

Zarządzenie Nr 7/2024
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radzionkowie
z dnia 17 września 2024 roku

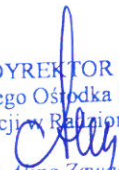
w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Radzionkowie

Działając na podstawie § 2 Statutu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radzionkowie nadanego Uchwałą Nr XLIX/425/2010 Rady Miasta Radzionków z dnia 18 lutego 2010 r. oraz art. 23 i art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) po przeprowadzeniu konsultacji z przedstawicielem pracowników zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Radzionkowie wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, zwaną procedurą zgłoszeń wewnętrznych w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Pracownicy oraz inne osoby wykonujące pracę na rzecz Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radzionkowie, osoby ubiegające się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Radzionkowie zobowiązani są do zapoznania się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 3. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania w formie pisemnej do wiadomości osób wykonujących pracę.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Radzionkowie

mgr Alina Zawada

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, zwana dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych” Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radzionkowie

§ 1

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa zasady dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w trybie ustawy o ochronie sygnalistów (dalej jako ustawa).

2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych obejmuje działania polegające na:

- a) ukształtowaniu efektywnego, skutecznego i jednolitego systemu informowania o nieprawidłowościach przyjmujących postać naruszenia prawa w MOSiR,
- b) umożliwieniu poufnego dokonywania zgłoszeń,
- c) podejmowania działań następnych,
- d) ochronie osób zgłaszających przypadki naruszeń prawa
- e) zapewnieniu prawidłowej działalności MOSiR poprzez wczesne wykrywanie zgłoszonych przypadków naruszeń prawa i sprawne podjęcie działań następnych w zakresie wykrytych nieprawidłowości.

§ 2

Przez użyte w procedurze zgłoszeń wewnętrznych poniższe określenia rozumie się:

- 1) **pracodawca** – Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Radzionkowie - MOSiR
- 2) **naruszenie** - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa,
- 3) **osoba dokonująca zgłoszenia – sygnalista** -osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; przedsiębiorca; osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; stażysta; wolontariusz; praktykant; a także osoba fizyczna w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę pracy lub usług;
- 4) **kontekst związany z pracą** – całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 5) **informacja o naruszeniu prawa** -informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy u którego sygnalista pracuje lub pracował, uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy albo, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

- 6) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 7) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 8) **osoba powiązana z sygnalistą** - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 9) **działanie następce** działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa;
- 10) **działanie odwetowe** bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 11) **informacja zwrotna** – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działaniach następnych i powodach takich działań;
- 12) **ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

§ 3

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury zgłoszeń wewnętrznych, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z procedury zgłoszeń wewnętrznych odpowiada Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radzionkowie.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
 - 1) **Dyrektor MOSiR**, który aktywnie uczestniczy w realizacji procedury zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom prawa,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy kierowników jednostki i pracowników MOSiR, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa,
 - 2) **osoba zatrudniona na stanowisku pn. Inspektor ds. kadrowo-płacowych – zwana dalej Koordynatorem** - realizuje na podstawie upoważnienia zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych zgodnie z przepisami ustawy, którego wzór stanowi załącznik nr 3
 - c) podejmowanie działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
 - 3) **kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Pracodawcy** w zakresie:
 - a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników

- b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym,
- c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu naruszeń prawa;
- 4) pozostali pracownicy Pracodawcy, w szczególności:**
 - a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone naruszenia,
 - c) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia naruszeń,
 - d) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom.
- 3. Koordynator działa na podstawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radzionkowie.
- 4. Koordynator może wyznaczyć swojego zastępcę, który zastępuje go podczas jego nieobecności i wykonuje zadania przewidziane w procedurze dla Koordynatora. Dyrektor MOSiR udziela stosownego upoważnienia osobie zastępującej Koordynatora.

§ 4

1. Ustala się następujące sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę:
 - a) spotkanie z Koordynatorem lub upoważnionym pracownikiem w terminie 14 dni od przedstawienia takiego wniosku Koordynatorowi,
 - b) adres poczty elektronicznej: sygnalista@mosir.radzionkow.pl,
 - c) adres korespondencyjny: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Radzionkowie, 41-922 Radzionków, ul. Knosały 16, na kopercie należy dodać dopisek „Zgłoszenie od sygnalisty, dostarczyć do Koordynatora”.
2. Przyjmowane są zgłoszenia podpisane oraz dokonane anonimowo.
3. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie do pracownika nieupoważnionego przekazuje je niezwłocznie Koordynatorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.
4. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie za pośrednictwem innego sposobu (kanału komunikacji) – właściwy pracownik przekazuje je niezwłocznie Koordynatorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.
5. W celu umożliwienia realizacji przez Koordynatora obowiązków informacyjnych wobec sygnalisty, sygnalista dokonuje zgłoszenia korzystając z Karty zgłoszenia, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury. Sygnalista powinien w karcie zgłoszenia wskazać swój adres korespondencyjny bądź adres poczty elektronicznej. Brak podania przez sygnalistę adresu do korespondencji nie wstrzymuje działań następczych innych niż obowiązki informacyjne.

