

**ZARZĄDZENIE NR BOSiR.021.8.2024**  
**DYREKTORA BIERUŃSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI**  
**z dnia 02.10.2024 roku**

**w sprawie:** wprowadzenia Regulaminu Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych

Na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) oraz § 5 Statutu Bieruńskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr X/1/2015 Rady Miejskiej w Bieruniu z dnia 24 września 2015 r.

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Po przeprowadzeniu konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Bieruńskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Bieruniu ustala się w jednostce regulamin zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w brzmieniu, określonym w załączniku nr 1.

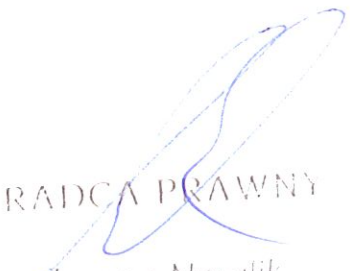
§ 2. 1. Aktualizację zarządzenia powierzam Głównemu Specjaliście ds. administracyjno-kadrowych.

2. Pracownicy Bieruńskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jego przepisami.

3. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi obiektu Dariuszowi Szulcowi.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Bieruńskiego Ośrodka  
Sportu i Rekreacji  
  
mgr Michał Zerdka

  
RADCA PRAWNY  
Tomasz Nosalik

**Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następnych  
w Bieruńskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Bieruniu**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następnych, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, dotyczących informacji o naruszeniu prawa w Bieruńskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Bieruniu, a także podejmowania działań następnych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Regulamin ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Regulamin obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego, stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
4. Ochronie przewidzianej procedurą sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Ochronie przewidzianej procedurą nie podlega sygnalista, który świadomie dokonał zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
6. Sygnalista może w każdym przypadku dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
7. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość rzeczowa przewiduje podejmowanie odpowiednich działań następnych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.



6) **informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

7) **kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnienie możliwości doświadczenia działań odwetowych;

8) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

9) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

10) **osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;

11) **zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne, przekazane zgodnie z niniejszą procedurą.

### § 3

#### **Przedmiot zgłoszenia**

Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

1) korupcji;

2) zamówień publicznych;

8. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych znajdują się na stronach internetowych organów publicznych, przyjmujących takie zgłoszenia.

9. W przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Bieruńskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Bieruniu, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

## § 2

### Definicje

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

- 1) **BOSiR** - rozumie się przez to jednostkę organizacyjną gminy - Bieruński Ośrodek Sportu i Rekreacji w Bieruniu;
- 2) **wyznaczonym pracowniku BOSiR** – rozumie się przez to osobę, wyznaczoną w ramach struktury organizacyjnej jednostki, do której zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, jak również występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmowanie działań następczych;
- 3) **działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;
- 4) **działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 5) **informacji o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w BOSiR, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;

- 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 jądrowego;
- 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.

#### § 4

#### **Tryb dokonywania zgłoszenia**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:

1) elektronicznie – za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [dariusz.szulc@bosir.bierun.pl](mailto:dariusz.szulc@bosir.bierun.pl) w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi osobiście lub telefonicznie;

2) pisemnie – w formie listownej na adres: Bieruński Ośrodek Sportu i Rekreacji w Bieruniu, ul. Warszawska 270, 43-155 Bieruń z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”;

3) telefonicznie do wyznaczonego pracownika BOSiR (nr tel. 696 198 681). Pracownik, do którego telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w protokole.

2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas bezpośredniego spotkania z udziałem wyznaczonego pracownika BOSiR, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia obecny podczas spotkania wyznaczony pracownik BOSiR sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.

3. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać, co najmniej:

1) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;

2) adres do kontaktu sygnalisty;

3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;

4) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;

5) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.

4. Wyznaczony pracownik BOSiR w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

### Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez wyznaczonego pracownika BOSiR, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji pracownik ten kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. Wyznaczony pracownik BOSiR może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych, nowych informacji na temat naruszeń - w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Wyznaczony pracownik BOSiR informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego - pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, wyznaczony pracownik BOSiR podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
4. Gdy zajdzie taka potrzeba, wyznaczony pracownik BOSiR może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz BOSiR w celu złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które pozwolą ustalić okoliczności naruszenia, wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
5. Wyznaczony pracownik BOSiR może także zwrócić się o pomoc lub opinię do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
6. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu wyznaczony pracownik BOSiR podejmuje decyzję, co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia, co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
7. Wyznaczony pracownik BOSiR przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku

nieprzekazania potwierdzenia – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dnia - od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

8. Wyznaczony pracownik BOSiR nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

## § 6

### Działania następcze

Wyznaczony pracownik BOSiR podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

## § 7

### Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe, ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

2. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub jego zatrudniającą.

## § 8

### Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez wyznaczonego pracownika BOSiR.

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:





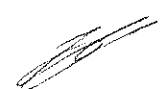
- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) adres do kontaktu sygnalisty;
- 5) datę dokonania zgłoszenia;
- 6) informację o podjętych działaniach następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

3. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat od zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań, zainicjowanych tymi działaniami.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszego Regulaminu odpowiada Dyrektor BOSiR.
2. Wyznaczony pracownik BOSiR, nie rzadziej niż raz w roku przekazuje Dyrektorowi BOSiR zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.
3. Wydział Kadr informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz BOSiR o przyjęciu oraz treści niniejszego Regulaminu, jak również o jego zmianach.



4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji, Wydział Kadr przekazuje informację o Regulaminie na etapie rekrutacji lub negocjacji, poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.

5. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania go do wiadomości osób wykonujących pracę w BOSiR .

