

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA ZGŁOSZEŃ
WEWNĘTRZNYCH
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W MIEJSKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI
W TORUNIU**

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura (dalej jako „Procedura”), ustalona została zgodnie z art. 24 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej jako „Ustawa”).
2. Procedura określa zasady zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

§2

DEFINICJE

Przez użyte w niniejszej Procedurze określenia rozumie się :

- 1) **Podmiot prawny**- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Toruniu zwany dalej MOSiR.
- 2) **Pracodawca**- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Toruniu reprezentowany przez Dyrektora
- 3) **Pełnomocnik ds. naruszeń prawa** – pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następnych w zakresie nieprawidłowości;
- 4) **Procedura** – niniejszy dokument dotyczący przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 5) **anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 6) **działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;

- 7) **działania następce** – działania podjęte przez MOSiR w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, kontrola wewnętrzna, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 8) **informacje na temat naruszeń** – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 9) **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 10) **sygnalista (osoba dokonująca zgłoszenia)** – osoba fizyczna, która dokonuje Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego na temat naruszeń uzyskanych w kontekście związanym z pracą;
- 11) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 12) **osoba powiązana z Sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego;
- 13) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 14) **zgłoszenie sygnalizacyjne** – przekazanie informacji na temat naruszenia, co do którego doszło lub może dojść w MOSiR, w której sygnalista pracuje lub pracował, lub wykonywał pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w kontekście wykonywanej pracy;
- 15) **zgłoszenie wewnętrzne** – przekazanie informacji Pracodawcy przez sygnalistę o naruszeniu prawa;
- 16) **zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Procedury.
- 17) **ujawnienie publiczne** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Procedury do wiadomości publicznej;

18) **kanal zgłaszania** – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;

19) **rejestr** – rejestr zgłoszeń sygnalizacyjnych zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa.

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§3

SYGNALISTA

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w Kontekście związanym z pracą, w tym:
 - 1) pracownik,
 - 2) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 3) stażysta,
 - 4) wolontariusz,
 - 5) praktykant,
2. Sygnalistą może być także osoba fizyczna, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia 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 gdy taki stosunek już ustał (np. były pracownik lub osoba, która ubiegała się o pracę w MOSiR).

§4

ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego może być informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w MOSiR, w której Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował,

- lub z którą Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w Kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Naruszeniem prawa, o którym mowa w ust. 1, może być wyłącznie działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa, dotyczące:
- 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.
3. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego nie może być informacja:
- 1) objęta przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
 - 2) objęta tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
4. Zakazane jest świadome dokonywanie zgłoszeń nieprawdziwych informacji. 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. Dokonanie zgłoszenia w złej

wierze (ze świadomością, że do naruszenia prawa nie doszło) może skutkować odpowiedzialnością karną – osoba taka podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

PROCEDURA OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§5

KANAŁY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenie wewnętrzne nieprawidłowości dokonuje się przez dedykowane do tego kanały według wyboru Sygnalisty:
 - 1) ustnie:
 - a) osobiście po przekazaniu Pełnomocnikowi ds. przyjmowania zgłoszeń wniosku o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, które organizowane jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
 - 2) pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej:
 - a) mailowo za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalisci@mosir.torun.pl
 - b) listownie na adres ul. Gen. J. Bema 23/29, 87-100 Toruń z dopiskiem na kopercie: **„ZGŁOSZENIE - POUFNE”**,
2. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w sposób określony w ust. 1 pkt 1 lit. a powyżej, jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy sporządzonego przez Pełnomocnika ds. przyjmowania zgłoszeń, który odtwarza dokładny przebieg tej rozmowy.
3. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w sposób określony w ust. 1 pkt 1 lit. b powyżej, za zgodą Sygnalisty, jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub
 - 2) kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez Pełnomocnika ds. przyjmowania zgłoszeń,
4. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy, protokołu rozmowy lub protokołu spotkania, o których mowa w ust. 2-3, przez ich podpisanie.
5. Z zastrzeżeniem ust. 8 Sygnalista powinien w miarę możliwości, celem zapewnienia rzetelnego oraz obiektywnego zbadania sprawy uwzględnić w zgłoszeniu wewnętrznym następujące informacje:

- 1) datę sporządzenia zgłoszenia;
 - 2) imię i nazwisko oraz adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej Sygnalisty;
 - 3) wskazanie osoby albo komórki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie;
 - 4) opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy, w tym daty i miejsca naruszenia prawa;
 - 5) wskazanie czy sprawa już się wydarzyła, czy znane są przypadki innych tego typu naruszeń w przeszłości, ewentualnie czy ma się wydarzyć w przyszłości;
 - 6) wskazanie jakie przepisy prawa według Sygnalisty zostały naruszone;
 - 7) wskazanie w jaki sposób Sygnalista dowiedział się o sprawie;
 - 8) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków naruszenia;
 - 9) przedstawienie ewentualnych dowodów,
 - 10) ewentualne zamieszczenie innych informacji uzupełniających;
6. Wzór formularza zgłoszenia stanowi **załącznik nr 1** do Procedury.
 7. W przypadku braku posiadania pełnych informacji, o których mowa w ust. 5, Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego w takim zakresie informacji, jakie posiada, z zastrzeżeniem ust. 11. Rozpatrzenie zgłoszenia wewnętrznego będzie prowadzone także w przypadku zamieszczenia w zgłoszeniu wewnętrznym niepełnej informacji, o ile w wyniku analizy zgłoszenia zostanie ono uznane za wystarczające do rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego.
 8. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Pełnomocnika ds. przyjmowania zgłoszeń, Sygnalista ma prawo dokonać zgłoszenia wewnętrznego z pominięciem tej osoby – poprzez jak najwcześniejsze powołanie się na tę okoliczność. Osoba ta podlega wówczas wyłączeniu i nie ma dostępu do jakichkolwiek informacji związanych z tym zgłoszeniem.
 9. W stosownych przypadkach, Podmiot przyjmujący uprawniony jest do zwrócenia się do Sygnalisty z wnioskiem o udzielenie dalszych informacji niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego.
 10. Potwierdzenie Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej, na który należy przekazać potwierdzenie.
 11. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać dokonane anonimowo. Zgłoszenie dokonane anonimowo nie jest jednak objęte zakresem stosowania niniejszej Procedury i nie będzie rozpatrywane w oparciu o niniejszą Procedurę, ani Ustawę.

12. W przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego w inny sposób niż określony w ust. 1, przekazane informacje nie zostaną uznane za zgłoszenie wewnętrzne, do którego znajduje zastosowanie niniejsza Procedura.

§6

PODMIOT PRZYJMUJĄCY ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE

1. Osobą /podmiotem upoważnionym przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest **Pełnomocnik ds.zgłoszeń** wyznaczony na podstawie osobnego upoważnienia Pracodawcy i podany do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w MOSiR (dalej :Pełnomocnik ds. zgłoszeń)
2. Pełnomocnik ds.zgłoszeń upoważniony jest do obsługi dedykowanych do dokonywania zgłoszeń wewnętrznych skrzynki e-mail, platformy internetowej, oraz linii telefonicznej, a także do odbioru korespondencji tradycyjnej z dopiskiem „**ZGŁOSZENIE - POUFNE**”, oraz do osobistego kontaktu z osobą chcącą dokonać zgłoszenia w przypadku chęci skorzystania przez tę osobę z formy bezpośredniego spotkania.
3. Do obowiązków Pełnomocnika ds.zgłoszeń należy:
 - 1) komunikowanie się z Sygnalistą, w tym w szczególności potwierdzenie Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia, o którym mowa w § 5 ust. 10, oraz zwrócenie się do Sygnalisty z wnioskiem o udzielenie dalszych informacji, o którym mowa w § 5 ust. 9.
 - 2) Przekazywanie zgłoszenia wewnętrznego i ewentualnych dodatkowych informacji z nim związanych Podmiotowi rozpoznającemu .
4. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne dotyczy jednej z osób wchodzących w skład Podmiotu rozpoznającego, Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje zgłoszenie wewnętrzne z pominięciem tej osoby.

§7

PODMIOT ROZPOZNAJĄCY

1. Podmiotem rozpoznającym zgłoszenia jest Zespół ds. rozpoznawania zgłoszeń powołany przez Pracodawcę osobnym zarządzeniem (dalej: „Podmiot rozpoznający”)

2. Osoby wchodzące w skład Podmiotu rozpoznającego przed przystąpieniem do podejmowania działań następczych, składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności wpływających lub mogących wpłynąć na ich bezstronność przy podejmowaniu działań następczych, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej Procedury.
3. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, osoba wchodząca w skład Podmiotu rozpoznającego obowiązana jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 2.
4. Osoba wchodząca w skład Podmiotu rozpoznającego podlega wyłączeniu z podejmowania działań następczych, jeżeli po jej

