

# REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

W

FILHARMONII SUDECKIEJ

IM. JÓZEFA WIŁKOMIRSKIEGO W WAŁBRZYCHU

Wersja		Data	
Opracował:			
Zatwierdził:			
Poziom poufności	Do użytku wewnętrznego		

## HISTORIA ZMIAN

Data	Wersja	Utworzona przez	Opis zmiany

§ 1  
DEFINICJE

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. Rozporządzeniu - DYREKTYWA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii Dz.U.UE.L.2019.305.17 z dnia 2019.11.26
2. Ustawa - Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku Dz.U.2024.928 z dnia 2024.06.24
3. Pracodawcy - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
4. Pełnomocnik ds. obsługi Zgłoszeń - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniem następczym;
5. Pracownikowi - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
6. Zgłaszającym - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Regulaminie;
7. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
8. Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
9. Osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
10. Sygnaliście - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszym regulaminie;
11. Naruszeniu - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
12. Zgłoszeniu naruszenia - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszym regulaminie przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o naruszeniu;
13. Informację o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
14. Rejestrze zgłoszeń - rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami;
15. Wstępnej analizie zgłoszenia - rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której Pełnomocnik ds. zgłoszeń ma prawo wystąpić do Zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu naruszenia;

16. Komisji wyjaśniającej/komisji - rozumie się przez to wewnętrzny zespół wyjaśniający wskazany przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu naruszenia;
17. Postępowaniu wyjaśniającym/ działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
18. Informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
19. Działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
20. Zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz instytucji zgodnie z niniejszą Procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji;
21. Filharmonii – należy przez to rozumieć Filharmonię Sudecką im. Józefa Wilkomirskiego w Wałbrzychu;

## § 2

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawowym celem niniejszego regulaminu jest zapobieganie naruszeniom prawa w Filharmonii, która prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych, w tym celu tworzy system informowania o naruszeniach poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych oraz procesów ochronnych zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
2. Celem regulaminu jest:
  - a) ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości.
  - b) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości.
  - c) poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo).
  - d) bezpieczeństwo funkcjonowania Filharmonii poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości.
  - e) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
3. Regulamin:
  - a) umożliwia dokonywanie zgłoszeń,
  - b) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
  - c) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.
4. Regulamin określa w szczególności:
  - a) zakres naruszenia objętych procedurą,
  - b) osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia
  - c) zasady zgłaszania naruszenia przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
  - d) odpowiedzialność w procesie zarządzania naruszeniami,
  - e) proces rozpatrywania oraz zarządzania naruszeniami,
  - f) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń naruszenia przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.
5. Pełnomocnik ds. zgłoszeń jako stanowisko nietatowe utworzone jest w celu bieżącej obsługi procedury informowania o nieprawidłowościach realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
  - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
  - c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także w uzasadnionych przypadkach powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
  - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia,
  - e) udzielenie odpowiedzi zgodnie z przepisami ustawy,
  - f) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia poprzez przechowywanie informacji zawierających dane osobowe w zamkniętej, opisanej numerem sprawy kopercie umieszczonej w szafie metalowej lub kasetce, usuwaniu maili po ich wydruku z aplikacji mailowej, samodzielnym niszczeniu dokumentów po okresie przechowywania,
  - g) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
  - h) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Filharmonii, zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
  - i) uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę w stosunku do Sygnalisty z inicjatywy pracodawcy – udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej ze zgłaszaniem.
6. Kierownicy komórek organizacyjnych Filharmonii, współpracują z Pełnomocnikiem wskazanym w § 4 pkt. 2 w zakresie:
- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
  - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
  - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.
7. Pracownicy Filharmonii, w szczególności:
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
  - b) dokonują analizy ryzyka i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
  - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
  - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
  - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.
8. Pracownicy podlegają okresowemu szkoleniu z zakresu ustawy, co potwierdza się na załączniku nr 4.

