

Zarządzenie Nr 3 /2023
Dyrektora Teatru Starego w Lublinie
z dnia 17 lutego 2023 r.

w sprawie: wprowadzenia procedury zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów
w Teatrze Starym w Lublinie

W oparciu o regulacje art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194, z późn. zm.), w związku z art. 8 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego I Rady (Ue) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania w Teatrze Starym w Lublinie („Teatrze”) Procedurę zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Każdy pracownik w Teatrze jest zobowiązany do:

- 1) zapoznania się z postanowieniami Procedury zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Teatrze;
- 2) podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z treścią ww. dokumentu (**załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia);
- 3) zapoznania się z klauzulą ochrony danych osobowych (**załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia).

§ 3. Wprowadzam obowiązek, raz na trzy lata, z pierwszym obowiązkiem do dnia 31 stycznia 2026 r. kontroli prawidłowości wykonywania Zarządzenia, w tym potrzeby aktualizacji procedury oraz analizy skuteczności podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami. Dokonując przeglądu procedury, Teatr uwzględnia swoje doświadczenie, jak również doświadczenie innych podmiotów, zgodnie z uzyskanymi w tym celu informacjami.

§ 4. Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego Zarządzenia oraz Procedury zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Teatrze powierza się pracownikowi pracującemu na stanowisku pracy ds. koordynacji biura.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i umieszczenia Zarządzenia na stronie <https://biuletyn.lublin.eu/teatrstary/teatr-stary-w-lublinie,1,1407,1.html> w zakładce: Informacje/Sygnalista.

PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI I OCHRONY SYGNALISTÓW W TEATRZE STARYM W LUBLINIE

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Teatr prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa (praworządność) oraz najwyższych standardów etycznych.
2. Przedmiotowa procedura jest elementem systemu zarządzania Teatrem.
3. Podstawowym celem Procedury jest zapobieganie nieprawidłowościom poprzez utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Teatrze i poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, jak i poprzez zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
4. Procedura określa w szczególności:
 - 4.1. zakres osób uprawnionych,
 - 4.2. zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
 - 4.3. zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - 4.4. odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
 - 4.5. proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
 - 4.6. zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§ 2. ZAKRES OSÓB UPRAWNIONYCH

Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia:

1. Pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy Teatru,
2. osoby działające w imieniu i na rzecz Teatru,
3. wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Teatrem, w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, wolontariusze, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.

§ 3. ZAKRES NIEPRAWIDŁOWOŚCI OBJĘTYCH PROCEDURĄ

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:
 - 1.1. podmiotów powiązanych z Teatrem,
 - 1.2. osób uprawnionych do reprezentowania Teatru,
 - 1.3. pracowników i współpracowników Teatru, w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz, niezależnie od rodzaju relacji umownych łączących tą osobę z Teatrem, podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Teatrem.

2. Przez nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
 - 2.1. podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa powyżej
 - 2.2. niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty, o których mowa powyżej,
 - 2.3. niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa powyżej,
 - 2.4. nieprawidłowościach w organizacji działalności Teatru, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
 - 2.5. naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Teatrze,
 - 2.6. naruszeniu przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 4. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w Teatrze oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości jest Pani Katarzyna Wałachowska.
2. Osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość nie mogą analizować takiego zgłoszenia.
3. Zasady wyboru składu Komisji Wyjaśniającej oraz zasady wyłączenia członka Komisji określa procedura postępowania wyjaśniającego opisana w § 10.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczą osoby podanej w ust. 1, osobą odpowiedzialną jest Pani Anna Struzik.

§ 5. SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. Status „*sygnalista*” uzyskuje każdy zgłaszający nieprawidłowość, chyba że już wstępna analiza zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.
4. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania papierowo lub mailowo.
5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

§ 6. ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego na stronie <https://biuletyn.lublin.eu/teatrstary/teatr-stary-w-lublinie,1,1407,1.html> w zakładce Informacje/Sygnalista (wórn stanowi załącznik nr 2 do Procedury) i przekazanie go za pomocą:
 - 1.1. dedykowanej skrzynki e-mail: sygnalista@teatrstary.eu;
 - 1.2. osobiście u Pani Katarzyny Wałachowskiej.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - 2.1. datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości;
 - 2.2. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości;
 - 2.3. wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości;
 - 2.4. wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości;
 - 2.5. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
4. Zgłoszenie nieprawidłowości nie wymaga szczególnej formy, posilkowo osoby zainteresowane mogą korzystać z załącznika do tej procedury.
5. W przypadku zgłoszenia osobiście, udokumentowaniem zgłoszenia jest jeden z następujących sposobów: (i) nagranie rozmowy w formie trwałej i możliwej do wyszukania; lub (ii) za pomocą dokładnego protokołu spotkania przygotowanego przez osobę odpowiedzialną za rozpatrywanie zgłoszeń, z tym że osoba dokonująca zgłoszenia ma zapewnioną możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie (wórn stanowi załącznik nr 1 do Procedury).