§8

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Działania następcze podejmowane są z zachowaniem należytej staranności, obiektywizmu i bezstronności, niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego.
2. Działania następcze podejmowane są z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i innych osób, których sprawa dotyczy.
3. Zgłoszenia wewnętrzne powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie szczególnego priorytetu przemawiają waga i charakter sprawy, a w szczególności okoliczności wskazujące, iż dzięki niezwłocznemu podjęciu działań następczych możliwe będzie zapobieżeniu szkodzie lub naruszeniu interesów Spółki.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, przed przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego, Podmiot rozpoznający dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia wewnętrznego pod kątem oceny prawnej co do zgodności informacji będącej przedmiotem zgłoszenia z § 4 niniejszej Procedury.
5. Podmiot rozpoznający przeprowadza postępowanie wyjaśniające mające na celu ocenę prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym.
6. W ramach postępowania wyjaśniającego Podmiot rozpoznający uprawniony jest w szczególności do wzywania świadków w celu złożenia zeznań oraz do analizy wszelkiej dokumentacji związanej z przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego. Podmiot rozpoznający jest uprawniony do występowania do pracowników i innych osób zatrudnionych w MOSiR o udzielenie wyjaśnień i wsparcia merytorycznego.

7. Świadkowie składają pisemne **oświadczenie** o zobowiązaniu do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym, w szczególności poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby, której zgłoszenie dotyczy i osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej Procedury.
8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Podmiot rozpoznający sporządza **raport** zawierający ocenę zasadności zgłoszenia wewnętrznego i rekomendację działań następnych mających na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego. Raport przekazywany jest Dyrektorowi MOSiR.
9. W przypadku oceny, że do naruszenia rzeczywiście doszło lub jest prawdopodobne, że dojdzie, Podmiot rozpoznający podejmuje stosowne działania następne mające na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności przez wszczęcie kontroli lub postępowania wyjaśniającego, wniesienie oskarżenia, lub działań mających na celu odzyskania środków finansowych. Podmiot rozpoznający może podejmować działania następne mające na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego, wyłącznie za uprzednią zgodą Dyrektora MOSiR.
10. W przypadku decyzji, że:
 - 1) zgłoszenie wewnętrzne dotyczy naruszenia, do którego nie doszło, ani nie jest prawdopodobne, aby doszło w przyszłości, lub
 - 2) zgłoszenie wewnętrzne jest w oczywisty sposób bezzasadne lub
 - 3) zgłoszenie wewnętrzne nie dotyczy naruszenia, o którym mowa w § 4 niniejszej Procedury, lub
 - 4) zgłoszenie wewnętrzne dokonane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest niemożliwe lub
 - 5) okoliczności sprawy bezsprzecznie wskazują, że Sygnalista świadomie dokonuje zgłoszenia informacji błędnych lub wprowadzających w błąd,

Podmiot rozpoznający zamyka postępowanie realizowane na podstawie niniejszej Procedury.

Podmiot rozpoznający przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w **terminie 3 miesięcy** od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Sygnaliście, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia (chyba, że Sygnalista nie podał adresu korespondencyjnego lub adresu poczty

elektronicznej, na który należy przekazać informację zwrotną – wówczas informacji zwrotnej nie przekazuje się). Informacja zwrotna zawiera informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań.

Ochrona Sygnalisty i innych osób

§9

OCHRONA

1. Osoby, które dokonały zgłoszenia wewnętrznego na zasadach określonych w niniejszej procedurze, zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego objęte są ochroną przed działaniami odwetowymi. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Sygnalista podlega ochronie, o której mowa w ust. 1, wyłącznie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację, o której mowa w § 4 ust. 1 i 2. Ochrona nie znajduje zastosowania do osoby, która:
 - 1) przekazuje informacje w pełni znane;
 - 2) przekazuje informacje dotyczące nieuzasadnionych plotek i pogłosek;
 - 3) świadomie przekazuje informacje błędne lub wprowadzające w błąd;
 - 4) przekazuje informacje niestanowiące informacji, o której mowa w § 4 ust. 1 i 2.
3. Zakazane jest świadome dokonywanie zgłoszeń nieprawdziwych informacji. 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. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze (ze świadomością, że do naruszenia prawa nie doszło) może skutkować odpowiedzialnością karną – osoba taka podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
4. W szczególności, jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, za działania odwetowe mogą zostać uznane:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy lub jego kontynuacji;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;

- 3) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
 - 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywna, nieuzasadniona ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 14) mobbing;
 - 15) dyskryminacja;
 - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze
 - 19) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty;
 - 20) wypowiedzenie, odstąpienie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy, której stroną jest Sygnalista,
5. Ochrona, o której mowa w niniejszym paragrafie przysługuje również – na zasadach określonych w tym paragrafie stosowanych odpowiednio - Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz Osobie powiązanej z Sygnalistą.

