

Załącznik nr 1  
do zarządzenia  
Nr 51/2025  
Prezesa Zarządu  
BOSiR Sp. z o.o.  
z dnia 11.12.2025 r.

# **Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**



Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U z 2024 r. poz. 928) ustala się procedurę dla Barcińskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji Sp. z o.o.

## § 1

### Upoważnieni przez podmiot prawny

1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych Barciński Ośrodek Sportu i Rekreacji Sp. z o.o. upoważnia pracowników na stanowiskach:

- specjalista ds. kadr i płac,

- specjalista ds. księgowości

2. Przez zgłoszenie wewnętrzne należy rozumieć pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa.

3. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające 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 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,
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych 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.

## § 2

### Sygnalista

1. W procedurze przez sygnalistę rozumie się osobę fizyczną, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownika,
- 2) pracownika tymczasowego,
- 3) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) przedsiębiorcę,
- 5) prokurenta,
- 6) akcjonariusza lub wspólnika,
- 7) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
- 8) osobę świadczącą pracę pod nadzorem lub kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
- 9) stażystę,
- 10) wolontariusza,
- 11) praktykanta,
- 12) funkcjonariusza w rozumieniu art. 1 ust.1 ustawy o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2024 r. poz. 1121),
- 13) żołnierza w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248),
- 14) byłego pracownika,
- 15) kandydata do pracy.

2. Przez informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą należy rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Barcińskim Ośrodku Sportu i Rekreacji Sp. z o.o. lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

### §3

#### **Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę**

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej: [sygnalista@bosir-barcin.pl](mailto:sygnalista@bosir-barcin.pl) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości - wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej procedury.
2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
3. Ustala się formularz potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
4. Zgłoszenie o naruszeniu prawa powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:

- 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu,
  - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia,
  - 3) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia,
  - 4) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia.
5. Informacje o naruszeniach prawa zgłaszane anonimowo są pozostawiane bez rozpatrzenia.

#### **§ 4**

##### **Działania następcze**

1. Barciński Ośrodek Sportu i Rekreacji Sp. z o.o. w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia podejmuje działania następcze.
2. Za prowadzenie działań następczych odpowiedzialna jest bezstronna wewnętrzna jednostka organizacyjna wskazana w § 1 pkt. 1 procedury, która:
  - 1) weryfikuje zgłoszenie,
  - 2) podejmuje komunikację z sygnalistą w tym występuje o dodatkowe informacje,
  - 3) przekazuje sygnaliście w formie informacji zwrotnej informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
3. Koordynatorzy działów oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach współpracują z osobami wyznaczonymi do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od sygnalistów i wykonywania działań następczych w zakresie:
  - a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
  - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń przedstawionych w zgłoszeniu wewnętrznym od sygnalisty,
  - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości,
  - d) zapobiegania wszelkim działaniom odwetowym względem sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego oraz osób związanych z sygnalistą.
4. Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy z osobami prowadzącymi działania następcze, w szczególności do stawienia się we wskazanym terminie, złożenia wyjaśnień oraz udzielania potrzebnych informacji.
5. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej nie przekracza 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub 3 miesięcy od upływu

7 dni od dokonania zgłoszenia w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

5. Wzór informacji zwrotnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

## **§ 5**

### **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zobowiązania do zachowania poufności tożsamości zgłaszającego oraz osób związanych z daną sprawą.

2. Za prowadzenie rejestru odpowiedzialni są pracownicy na stanowiskach:

- główny specjalista ds. kadr i płac,
- specjalista ds. rozliczeń i kontroli.

3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera w szczególności:

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

4. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

5. 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 zainicjowanymi tymi działaniami.

## **§ 6**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Przetwarzania danych osobowych dokonuje się zgodnie rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej rozporządzeniem RODO.

2. Podmiot prawny gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby której zgłoszenie dotyczy, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

3. Do przyjmowania i weryfikowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 2, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

4. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniem prowadzonymi przez organy publiczne lub sądy.

6. Podmiot prawny po otrzymaniu zgłoszenia 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.

7. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f rozporządzenia RODO, nie stosuje się, chyba że sygnalista nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego oraz stanowi informację o naruszeniu praw albo wyraził zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

8. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g rozporządzenia RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie miał uzasadnionych podstaw by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego oraz stanowi informację o naruszeniu prawa albo wyraził zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

9. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

10. BOSiR usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie przechowywania. Zasady tej nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądo-administracyjnych.

11. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.

## **§ 7**

### **Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne przyjmowane jest przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Przez organ publiczny należy rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonywujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w § 1 ust. 3.
4. Procedura zgłoszeń zewnętrznych obowiązuje od 11.12.2025 r.