### § 3 ZAKRES

1. Regulamin i jej postanowienia mają zastosowanie do zgłoszeń naruszeń prawa jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące zakresu:
- a) korupcji.
  - b) zamówień publicznych;
  - c) usług, produktów i rynków finansowych;
  - d) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
  - e) bezpieczeństwa transportu;
  - f) ochrony środowiska;
  - g) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - h) zdrowia publicznego;
  - i) ochrony konsumentów;

- j) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - k) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - l) interesów finansowych Unii Europejskiej;
  - m) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
2. Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia to w szczególności:
- a) pracownik;
  - b) pracownik tymczasowy;
  - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - d) przedsiębiorca;
  - e) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - f) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - g) stażysta;
  - h) wolontariusz;
  - i) praktykant;
3. Przez naruszenia należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
- a) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
  - b) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;
  - c) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;
  - d) naruszeniu w działalności Filharmonii, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody.
  - e) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Filharmonii.

#### § 4

#### OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń naruszenia w Filharmonii oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń jest Pełnomocnik ds. zgłoszeń oraz jego Zastępca.
2. Pełnomocnika oraz jego zastępcę (na czas nieobecności Pełnomocnika) wyznacza pracodawca oraz nadaje mu upoważnienie zgodnie z załącznikiem nr 5.
3. W Filharmonii, funkcję Pełnomocnika ds. zgłoszeń pełni co do zasady zastępca kierownika Działu Technicznego, a funkcję Zastępcy Pełnomocnika ds. zgłoszeń pełni kierownik Działu Technicznego.
4. Osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie nie mogą analizować takiego zgłoszenia.
5. Pełnomocnik ds. zgłoszeń, w terminie 14 dnia od nadania mu upoważnienia, o którym mowa w § 4 pkt 2 określa pisemnie zasady wyboru składu komisji wyjaśniającej oraz zasady wyłączenia członka komisji i przedkłada je do akceptacji pracodawcy.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy osoby wskazanej § 4 pkt 1, osobą odpowiedzialną jest inna osoba wyznaczona przez pracodawcę.

## § 5

### SYGNALISTA

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić naruszenie, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje Pełnomocnik ds. zgłoszeń.
4. Jeśli Zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, Pełnomocnik ds. zgłoszeń potwierdza ustanowionym kanałem przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania oraz nadanie statusu Sygnalisty.
5. Dla celów dowodowych Sygnaliście może być przekazane potwierdzenie zgodnie z załącznikiem nr 2.
6. 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.
7. 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 NARUSZENIA

1. Zgłoszenia naruszenia mogą być przekazywane za pomocą:
  - a) dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń [sygnalista@filharmoniasudecka.pl](mailto:sygnalista@filharmoniasudecka.pl)
  - b) skrzynki telefonicznej numeru (74) 842 32 87, poprzez przekierowanie z centrali telefonicznej do stanowiska pracy zajmowanego przez pełnomocnika ds. zgłoszeń (indywidualny numer telefonu, indywidualny aparat telefoniczny)
  - c) wypełnienia formularza zgłoszenia naruszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury i złożenie go osobiście osobie wyznaczonej do obsługi zgłoszeń – Pełnomocnika, zgodnie ze wskazaniem wskazanym w § 4 pkt. 3
  - d) osobiście w budynku biurowym przy ul. Słowackiego 4, na poziomie III piętra, w pokoju nr 305
2. Zgłoszenie naruszenia powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
  - a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu,
  - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia,
  - c) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia,
  - d) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia,
  - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia naruszenia jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach naruszenia, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
4. Pełnomocnik ds. zgłoszeń zapewnia możliwość osobistego spotkania z sygnalistą na jego życzenie na zasadach określonych w ustawie.

5. Pełnomocnik ds. zgłoszeń chroni dane osobowe Sygnalisty na zasadach określonych w ustawie.
6. Pełnomocnik ds. zgłoszeń anonimizuje ze zgłoszenia wszelkie zbędne dane osobowe na zasadach określonych w ustawie.

§ 7  
ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

Nie jest dopuszczalne anonimowe zgłoszenie naruszenia.

§ 8  
FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń naruszenia.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej i 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.
4. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.