REJESTR ZGŁSZEŃ WEWNĘTRZNYCH, POUFNOŚĆ I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§10

REJESTR ZFGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenia wewnętrzne odnotowywane są w **rejestrze zgłoszeń wewnętrznych** prowadzonym przez pełnomocnika ds. przyjmowania zgłoszeń według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do procedury.
2. Administratorem danych zgromadzonych w rejestrze jest MOSiR.
3. W rejestrze zgłoszeń gromadzone są następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia wewnętrznego;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz Osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej Sygnalisty;
 - 5) data dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 6) informacja o podjętych działaniach następnych;
 - 7) data zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasady poufności w sposób zapewniający, by wszelkie informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty, Osoby, którego dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, nie zostały ujawnione osobom nieupoważnionym.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. MOSiR usuwa te dane osobowe i informacje po upływie okresu przechowywania.

§11

POUFNOŚĆ

1. Informacje objęte zgłoszeniem wewnętrznym, w szczególności wszelkie informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, mają charakter poufny i nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom. Poufność dotyczy również działań następnych prowadzonych na skutek danego zgłoszenia wewnętrznego.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
3. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że:
 - 1) za wyraźną zgodą Sygnalisty lub
 - 2) ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego Osobie, której dotyczy zgłoszenie – po uprzednim powiadomieniu Sygnalisty przez właściwy organ publiczny lub właściwy sąd w postaci papierowej lub elektronicznej o zamiarze ujawnienia i powodach tego ujawnienia, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu lub postępowaniu sądowemu.

§12

DANE OSOBOWE

1. Administratorem danych osobowych Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Toruniu.
2. MOSiR po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. 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.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez MOSiR przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. MOSiR usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane z tym zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania.

Zgłoszenia zewnętrzne

§13

INFORMACJE NA TEMAT ZGŁOSZEN ZEWNEJYTRZNYCH

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organów publicznych (przez co należy rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach określonych w § 4 ust. 2 niniejszej Procedury).
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie,

- 2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
3. Szczegółowe informacje dotyczące trybu i zasad dokonywania zgłoszeń zewnętrznych znajdują się w procedurach przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, ustalanych odrębnie przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz poszczególne organy publiczne.

POSTANOWIENIA

KOŃCOWE

§14

1. Odpowiedzialnymi za zapoznanie podległych pracowników z niniejszą procedurą są KIEROWNICY działów.
2. Każda osoba świadcząca pracę na rzecz MOSiR ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej Procedury.
3. Osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby, PRACODAWCA przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Potwierdzenie zapoznania się z treścią niniejszej Procedury następuje w formie pisemnego **oświadczenia**, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej Procedury.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę na rzecz MOSiR.

Załączniki:

- 1) Karta zgłoszenia wewnętrznego zał. Nr 1
- 2) Oświadczenie o bezstronności osoby wchodzącej w skład Zespołu ds. rozpoznawania zgłoszeń (Podmiotu Rozpoznającego) - zał. Nr 2,
- 3) Oświadczenie o poufności- zał. Nr 3,
- 4) Rejestr zgłoszeń wewnętrznych- zał. Nr 4,
- 5) Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Procedurą- zał. Nr 5.
- 6) Upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń – zał. Nr 6.

za Pracodawcę

KARTA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA*

Formularz służy zgłaszaniu naruszenia prawa w MOSiR.

Podane informacje są objęte zasadą poufności.

Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej. Zgłoszenie może dotyczyć dokonanych naruszeń lub takich, których nie popełniono, ale istnieje bardzo duże ryzyko ich wystąpienia lub prób ukrycia naruszeń.

* Należy wziąć pod uwagę, że zgodnie z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) „kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.”

1. Osoba składająca zgłoszenie¹

Imię i nazwisko: Wpisz tutaj

Jestem:

- ☐ pracownikiem ☐ zleceniobiorcą/usługodawcą ☐ byłym pracownikiem ☐ kandydatem do pracy
☐ wolontariuszem/praktykantem/stażystą ☐ pracuję w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy
☐ inne: Wpisz tutaj

Stanowisko służbowe: Wpisz tutaj

Adres do kontaktu: adres e-mail lub adres korespondencyjny do wyboru przez osobę zgłaszającą, ewentualnie numer telefonu

Czy wyraża Pan/Pani zgodę na ujawnienie swojej tożsamości?