## **§ 8**

### **Ochrona sygnalisty**

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi rozumianymi jako bezpośrednio lub pośrednio 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.
4. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,

- 4) obniżeniu wynagrodzenia za pracę,
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
- 7) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy,
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
- 14) mobbingowi,
- 15) dyskryminacji,
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej w tym dóbr osobistych w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 4.

6. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 4 i 5, nie jest działaniem odwetowym.

7. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia

funkcji lub pełnienia służby, stosuje się ochronę określoną w ust. 4, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.

8. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych obejmujących w szczególności:

- 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia ,
- 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

9. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego lub prawo do zadośćuczynienia.

10. Nie można zrzec się praw określonych w § 8 procedury ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.

11. Postanowienia § 8 procedury stosują się odpowiednio:

- 1) do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, tj. osoby która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 2) do osoby powiązanej z sygnalistą, tj. osoby fizycznej, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty,
- 3) do osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej pomagającej lub powiązanej z sygnalistą,
- 4) w przypadku gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiedniej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej UE w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.

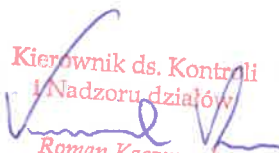
## § 9

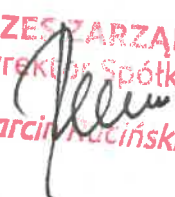
### Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura została poddana konsultacjom zgodnie z art. 24 ustawy.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie z dniem 11.12.2025 r.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby podmiot prawny przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Zmiany niniejszej procedury dokonywane są w tym samym trybie w którym procedura została przyjęta.

#### Załączniki:

- Nr 1 - Formularz zgłoszenia naruszenia prawa
- Nr 2 - Potwierdzenie przyjęcie zgłoszenia
- Nr 3 - Informacja zwrotna udzielona sygnaliście
- Nr 4 - Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
- Nr 5 - Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych

  
Kierownik ds. Kontroli  
i Nadzoru działów  
Roman Kaczmarek

  
PREZES ZARZĄDU  
Dyrektor Spółki  
Marcin Maciński

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (zarządzenie nr 51/2025) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

|    | <i><b>nazwisko i imię pracownika</b></i> | <i><b>podpis pracownika</b></i> |
|----|--|---------------------------------|
| 1  |  |                                 |
| 2  |  |                                 |
| 3  |  |                                 |
| 4  |  |                                 |
| 5  |  |                                 |
| 6  |  |                                 |
| 7  |  |                                 |
| 8  |  |                                 |
| 9  |  |                                 |
| 10 |  |                                 |
| 11 |  |                                 |
| 12 |  |                                 |
| 13 |  |                                 |
| 14 |  |                                 |
| 15 |  |                                 |
| 16 |  |                                 |
| 17 |  |                                 |
| 18 |  |                                 |
| 19 |  |                                 |

|    | <b><i>Nazwisko i imię pracownika</i></b> | <b><i>Podpis pracownika</i></b> |
|----|--|---------------------------------|
| 20 |  |                                 |
| 21 |  |                                 |
| 22 |  |                                 |
| 23 |  |                                 |
| 24 |  |                                 |
| 25 |  |                                 |
| 26 |  |                                 |
| 27 |  |                                 |
| 28 |  |                                 |
| 29 |  |                                 |
| 30 |  |                                 |
| 31 |  |                                 |
| 32 |  |                                 |
| 33 |  |                                 |
| 34 |  |                                 |
| 35 |  |                                 |
| 36 |  |                                 |
| 37 |  |                                 |
| 38 |  |                                 |
| 39 |  |                                 |
| 40 |  |                                 |
| 41 |  |                                 |
| 42 |  |                                 |



**Barciński Ośrodek Sportu i Rekreacji Sp. z o.o.**  
adres: ul. Jakuba Wojciechowskiego 1 a, 88-190 Barcin  
telefon: 52 352 71 55  
e-mail: kontakt@bosir-barcin.pl  
<http://www.bosir-barcin.pl>

## Karta Informacyjna

**Nazwa sprawy: Zgłaszanie naruszeń/ nieprawidłowości**

### I. Podstawa Prawna

Zarządzenie nr... Prezesa Zarządu w sprawie wdrożenia w Barcińskim Ośrodku Sportu i Rekreacji Sp. z o.o. Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

### II. Opis ogólny

kogo dotyczy, kto może zgłaszać nieprawidłowości (zakres podmiotowy)

.....

### III. Wymagane dokumenty

w przypadku zgłoszenia w postaci elektronicznej (załącznik do karty informacyjnej)

### IV. Opłaty

brak

### V. Termin załatwienia sprawy

należy podać termin - przykładowo: do trzech miesięcy/ do sześciu miesięcy

### VI. Miejsce załatwienia sprawy

należy podać właściwy adres, pokój, piętro

.....

### VII. Godziny pracy

Administracja BOSiR od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00

### VIII. Jednostka odpowiedzialna

należy podać jednostkę lub osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie

.....