§ 7. ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości.
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
3. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego, zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty.
4. W przypadku zgłoszenia anonimowego - wypełniania zgłoszenia na formularzu z załącznika nr 2 dokonuje osoba odpowiedzialna za rozpatrywanie zgłoszeń.

§ 8. FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.

2. Właściwe organy zapewniają, zgodnie z prawem krajowym, ochronę tożsamości osób, których dotyczy zgłoszenie, tak długo jak postępowania wyjaśniające uruchomione na skutek danego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego są w toku
3. Przepisy określone w art. 12, 17 i 18 dotyczące ochrony tożsamości osób dokonujących zgłoszenia stosuje się również do ochrony tożsamości osób, których dotyczy zgłoszenie.
4. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
5. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być w szczególności zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
6. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Teatru usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
7. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Teatru, jak i osoby, do której skierowano fałszywe zgłoszenie.

§ 9. ZATRZYMANIE OBYWATELSKIE

1. Do zatrzymania obywatelskiego może dojść wyłącznie w sytuacji, kiedy osoba, wobec której zachodzi prawdopodobieństwo w stopniu graniczącym z pewnością, iż jest ona sprawcą nieprawidłowości, która wypełnia znamiona przestępstwa, została złapana na gorącym uczynku lub gdy zachodzi obawa ucieczki tejże osoby.
2. Osobę, o której mowa w ust. 1, po dokonaniu jej ujęcia, należy niezwłocznie oddać w ręce Policji.

§ 10. POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.
2. Po wpływnięciu zgłoszenia nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż po upływie 3 dni od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
3. Przekroczenie terminu z ustępu 2 uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
4. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
5. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
6. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania osoba odpowiedzialna za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszeń wszczyna postępowanie, które dalej sama prowadzi lub na jej wniosek,

Zarządzeniem Dyrektora powołana jest Komisja Wyjaśniająca, która dalej prowadzi postępowanie wyjaśniające.

7. Komisja Wyjaśniająca nie jest stałym organem, ale jest powołana na etapie rozpoznawania zgłoszenia. Komisja składa się z 3 osób.
8. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję Wyjaśniającą sprawuje osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.
9. Osoby, których dotyczy zgłoszenie, korzystają w pełni z prawa do skutecznego środka ochrony prawnej, jak również domniemanie niewinności i prawo do obrony, w tym prawo do bycia wysłuchanym i prawo dostępu do akt, o czym informuje przy pierwszej czynności osoba odpowiedzialna za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszeń / Komisja Wyjaśniająca.
10. Sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania wyjaśniającego.
11. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem, łącznie z nieprzekazywaniem tych danych do Komisji Wyjaśniającej.
12. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek uczestników postępowania.
13. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym.
14. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego osoba odpowiedzialna za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszeń / Komisja Wyjaśniająca sporządza raport. Raport obejmuje także rekomendacje osoby odpowiedzialnej za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszeń / Komisji Wyjaśniającej w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji, jakie powinny zostać wyciągnięte przez Dyrektora w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
15. Sygnalista, w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia, jest informowany przez osobę odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszeń o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie, w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem

§ 11. OCHRONA SYGNALISTY

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest rozwiązanie stosunku pracy lub umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem nieprawidłowości.
5. Szczegóły dotyczące ochrony sygnalisty znajdują się w **załączniku nr 4** do niniejszej procedury.

§ 12. REJESTR NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Każdorazowo zgłoszenie nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w rejestrze spraw zgłoszonych przez sygnalistów, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
3. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
4. Za prowadzenie rejestru nieprawidłowości w Teatrze odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.
5. Rejestr spraw zgłoszonych przez sygnalistów jest poufny i podlega zabezpieczeniu przed dostępem osób trzecich przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.
6. Rejestr spraw zgłoszonych przez sygnalistów zawiera co najmniej:
 - 6.1. dane kontaktowe sygnalisty, chyba że zgłoszenie nieprawidłowości miało charakter anonimowy,
 - 6.2. wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia nieprawidłowości,
 - 6.3. przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości,
 - 6.4. osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości,
 - 6.5. wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
7. Wzór rejestru spraw zgłoszonych przez sygnalistów stanowi **załącznik nr 3** do Procedury.
8. Poza prowadzeniem rejestru, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

§ 13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Załączniki do niniejszej procedury stanowią:

1. potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości;
2. formularz zgłoszenia nieprawidłowości;
3. wzór rejestru spraw zgłoszonych przez sygnalistów;
4. polityka ochrony sygnalisty;
5. klauzula informacyjna RODO.