- ☐ TAK
☐ NIE

¹ W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

2. Osoba pokrzywdzona (jeżeli dotyczy)²
Imię i nazwisko: Wpisz tutaj
Stanowisko, funkcja lub inne dane, służące identyfikacji osoby pokrzywdzonej ³ : Wpisz tutaj
3. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy⁴
Imię i nazwisko: Wpisz tutaj
Stanowisko służbowe: Wpisz tutaj
4. Czego dotyczą naruszenia prawa, które zgłaszasz?
☐ korupcji; ☐ zamówień publicznych; ☐ usług, produktów i rynków finansowych; ☐ przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu; ☐ bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami; ☐ bezpieczeństwa transportu; ☐ ochrony środowiska; ☐ ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego; ☐ bezpieczeństwa żywności i pasz; ☐ zdrowia i dobrostanu zwierząt; ☐ zdrowia publicznego; ☐ ochrony konsumentów; ☐ ochrony prywatności i danych osobowych; ☐ bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych; ☐ interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej; ☐ rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

² Zgłoszenie może być złożone w swoim imieniu lub jako świadek. Wypełnienie tego pola swoim imieniem i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej.

³ Może dotyczyć także osób spoza organizacji.

⁴ W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.

☐ konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16. ☐ dyskryminacji; ☐ zachowań niepożądanych w relacjach pracowniczych.
5. Na czym polegają lub polegały naruszenia prawa, które zgłaszasz?
6. Kiedy i gdzie zgłaszane naruszenia prawa miały miejsce?
7. W jaki sposób doszło do naruszenia prawa, z jakiego powodu, w jakich okolicznościach?
8. Czy zgłaszasz dowody, a jeśli tak, to jakie?
9. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te naruszenia prawa już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?
10. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?
Data i podpis osoby składającej zgłoszenie

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Toruniu, z którym można kontaktować się listownie, za pośrednictwem ePUAP lub poprzez adres e-mail: sekretariat@mosir.torun.pl. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym mogą się Państwo kontaktować poprzez e-mail: monika.tometczak@mosir.torun.pl lub listownie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
2. Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane w celach i na podstawach prawnych niżej wskazanych:
 - 1) w celu przyjęcia zgłoszenia i podjęcia ewentualnego działania następczego zgodnie z przyjętą przez MOSiR procedurą zgłoszeń wewnętrznych i w oparciu o wymagania ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, co stanowi obowiązek prawny MOSiR (art. 6 ust. 1 lit c) RODO),
 - 2) prowadzenia komunikacji z osobą dokonującą zgłoszenia oraz innymi osobami uczestniczącymi w procesie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń, zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, co stanowi prawnie uzasadniony interes MOSiR (art. 6 ust. 1 lit f) RODO),
 - 3) prowadzenia wewnętrznej dokumentacji, a także archiwizacji dokumentacji zgodnie z wymaganiami wynikającymi z ustawy dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, co stanowi obowiązek prawny MOSiR.(art. 6 ust. 1 lit. c) RODO),

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSOBY KTÓREJ ZGŁOSZENIE DOTYCZY

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z 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) – zwanego dalej: „**RODO**” informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Toruniu, adres e-mail: sekretariat@mosir.torun.pl, tel. 56 622 67 00 (dalej jako: „**Administrator**”).
2. Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych *lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: monika.tometczak@mosir.torun.pl*
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit c) RODO (tj. obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa) w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa.
 - b) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO (tj. z uwagi na prawnie uzasadniony interes realizowany w związku z ewentualnym ustaleniem/dochodzeniem roszczeń lub obroną przed nimi).
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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.

5. Administrator zapewnia poufności Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa (w tym właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następnych) oraz podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych, tj. Monika Tometczak – inspektor ochrony Danych Osobowych.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie. Ponadto, ma Pani/Pan prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, jak również prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania – na zasadach określonych RODO.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Panią/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Jeśli Pani/Pan jest objęta/y treścią zgłoszenia, Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane ww. podmiotom bez względu na to, czy wyraża Pan/Pani na to zgodę. Wskazane podmioty mogą w określonych prawem przypadkach żądać od Administratora podania Pani/Pana danych osobowych dla potrzeb prowadzonych w ich zakresie kompetencji postępowań, mamy wówczas prawny obowiązek takie dane wskazać.
9. Pani/Pana dane będą/ nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Pani/a dane będą/nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

.....
(podpis Administratora danych osobowych)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałam/em się z powyższą informacją oraz otrzymałam/em jej egzemplarz.