§ 5

Procedura obejmuje zgłaszanie informacji o naruszeniach prawa, uzyskanych w kontekście związanym z pracą, dotyczących:

- 1) dziedzin prawnych określonych w art. 3 ust 1 ustawy, a mianowicie:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz 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 niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt od a) do p).

§ 6

1. Jeżeli zgłoszenie spełnia wymagania ustawy i procedury, Koordynator przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury, w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że nie poda adresu do kontaktu.

2. Jeżeli zgłoszenie nie spełnia wymagań ustawy lub procedury, Koordynator przekazuje zgłaszającemu informację, że zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu w trybie ustawy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.

3. Koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz podjętych dalszych działaniach następnych w terminie 14 dni od zakończenia postępowania wyjaśniającego (tj. zatwierdzenia wniosków z postępowania).

4. Jeżeli termin, o którym mowa w ust. 3, byłby dłuższy niż 3 miesiące od wpłynięcia zgłoszenia, to w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od wpłynięcia zgłoszenia należy dodatkowo przekazać sygnaliście informację o postępie prac nad wyjaśnianiem zgłoszenia.

§ 7

1. Koordynator podejmuje działania następne wobec każdego zgłoszenia spełniającego wymagania ustawy i procedury.

2. Działania następne obejmują fazy:

- a) wstępnej oceny zgłoszenia, w celu przygotowania postępowania wyjaśniającego,
- b) postępowania wyjaśniającego, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu,
- c) dalszych działań następnych, które mają na celu przeciwdziałanie skutkom i przyczynom naruszeniu prawa lub obniżenie ryzyka naruszenia prawa.

§ 8

1. Postępowanie wyjaśniające przeprowadza zespół składający się przynajmniej z dwóch osób.
2. Skład zespołu powinien zapewniać kompetencje niezbędne dla oceny zgłoszenia oraz jego bezstronność.
3. W skład zespołu Koordynator może powołać siebie, innych pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radzionkowie i osoby z zewnątrz.
4. Zespół może korzystać z pomocy wewnętrznych i zewnętrznych ekspertów.
5. Zespół prowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z zasadami należytej staranności, ochrony tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, i ochrony innych informacji przewidzianych ustawą.
6. W trakcie postępowania zespół zapewnia prawo do obrony osobie, której dotyczy zgłoszenie.
7. W ramach prowadzenia postępowania wyjaśniającego zespół i jego członkowie mają prawo do:
 - a) samodzielnego dostępu do dokumentów i danych Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radzionkowie,
 - b) uzyskania, na żądanie, przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od innych pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radzionkowie, z wykorzystaniem drogi służbowej,
 - c) dostępu do pomieszczeń i obiektów w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów,
 - d) odbierania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radzionkowie i innych osób,
 - e) konsultowania się z sygnalistą, za pośrednictwem koordynatora,
 - f) dostępu i przetwarzania danych z oficjalnego monitoringu wizyjnego.
8. W uzasadnionych przypadkach Koordynator występuje do Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radzionkowie o przyznanie zespołowi i jego członkom dodatkowych uprawnień, np. dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów.
9. Pracownicy, kierownicy komórek organizacyjnych i inspektor ochrony danych udzielają zespołowi wszelkiej niezbędnej pomocy.

§ 9

1. Po zakończeniu czynności zespół sporządza protokół zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa. Do protokołu Koordynator dołącza propozycje dalszych działań następczych.
2. Protokół jest przedkładany, za pośrednictwem Koordynatora, Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radzionkowie.
3. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radzionkowie może zwrócić protokół do zespołu w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności, nie może jednak samodzielnie ingerować w jego treść.
4. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radzionkowie zatwierdza protokół i określa dalsze działania następcze, jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa lub wskazało na ryzyko występowania naruszeń prawa.
5. Zatwierdzenie protokołu kończy postępowanie wyjaśniające.
6. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radzionkowie może określić dodatkowe dalsze działania następcze także później.

§ 10

1. Z ustawowej ochrony przed działaniami odwetowymi za dokonanie zgłoszenia, a także próbami i groźbami takich działań, korzysta:

- 1) sygnalista,
- 2) osoby pomagające mu w dokonaniu zgłoszenia,
- 3) osoby powiązane z sygnalistą.

2. W przypadku gdy osoba wymieniona w ust. 1 lub 2 spotyka się z działaniami, które odczytuje jako działania odwetowe, groźby lub próby takich działań – informuje o sprawie Koordynatora, który wyjaśnia sprawę i podejmuje stosowne kroki.

