazanych w ust. 2 sporządza się adnotację o sposobie zakończenia procedury w tym zakresie. Stosowną informację dla Sygnalisty przekazuje się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

4. Jeżeli zgłoszenie wymaga przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, dokonuje się dalszych czynności, w szczególności Pełnomocnik może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, Komisję składającą się z co najmniej dwóch przedstawicieli Pracodawcy do udziału w postępowaniu wyjaśniającym. W takim przypadku Komisja proceduje pod przewodnictwem Pełnomocnika przeprowadzając działania następcze zmierzające do dokonania bezstronnego i obiektywnego ustalenia stanu faktycznego, z zachowaniem zasady poufności.

5. W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego zgłoszenie może zostać uznane za:

- 1) zasadne – wówczas Pełnomocnik lub Komisja wydaje rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, nie wykluczając możliwości dokonania zawiadomienia dla właściwych organów ścigania;
- 2) bezzasadne – wówczas Pełnomocnik lub Komisja przekazuje niezwłocznie Sygnaliście informację o tym, że zgłoszenie nie znajduje potwierdzenia w ustalonym stanie faktycznym.

6. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik lub Komisja przekazuje informacje zwrotne Sygnaliście bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

7. Pełnomocnik informuje Dyrektora MOSiR o zgłoszeniu, które wymagało podjęcia działań następczych wraz z dokonanymi ustaleniami oraz rekomendacją w zakresie czynności, które należy podjąć w związku ze zgłoszonymi naruszeniami.

8. Wpisu do Rejestru zgłoszeń dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.

9. Rejestr zgłoszeń obejmuje: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, datę dokonania zgłoszenia, dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, adres do kontaktu sygnalisty, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy. Załącznik Nr 2 do Procedury.

10. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem obowiązujących zasad ochrony danych osobowych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sieradzu. 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

11. Administratorem danych zgromadzonych w Rejestrze zgłoszeń jest Podmiot prawny.

ROZDZIAŁ 6

Ochrona danych osoby zgłaszającej

- § 6.** 1. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Podmiot prawny zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, dyskryminacją lub innymi formami wykluczenia.
2. Tożsamość osób, o których mowa w ust. 1, jak również wszystkie informacje umożliwiające ich identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom MOSiR.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych wobec osób, o których mowa w ust. 1 będzie traktowane jako naruszenie niniejszej Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji.

ROZDZIAŁ 7

Postanowienia końcowe

- § 7.** 1. Procedura została ustalona na czas nieokreślony i może być zmieniona przez Pracodawcę.
2. Zmiana Procedury może nastąpić w formie zarządzenia Dyrektora MOSiR Sieradz w trybie i na zasadach przewidzianych jak dla jego ustalenia.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz. U. 2024 poz. 928).
4. Procedura została skonsultowana z przedstawicielami pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sieradzu, wyłonionych w trybie wyborów na podstawie Zarządzenia nr 2/2023 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sieradzu z dnia 6 lutego 2023 r. w sprawie powołania komisji wyborczej celem przeprowadzenia wyborów na przedstawicieli pracowników w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sieradzu.
5. Komórka kadrowa MOSiR Sieradz przedstawia Procedurę każdemu przyjmowanemu do pracy pracownikowi, stażystce lub praktykantowi, osobie świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, a także osobie ubiegającej się o zatrudnienie i jednocześnie odbiera stosowne oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią.
6. Zmiany Procedury przesyłane są pocztą elektroniczną do wiadomości każdego pracownika przez Komórkę kadrową.
7. Treść Procedury znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sieradzu i każdorazowo jest aktualizowana w przypadku dokonania zmian.



Formularz zgłoszenia wewnętrznego w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sieradzu

Data i miejsce sporządzenia:

Zgłoszenie imienne:

Imię i nazwisko:

Dane kontaktowe:

Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: TAK / NIE (*)

Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?

- działania o charakterze korupcyjnym
- konflikt interesów
- mobbing
- inne

Treść zgłoszenia:

*Opisz powyżej swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:
(z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)*

- Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości (imię i nazwisko, stanowisko służbowe).*
- Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.*
- Jakie zachowanie/działanie chcesz zgłosić?*
- Od kiedy nieprawidłowości mają miejsce? Czy trwają nadal?*
- Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Jeśli tak, wskaż kogo.*
- Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?*

(*) niepotrzebne skreślić



Fakultatywnie: Dowody i świadkowie

Powyżej wymień i dołącz do zgłoszenia posiadane dowody, które potwierdzają opisywany stan oraz wskaż osoby będące świadkami.

Niniejszym oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam 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) zapoznałem/-am się z treścią „Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w MOSiR Sieradz”.

.....
data i czytelny podpis osoby zgłaszającej