.....

(data i podpis)

OŚWIADCZENIE

**O bezstronności osoby wchodzącej w skład zespołu d.s. rozpatrywania zgłoszeń
w wewnętrznej procedurze zgłoszeń wewnętrznych w Miejskim Ośrodku Sportu
i Rekreacji w Toruniu**

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko:

Oświadczenie

Niniejszym na podstawie §7 procedury zgłoszeń wewnętrznych składam oświadczenie o
braku okoliczności wpływających lub mogących wpłynąć na moją bezstronność przy
podejmowaniu działań następczych związanych ze zgłoszeniem z dnia.....
w sprawie.....

.....

Data

.....

Podpis

Oświadczenie osoby upoważnionej o poufności

Niniejszym oświadczam, iż zostałam/em zapoznana/y z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z Rozporządzeniem 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 uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. oraz pozostałych ustaw krajowych obowiązujących w tym zakresie oraz z obowiązującymi wewnętrznymi przepisami i procedurami, a także o obowiązku zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych w MOSiR.

Zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania danych osobowych zgodnie z zakresem upoważnienia oraz w zgodzie obowiązującymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych, w szczególności ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
- 2) zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać te zadania,
- 3) zapewnienia ochrony 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,
- 4) zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych, o których mowa powyżej, stosowanych środków technicznych i organizacyjnych oraz innych informacji w tym zakresie,
- 5) nieudostępniania sprzętu służbowego, w szczególności urządzeń mobilnych, osobom trzecim,
- 6) wykorzystywania powierzonego mi sprzętu służbowego wyłącznie do celów służbowych,

- 7) realizacji obowiązków służbowych wyłącznie przy użyciu sprzętu służbowego i oprogramowania stosowanego przez Pracodawcę.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach, w szczególności stosując pseudonimizację podczas rozpatrywania zgłoszenia, aby zapewnić należyłą ochronę sygnalisty. Zasadę poufności i pseudonimizacji będę stosować także w odniesieniu do danych osób, zawartych w zgłoszeniu, w celu umożliwienia skutecznego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

Powyższe zobowiązanie obowiązuje bezterminowo.

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie:

Podpis osoby nadającej upoważnienie:

Wzór

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

UWAGI			
Data zakończenia sprawy			
Informacja o podjętych działaniach następczych (w tym także informacja o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem)			
Adres do kontaktu sygnalisty			
Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie			
Dane osobowe sygnalisty			
Przedmiot naruszenia prawa			
Data dokonania zgłoszenia (data rejestracji)			
Numer zgłoszenia			
L.p.			

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą
zgłoszeń i podejmowaniu działań następnych w Miejskim Ośrodku
Sportu i Rekreacji w Toruniu**

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko:

Procedura została zamieszczona na stronie internetowej: <https://www.mosirtorun.pl/>
oraz w siedzibie MOSiR.

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się z wewnętrzną procedurą zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Toruniu – (tzw. Sygnalistów), przyjął/am to do wiadomości i stosowania, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

Data i podpis pracownika

Upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń praw

Na podstawie §6 Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych wyznaczam Panią

Emilię Wenda do pełnienia funkcji Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Toruniu

Zakres upoważnienia

Niniejszym działając w imieniu MOSiR upoważniam Panią Emilię Wenda jako Pełnomocnika ds. przyjmowania zgłoszeń do:

- a) przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych,
- b) podejmowania działań następnych, 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,
- c) przetwarzania danych osobowych zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów, osób których zgłoszenie dotyczy oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów, w tym ich danych kontaktowych oraz danych osobowych szczególnych kategorii podawanych w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, formularzu zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty.

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności oraz inne czynności, jeśli jest to niezbędne do prawidłowej obsługi zgłoszeń, zgodnie z obowiązującą w PSSE w Chełmnie *„Wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych”*, Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Zakres upoważnienia uprawnia do dokonywania jedynie wskazanych powyżej operacji na danych osobowych. Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez administratora.

Upoważnienie jest udzielone na okres pełnienia przez Panią/Pana obowiązków służbowych związanych z obsługą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych lub do jego odwołania.