§ 11

1. Koordynator prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy i procedury.

2. Każdy pracownik może w sprawach dokonywania zgłoszeń i ochrony sygnalistów zwrócić się do Koordynatora o ustną lub pisemną poradę.

3. Koordynator publikuje wewnętrznie i zewnętrznie (strona internetowa) informacje na temat przyjętej procedury.

§ 12

1. Sygnalista ma prawo dokonania zgłoszenia zewnętrznego bez wcześniejszego dokonania zgłoszenia wewnętrznego

2. Zgłoszenie zewnętrzne może dotyczyć naruszenia prawa jedynie w dziedzinach określonych w art. 3 ust 1 ustawy (patrz § 5 pkt 1 procedury).

3. Zgłoszenie zewnętrzne także musi być dokonane w kontekście związanym z pracą, inaczej nie zostanie rozpatrzone.

4. Zgłoszenie zewnętrzne można przekazać do:

- 1) Rzecznika Praw Obywatelskich, który przekaze je do właściwego organu,
- 2) bezpośrednio do właściwego polskiego organu publicznego,
- 3) do właściwej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej.

5. Organ lub instytucja są właściwe – jeżeli posiadają kompetencje do wyjaśniania spraw będących przedmiotem zgłoszenia.

§ 13

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

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy.

3. Załącznikami do niniejszej procedury są:

- załącznik nr 1 - karta zgłoszenia dokonywanego na podstawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowanych działań następnych obowiązującej w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Radzionkowie;
- załącznik nr 2 -potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia naruszenie prawa;

- załącznik nr 3 -wzór Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Radzionkowie;
- załącznik nr 4 wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowanych działań następczych;
- załącznik nr 5 -wzór klauzuli informacyjnej RODO.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Radzionkowie
mgr Alina Zawada

Karta zgłoszenia
dokonywanego na podstawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowanych działań następnych obowiązującej w Urzędzie Miasta Radzionków

1. Imię i nazwisko (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

.....

2. Adres do kontaktu:

.....

3. Stanowisko lub funkcja (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

.....

3. Data oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniach
(możliwości wystąpienia naruszenia)

.....

.....

.....

.....

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia naruszenia

.....

.....

.....

.....

.....

5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....

.....

6. Wskazanie ewentualnych świadków

.....

.....

7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać
się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia

.....

.....

.....

.....

Radzionków, dnia

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Radzionkowie
ul. Księżogórska 90
41-922 Radzionków

.....

Dane sygnalisty i adres do kontaktu

Dotyczy zgłoszenia z dnia:

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa

Działając w trybie §6 procedury zgłoszeń wewnętrznych, potwierdzam przyjęcie zgłoszenie
naruszenia prawa.

.....

Koordinator ds. zgłoszeń

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Radzionkowie

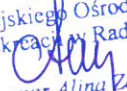
mgr Alina Zawada

Załącznik nr 3 do Procedury wewnętrznej dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowanych działań następnych

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Radzionkowie

(nazwa jednostki)

Nr zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Dane sygnalisty, adres do kontaktu sygnalisty/anonim	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe osoby/komórki organizacyjnej jednostki niezbędne do ich identyfikacji, których dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Informacja o podjętych działaniach następnych	Data zakończenia sprawy
1	2	3	4	5	6	7	8	9

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Radzionkowie

mgr Alina Zawada

Radzionków, dnia.....

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami wewnętrznej procedury dokonywania
zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowanych działań następnych**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowanych działań następnych wprowadzonych Zarządzeniem Nr 7/2024 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radzionkowie z dnia 17 września 2024 r i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis pracownika)

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Radzionkowie

mgr Alina Zawada

KLAUZULA INFORMACYJNA W SPRAWIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (ue) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 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, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Radzionkowie. Z administratorem danych można się kontaktować:
 - listownie, pisząc na adres: ul. Ks. Knosy 16, 41- 922 Radzionków,
 - telefonicznie pod numerem 32 793-70-86
 - pisząc na adres email: biuro@mosir.radzionkow.pl.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych z można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych: pisząc na adres email odo@mosir.radzionkow.pl lub na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu realizacji ustawowych zadań Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Radzionkowie związanych z obowiązującą procedurą naruszeń prawa.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym na podstawie odrębnych przepisów prawa przysługuje prawo kontroli, jak również osoby lub podmioty którym dane zostaną udostępnione w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 roku, poz. 902).
5. Obowiązek podania przez Pani/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem wynikającym z ustawy o ochronie sygnalistów.
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
7. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z terminami wskazanymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub innych przepisach prawa, regulujących czas przetwarzania danych, którym podlega Administrator Danych Osobowych.
8. Posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

.....
/data i czytelny podpis /

2 Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu
i Rekreacji w Radzionkowie

mgr Anna Zawada