Załącznik nr 1

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez _____ dnia _____ i dotyczy nieprawidłowości polegającej na

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

podpis osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie
i rozpatrywanie zgłoszeń

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Informacje ogólne	
Kogo dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	<input checked="" type="checkbox"/> anonimowe
imię i nazwisko	
telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis nieprawidłowości	
Świadcowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	

CHARAKTER NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
nieprawidłowości w organizacji działalności	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.	
Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nieanonimowego).	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	
_____ Podpis	

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Teatru usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Teatru w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Rejestr spraw zgłoszonych przez sygnalistów

	Dane kontaktowe sygnalisty, chyba że zgłoszenie nieprawidłowości miało charakter anonimowy, - stanowisko - pełniona rola.	Nr zgłoszenia	Sposób kontaktu	wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia nieprawidłowości	przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości	osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości	wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują)

Procedura ochrony danych Sygnalisty w ramach zgłoszenia

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych sygnalistów.
2. Tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia nie jest ujawniona – bez wyraźnej zgody tej osoby – żadnej osobie, która nie jest upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania w związku z nimi działań następczych. Ma to również zastosowanie do wszelkich innych informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia. Jedynie w drodze odstępstwa od zasady w zdaniu poprzednim, tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia i wszelkie inne informacje mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań wyjaśniających lub postępowań sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
3. W sytuacji, gdy tożsamość osób dokonujących zgłoszenia zostanie ujawniona, muszą one zostać o tym powiadomione, chyba że takie powiadomienie mogłoby zagrozić powiązanemu postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu sądowemu.
4. Powiadamiając osoby dokonujące zgłoszenia, osoba, która jest upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania w związku z nimi działań następczych przesyła im pisemne wyjaśnienie powodów ujawnienia odnośnych poufnych danych.
5. Informuje się osoby dokonujące zgłoszenia informacji na temat naruszeń lub dokonujące ujawnienia publicznego zgodnie z niniejszą procedurą, że:
 - a) osoby te takim działaniem nie naruszają żadnych ograniczeń w zakresie ujawniania informacji i nie ponoszą żadnej odpowiedzialności w związku z takim zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, pod warunkiem że miały uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne takich informacji jest niezbędne do ujawnienia naruszenia zgodnie z niniejszą procedurą.
 - b) osoby te nie ponoszą odpowiedzialności w związku z uzyskaniem informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostępem do takich informacji, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub dostęp nie stanowią odrębnego czynu zabronionego. W przypadku gdy takie uzyskanie lub dostęp stanowią odrębny czyn zabroniony, kwestia odpowiedzialności karnej pozostaje uregulowana przepisami powszechnie obowiązującymi.
 - c) ewentualna odpowiedzialność osób dokonujących zgłoszenia wynikająca z działań lub zaniechań, które nie są związane ze zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym lub które nie są niezbędne do ujawnienia naruszenia zgodnie z niniejszą procedurą, pozostaje uregulowana przepisami powszechnie obowiązującymi.
 - d) w postępowaniach przed sądem lub innym organem dotyczących szkody poniesionej przez osobę dokonującą zgłoszenia, jeżeli osoba ta twierdzi, iż w wyniku zgłoszenia lub dokonania ujawnienia publicznego poniosła szkodę, przyjmuje się, że szkoda została wyrządzona w ramach działań odwetowych za zgłoszenie lub ujawnienie publiczne. W takich przypadkach na osobie, która podjęła działania powodujące szkodę, spoczywa ciężar udowodnienia, że działania te przeprowadziła z należyte uzasadnionych powodów.
 - e) w postępowaniach prawnych, na przykład dotyczących zniesławienia, naruszenia praw autorskich, naruszenia tajemnicy, naruszenia przepisów o ochronie danych, naruszenia

tajemnicy przedsiębiorstwa, lub w przypadku roszczeń odszkodowawczych na podstawie prawa prywatnego, publicznego lub zbiorowego prawa pracy, osoby dokonujące zgłoszenia informacji na temat naruszeń, nie ponoszą żadnej odpowiedzialności w wyniku dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego zgodnie z niniejszą dyrektywą. Osoby te mają prawo wystąpić o umorzenie postępowania, powołując się na to zgłoszenie lub ujawnienie publiczne, pod warunkiem, że miały uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia zgodnie z niniejszą dyrektywą.

- f) w przypadku gdy dana osoba dokonuje zgłoszenia lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń objętych zakresem stosowania niniejszej dyrektywy, a informacje te zawierają tajemnice przedsiębiorstwa i osoba ta spełnia warunki niniejszej dyrektywy, takie zgłoszenie lub ujawnienie publiczne uznaje się za zgodne z prawem z zastrzeżeniem spełnienia warunków art. 3 ust. 2 dyrektywy (UE) 2016/943.