§ 9  
SPOSÓB POSTĘPOWANIA Z OTRZYMANYMI ZGŁOSZENIAMI

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są weryfikowane przez Pełnomocnika ds. obsługi zgłoszeń w zakresie wiarygodności zgłoszenia oraz odpowiedzialności Filharmonii za jego rozpatrzenie i przeprowadzanie działań następczych.
2. W ramach postępowania, zbierane są dodatkowe informacje, w tym po zwróceniu się do Sygnalisty o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.
3. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczące naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Filharmonii, podejmowane zostaną dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa. W szczególności może to być jedno lub kilka z poniższych działań:
  - a) wprowadzenie zmian w obowiązujących procedurach;
  - b) zgłoszenia odpowiednim organom;
  - c) nałożenia sankcji na osoby odpowiedzialne;
  - d) przeszkolenia personelu;
  - e) wdrożenie nowych systemów kontroli.
4. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, zgłoszenie zostanie przekazane:
  - a) organizatorowi instytucji kultury,
  - b) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Filharmonii, zostanie ono przekazane niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

6. Nie podejmuje się działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa, w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia.
7. W razie kolejnego zgłoszenia – zostanie ono pozostawione bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.
8. Wszystkie zgłoszenia są odnotowywane w wewnętrznym rejestrze.

## § 10

### DZIAŁANIE NASTĘPCZE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania naruszenia posiadają tylko osoby upoważnione poprzez wskazanie imienne.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia naruszenia, Pełnomocnik ds. zgłoszeń, niezwłocznie - nie później jednak niż w 3 dni od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
3. Jeżeli Zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Pełnomocnik ds. zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające/ działanie następcze.
4. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez komisję wyjaśniającą sprawuje Pełnomocnik ds. zgłoszeń .
5. Rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia 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.
6. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego komisja sporządza wnioski.
7. Wnioski i rekomendacje komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje w stosunku do sprawcy/sprawców naruszenia albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia, wyciąga pracodawca lub w przypadkach określonych w ustawie powiadamia stosowne organa.
8. Pełnomocnik ds. zgłoszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

## § 11

### DZIAŁANIA ODWETOWE

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie naruszenia zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona naruszenie nie miało miejsca. Ochronie podlega również osoba pomagająca w zgłoszeniu oraz osoba powiązana z Sygnalistą.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania w szczególności ochrona przed:
  - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - c) niezawarcia umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcia umowy o pracę na czas nie-określony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;



- f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
  - n) mobbingu;
  - o) dyskryminacji;
  - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
  - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 1.
4. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem naruszenia.

## § 12 REJESTR NARUSZEŃ

1. Każdorazowo zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w Rejestrze zgłoszeń (załącznik nr 3), niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń w Filharmonii odpowiada Pełnomocnik, zgodnie ze wskazaniem wskazanym w § 4 pkt. 2.
3. Rejestr prowadzony przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń zawiera co najmniej:
  - a) dane kontaktowe Sygnalisty i numer sprawy;
  - b) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia naruszenia;
  - c) przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia;
  - d) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia;
  - e) wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń zawiera co najmniej:
  - a) numer zgłoszenia;
  - b) przedmiot naruszenia prawa;
  - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - d) adres do kontaktu sygnalisty;
  - e) datę dokonania zgłoszenia;
  - f) informację o podjętych działaniach następczych;

- g) datę zakończenia sprawy.
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 zainicjowanych tymi działaniami.
  6. Poza prowadzeniem rejestru, Pełnomocnik ds. zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności jest zobowiązany do przechowywania przez okres 3 lat wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia od dnia jego przyjęcia. Dokumentacja związana ze zgłoszeniem oraz Rejestr zgłoszeń nie podlegają regulacjom ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

### § 13

#### TRYB DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, bezpośrednio do:
  - a) Rzecznika Praw Obywatelskich;
  - b) organu publicznego;
  - c) odpowiednich instytucji, organów i jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, takich jak Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Morskiego (EMSA), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA), Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA) i Europejska Agencja Leków (EMA).
2. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu wewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny zamieszczają informację dla sygnalistów na swoich stronach Biuletynu Informacji Publicznej.

### § 14

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy 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 że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Sygnalista 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.
4. 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.
- Regulamin uzgadnia się ze związkami zawodowymi funkcjonującymi w Filharmonii.
  - Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania Zarządzenia o jego wprowadzeniu, przez Dyrektora Filharmonii.