### IX. Uwagi

Formy zgłaszania nieprawidłowości/kanały zgłaszania:

za pomocą poczty elektronicznej na adres: „sygnalista@bosir-barcin.pl” poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego na stronie internetowej [www.bosir-barcin.pl](http://www.bosir-barcin.pl)

**Karta zgłoszenia**  
(załącznik do karty informacyjnej)

1. Imię i nazwisko .....

2. Stanowisko lub funkcja.....

3. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach

.....  
.....

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

.....  
.....  
.....  
.....

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 nieprawidłowości

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia



.....  
miejscowość i data

### Formularz zgłoszenia naruszenia prawa

|  |  |
|--|--|
| <b>Nr zgłoszenia</b><br>wypełnia podmiot prawny  |  |
| <b>Czego dotyczy zgłoszenie prawne?</b> Przedmiot naruszenia prawa odpowiedź wymagania     |  |
| <b>Dane osobowe sygnalisty</b>   | imię i nazwisko:<br>telefon:<br>E-mail:<br>adres korespondencyjny: |
| <b>Status sygnalisty</b>   |  |
| <b>Dane osobowe osoby pomagającej w zgłoszeniu</b><br>(jeśli dotyczy)                      |  |
| <b>Kto dopuścił się naruszenia prawa?</b><br>Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie |  |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Na czym polegają lub polegały naruszenia prawa? (odpowiedź wymagana)</b></p>  |  |
| <p><b>Kiedy i gdzie zgłaszane naruszenia prawa miały miejsce? (odpowiedź wymagana)</b></p>  |  |
| <p><b>Czy powiadamiano o naruszeniu prawa już wcześniej? Jeśli tak, to do kogo i kiedy?</b></p>   |  |
| <p><b>Dowody i inne informacje, które mogą okazać się pomocne w rozpatrywaniu zgłoszenia?</b></p>   |  |
| <p><b>Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenie:</b><br/> Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. działałem w dobrej wierze,</li> <li>2. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,</li> <li>3. nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,</li> <li>4. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,</li> <li>5. znana jest mi obowiązująca w Barcińskich Ośrodku Sportu i Rekreacji Sp. z o.o. Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,</li> <li>6. znany jest mi Art. 15 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów tj. <i>(Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.)</i></li> </ol> <p style="text-align: right;">.....<br/> data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia</p> |  |



.....  
miejsowość i data

### Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia o naruszeniu prawa, które zostało dokonane w dniu.....:  
polegającym na:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Zgłoszenie zostało zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych pod numerem..... rozpoczęto proces weryfikacji zgłoszenia.

Informacja zwrotna dotycząca planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszeniem prawa wraz z podaniem powodów takich działań nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia.....

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
do przyjęcia i rejestracji zgłoszenia)





.....  
miejscowość i data

### Informacja zwrotna

W związku z otrzymanym zgłoszeniem o naruszeniu prawa, polegającym na:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ustalono, że zgłoszenie dotyczy/ nie dotyczy\* naruszenia prawa w kontekście związanym z wykonywaniem pracy w Barcińskim Ośrodku Sportu i Rekreacji Sp. z o.o.

.....  
.....  
.....  
.....

(odpowiedź negatywną trzeba uzasadnić)

W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego potwierdzono, że przedstawione w zgłoszeniu informacje o naruszeniu prawa są prawdziwe. W celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia podjęto/planuje się\* działania następcze.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(proszę podać działania następcze-naprawcze i powody takich działań)

.....  
(podpis osoby odpowiedzialnej  
za podjęcie działań następczych)

\*niepotrzebne skreślić







### **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 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), zwane dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana\* danych osobowych jest Barciński Ośrodek Sportu i Rekreacji Sp. z o.o.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan\* w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana\* danych i praw przysługujących Pani/Panu\* na mocy przepisów o ochronie danych osobowych

Dane Kontaktowe: Pani Katarzyna Henzler inspektor@cbi24.pl

3. Pani/Pana\* dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków ciążących na Administratorze zawartych w Procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w związku z przetwarzaniem danych zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym w rozumieniu przetwarzania informacji o naruszeniu prawa u Administratora.
4. Pani/Pana\* dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. C) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.
5. Posiada Pan/Pani\* prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
6. Pani/Pana\* dane osobowe zawarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 5 lat od zakończenia postępowania wyjaśniającego.
7. Co do zasady Pani/Pana\* dane są zachowane w poufności. Pani/Pana\* dane osobowe mogą być ujawniane uprawnionym podmiotom, w związku z weryfikacją zgłoszenia za Pani/Pana\* wyraźnym przyzwoleniem, w trybie określonym przez obowiązujące przepisy prawa.
8. Pani/Pana\* dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich brak może skutkować brakiem możliwości przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych.