- 6. Informuje się osoby dokonujące zgłoszenia informacji na temat naruszeń lub dokonujące ujawnienia publicznego zgodnie z niniejszą procedurą, że zakazane są wszelkie formy działań odwetowych wobec tych osób, w tym gróźb działań odwetowych i prób podejmowania działań odwetowych, w tym w szczególności działań odwetowych podejmowanych w następujących formach:

zawieszenia, degradacji lub wstrzymania awansu, przymusowego urlopu bezpłatnego; zwolnienia lub równoważnych środków, przekazania obowiązków, zmiany miejsca pracy, obniżenia wynagrodzenia, zmiany godzin pracy; wstrzymania szkoleń; negatywnej oceny wyników lub negatywnej opinii o pracy; nałożenia lub zastosowania jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary, w tym finansowej; przymusu, zastraszania, mobbingu lub wykluczenia; dyskryminacji, niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania; nieprzekształcenia umowy o pracę na czas określony w umowę o pracę na czas nieokreślony, w sytuacji gdy pracownik mógł mieć uzasadnione oczekiwania, że zostanie mu zaoferowane stałe zatrudnienie; nieprzedłużenia lub wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę na czas określony; szkody, w tym nadszarpnięcia reputacji danej osoby, zwłaszcza w mediach społecznościowych, lub strat finansowych, w tym strat gospodarczych i utraty dochodu; umieszczenia na czarnej liście, co może skutkować tym, że dana osoba nie znajdzie w przyszłości zatrudnienia w danej branży; wcześniejszego rozwiązania lub wypowiedzenia umowy dotyczącej towarów lub umowy o świadczenie usług; skierowania na badania psychiatryczne lub lekarskie.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Teatru
Starego w Lublinie
Nr 3/2023 z dnia 17 lutego 2023 roku

Lublin, dnia _____

imię i nazwisko

zajmowane stanowisko

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się z treścią Procedury zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Teatrze Starym w Lublinie wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora nr ____ w dniu ____ roku, rozumiem jej treść, przyjmuję ją do stosowania i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

data i czytelny podpis pracownika

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY ZGODNIE Z RODO

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.), dalej zwanego RODO, informuje się, iż:

1. Administrator Danych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Teatr Stary z siedzibą w Lublinie ul. Jezuicka 18, 20-113 Lublin tel. 81 466 59 25, e-mail: info@teatrstary.eu.

2. Informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców.

Odbiorcami danych osobowych będą lub mogą być:

- 1) osoby, które na podstawie upoważnienia Administratora Danych będą przetwarzać dane osobowe;
- 2) podmioty, którym na podstawie umów zostanie powierzone przetwarzanie danych osobowych;
- 3) organy publiczne i podmioty, którym dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie w sytuacji, gdy istnieje podstawa prawna do tego typu działań.

3. Cel przetwarzania danych osobowych.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji postępowania wyjaśniającego zgodnie z Procedurą zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów w Teatrze Starym w Lublinie.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych.

Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze Danych wynikającego z przepisów prawa,
- 2) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o dobrowolną zgodę, jeżeli nie decyduje się Pan/i na zachowanie anonimowości. Podanie danych jest dobrowolne.

5. Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane lub kryteria ustalania tego okresu:

- 1) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez: okres niezbędny dla realizacji celu, dla którego zostały zebrane; okres niezbędny do wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów, a także do czasu przedawnienia roszczeń;
- 2) jeżeli wyrażono zgodę na przetwarzanie danych osobowych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO) – Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu wycofania zgody, ale nie dłużej niż przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, do czasu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów wynikającego z przepisów prawa, a także do czasu przedawnienia roszczeń.

6. Prawa osób, których dane dotyczą.

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- 1) dostępu do treści danych osobowych;

- 2) sprostowania danych, jeśli są nieprawidłowe; uzupełnienia danych, jeśli zauważy Pani/Pan, że są niekompletne;
- 3) ograniczenia przetwarzania danych (z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO);
- 4) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (dotyczy danych, na których przetwarzanie wyrażono zgodę);
- 5) usunięcia swoich danych osobowych (z zastrzeżeniem przypadków określonych w art. 17 ust. 3 lit. b, d, e RODO);
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (dotyczy przypadków, jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
- 7) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych nie będzie wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

8. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), który udziela odpowiedzi na pytania dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Kontakt z IOD jest możliwy pod adresem e-mail: info@teatrstary.eu lub pisemnie (Teatr Stary z siedzibą w Lublinie, ul. Jezuicka 18, 20-113 Lublin).