Załączniki do niniejszego regulaminu :

- Formularz zgłoszenia naruszenia.
- Potwierdzenie zgłoszenia naruszenia.
- Rejestr zgłoszenia wewnętrznych.
- Protokół przeszkolenia pracowników
- Wzór upoważnienia.
- Polityka ochrony danych sygnalisty.

**Związek Zawodowy  
Polskich Artystów Muzyków Orkiestrowych  
Zakładowa Organizacja Związkowa  
przy Filharmonii Sudeckiej  
w Wałbrzychu  
ul. J. Słowackiego 4, 58-300 Wałbrzych**

*AKC...*

**DYREKTOR  
Filharmonii Sudeckiej  
im. Józefa Wilkomirskiego  
w Wałbrzychu  
Agnieszka Frankow-Zelazny**

*Agnieszka Frankow-Zelazny*

**Przewodnicząca ZOZ ZZ PAMO  
przy Filharmonii Sudeckiej  
w Wałbrzychu  
Barbara Palczak**

*Barbara Palczak*

**NSZ Solidarności  
Aleksandra Sawicki**

*Aleksandra Sawicki*

*Abim*

## FORMULARZ ZGŁOSZENIA

W .....

(nazwa jednostki) Data sporządzenia:
Zgłoszenie imienne: Imię i nazwisko: Dane kontaktowe:
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie? ZAKREŚLIĆ WŁAŚCIWE
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <input type="checkbox"/> korupcji;</li> <li>2. <input type="checkbox"/> zamówień publicznych;</li> <li>3. <input type="checkbox"/> usług, produktów i rynków finansowych;</li> <li>4. <input type="checkbox"/> przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;</li> <li>5. <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa transportu;</li> <li>6. <input type="checkbox"/> ochrony środowiska;</li> <li>7. <input type="checkbox"/> ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;</li> <li>8. <input type="checkbox"/> zdrowia publicznego;</li> <li>9. <input type="checkbox"/> ochrony konsumentów;</li> <li>10. <input type="checkbox"/> ochrony prywatności i danych osobowych;</li> <li>11. <input type="checkbox"/> bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;</li> <li>12. <input type="checkbox"/> interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;</li> <li>13. <input type="checkbox"/> rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;</li> </ol>
<p>Treść zgłoszenia</p> <p><i>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz: (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).</i></li> <li>b. <i>Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.</i></li> <li>c. <i>Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?</i></li> <li>d. <i>Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?</i></li> <li>e. <i>Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze).</i></li> <li>f. <i>Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?</i></li> <li>g. <i>Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?</i></li> </ol>

<p>Fakultatywnie: Dowody i świadkowie</p> <p><i>Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków</i></p>
<p>Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia</p> <p>Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) działałam 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 ..... (nazwa jednostki).... Regulamin zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń</li> </ol> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia</p>

### POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia 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, grzywną, karą ograniczenia lub pozbawiania wolności do lat 2.

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

*A. Biernacki*

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia naruszenia, które zostało dokonane przez \_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_ i dotyczy naruszenia polegającego na

---

---

---

---

---

---

---

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty.  
Odmowa nadania ZGŁASZAJĄCEMU STATUSU SYGNALISTY wynika z następujących względów:

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Podpis Pełnomocnika ds. zgłoszeń



## Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Numer sprawy	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Uwagi

PROTOKÓŁ SZKOLENIA W ZAKRESIE  
wewnętrznego regulaminu obsługi zgłoszeń

Oświadczam, że podczas szkolenia w dniu.....zapoznałem/am się z wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń i otrzymałem/am komunikat w tym zakresie.

Lp.	data	imię i nazwisko
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		



## Komunikat w sprawie wdrożenia ustawy o ochronie sygnalistów

Sygnalista to osoba etycznie zgłaszająca naruszenia prawa w zakładzie pracy. Jeśli dowiedziałeś się o naruszeniach prawa w miejscu pracy, masz na to dowody i etycznie o tym poinformujesz, to tak – możesz otrzymać status sygnalisty. W związku z tym będziesz podlegać pod nowe rozwiązania prawne, dzięki którym nie będziesz musiał obawiać się działań odwetowych ze strony Pracodawcy lub jego współpracowników.

Ustawa obejmuje sygnalistów szczególną ochroną już w momencie, gdy ci zdecydowali się poinformować o nieprawidłowościach. Sygnalista chroniony jest przed represjami, ale system nie służy do rozsiewania plotek, domysłów czy przypuszczeń. Ustawa o ochronie sygnalistów ma chronić przed konsekwencjami takimi jak m.in.: zwolnienie z pracy, przymusowy bezpłatny urlop, zmiana miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, wstrzymanie szkoleń lub zastosowanie innego nieobiektywnego środka dyscyplinarnego pod warunkiem, że zgłasza etycznie, kierując się nie tyle własnym interesem, ale interesem ogółu.

Mocnym punktem tego prawa jest również ochrona tożsamości sygnalisty. Szczególnie po dokonaniu samego zgłoszenia, jak i w trakcie toczącego się postępowania, będącym następstwem złożenia informacji o naruszeniu unijnego prawa. Podane przez sygnalistę dane osobowe są prawnie chronione, przechowywane jedynie w celach dowodowych.

Funkcjonuje u nas wewnętrzny regulamin wraz z procedurą zgłaszania naruszeń – dokument określający formę zgłaszania nieprawidłowości, środki ochrony dla osób zgłaszających nieprawidłowości oraz sankcje za podejmowanie działań odwetowych wobec sygnalistów.

### ZAPOZNANIE SIĘ Z REGULAMINEM JEST OBOWIĄZKOWE

Gdzie zgłosić nieprawidłowości?

Koordynatorem ds. obsługi zgłoszeń jest Pan/Pani .....

- A. zastępca kierownika Działu Technicznego – Słowackiego 4, III piętro, pok. Nr .....
- B. w przypadku jego nieobecności obowiązki przejmuje – Kierownik Działu Technicznego - Słowackiego 4, III piętro, pok. Nr .....

Wszelkie zgłoszenia powinny być kierowane do Koordynatora za pomocą:

- a) dedykowanej skrzynki mailowej obsługiwanych zgłoszeń [sygnalista@filharmoniasudecka.pl](mailto:sygnalista@filharmoniasudecka.pl)
- b) skrzynki telefonicznej numeru (74) 842 32 87, poprzez przekierowanie z centrali telefonicznej do stanowiska pracy zajmowanego przez pełnomocnika ds. zgłoszeń (indywidualny numer telefonu, indywidualny aparat telefoniczny)
- c) wypełnienia formularza zgłoszenia naruszenia stanowiącego załącznik nr 1 do Procedury i złożenie go Koordynatorowi ds. zgłoszeń
- d) osobiście w budynku ul. Słowackiego 4, na poziomie III piętra, w pokoju nr 305.

UPOWAŻNIENIE IMIENNE

działając na podstawie art. 27 ust.2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku  
nadaję Panu/Pani Imię i nazwisko

od dnia                      roku

w związku z wyznaczeniem na koordynatora ds. zgłoszeń  
upoważnienie do podejmowania działań następczych, w tym weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i dalszej  
komunikację z sygnalistą, oraz występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście  
informacji zwrotnej oraz polecam podejmowanie innych działań określonych w ustawie i regulaminie  
wewnętrznym zgłoszeń.

.....

Data i podpis pracodawcy

Odwoluję upoważnienie dnia.....201... r.

.....

Data i podpis pracodawcy

## POLITYKA OCHRONY DANYCH SYGNALISTY

### ZASADY OGÓLNE

1. Polityka zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony danych osobowych sygnalistów, czyli osób zgłaszających lub publicznie ujawniających informacje o naruszeniach prawa, a także osób, które pomagają im dokonać zgłoszenia.
2. Zapewnia się ochronę danych osobowych sygnalisty zgodnie z wymaganiami wynikającymi z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz przepisów ustawy.
3. Dostęp do danych Sygnalisty może mieć wyłącznie osoba, która otrzymała upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie i została zobligowana do zachowania poufności.
4. Wobec danych sygnalisty stosuje się pseudonimizację, czyli przetworzenie danych osobowych w taki sposób, by nie można ich było już przypisać konkretnej osobie, której dane dotyczą, bez użycia dodatkowych informacji, pod warunkiem, że takie dodatkowe informacje są przechowywane osobno i są objęte środkami technicznymi i organizacyjnymi uniemożliwiającymi ich przypisanie zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej.
5. Na stronie internetowej oraz w użytkowanych obiektach w widocznym miejscu, zamieszcza się klauzulę informacyjną dla osób, których dane są przetwarzane w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń.
6. W przypadku kontaktu poprzez e-mail, klauzula jest też przekazywana w odpowiedzi zwrotnej na pierwsze zgłoszenie.
7. Na stronie internetowej oraz w siedzibie jednostki organizacyjnej, w widocznym miejscu publikuje się kanały przyjmowania zgłoszeń oraz zasady notyfikowania o naruszeniach prawa.
8. Osobom wyznaczonym do rozpatrywania zgłoszeń gwarantuje się niezależność w wykonywaniu swoich działań – nie mogą one otrzymywać instrukcji postępowania od żadnej osoby z organizacji.
9. Dla procesów przetwarzania danych wykonuje się analizę ryzyka oraz ocenę skutków przetwarzania danych zgodnie z art. 35 RODO.

### ŚRODKI TECHNICZNE

1. W przypadku mailowego kanału zgłoszeń stosuje się następujące środki techniczne:
  - a. oddzielne konto do systemu o nazwie „pełnomocnik” chronione PIN-em lub ośmioznakowym hasłem,
  - b. mail utworzony na domenie administratora o strukturze :  
sygnalista@filharmoniasudecka.pl

- c. indywidualny aparat telefoniczny współpracujący ze skrzynką telefoniczną numeru (74) 842 32 87, poprzez przekierowanie z centrali telefonicznej do stanowiska pracy zajmowanego przez pełnomocnika ds. zgłoszeń,
  - d. dostęp do programu pocztowego za pomocą hasła lub PINu – min. osiem znaków,
  - e. oddzielny program pocztowy do obsługi sygnalistów,
  - f. natychmiastowa zmiana hasła do poczty po otrzymaniu dostępu,
  - g. hasło do poczty zmieniane raz na kwartał,
  - h. komputer stacjonarny lub laptop z szyfrowanym dyskiem.
2. 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.
  3. Pełnomocnik do spraw przyjmowania zgłoszeń musi posiadać oddzielne pomieszczenie wyposażoną w szafę zamykaną na klucz oraz komputer lub laptop.
  4. Danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym.
  5. Usunięciu podlegają wszelkie informacje przekazane przez Sygnalistę nie podlegające przepisom ustawy.
  6. Dla procesów przetwarzania danych wykonuje się analizę ryzyka oraz ocenę skutków przetwarzania danych zgodnie z art. 35 RODO.
  7. Wobec sygnalistów stosuje się przepisy 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 zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”.
  8. Nie stosuje się przepisu art. 14 ust. 2 lit. f 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 chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
  9. Nie stosuje się przepisu art. 15 ust. 1 lit. g rozporządzenia 2016/679 w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
  10. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrznie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowania zainicjowanych tymi działaniami

## WZÓR KLAUZULI DLA SYGNALISTY

### Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 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) - dalej RODO, informujemy, że:

- 1 Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Filharmonia Sudecka im. Józefa Wiłkomirskiego w Wałbrzychu, 58-300 Wałbrzych, ul. Juliusza Słowackiego 4, tel.: +48 74 842 32 87, e-mail: sekretariat@filharmoniasudecka.pl
- 2 Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych *lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@filharmoniasudecka.pl*
- 3 Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie: prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO) w związku z przepisami ustawy z dnia 14.06. 2024 o ochronie sygnalistów.
- 4 Pani/a dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat, licząc od daty zakończenia działań następczych.
- 5 Administrator zapewnia poufności Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych.
- 6 Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
- 7 W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych przez Administratora, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa
- 8 Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia. Anonimowe zgłoszenia będą odrzucane.
- 9 Pani/Pana dane będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 10 Pani/a dane będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.