

ZARZĄDZENIE Nr 31/2024
Dyrektora Filharmonii Podkarpackiej w Rzeszowie
z dnia 20 września 2024 r.

***w sprawie wprowadzenia „Wewnętrznej procedury
dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w Filharmonii Podkarpackiej im. Artura Malawskiego w Rzeszowie”***

Na podstawie §8 ust.4 pkt 7 Statutu Filharmonii Podkarpackiej im. Artura Malawskiego w Rzeszowie nadanego Uchwałą Nr XLII/723/17 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 25 września 2017 r., zmienionego Uchwałą Nr XIII/229/19 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 30 września 2019 oraz art. 24 ust. 1 i art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów /Dz. U. z 2024 r., poz.928/,

zarządzam:

§1

Ustalam „Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Filharmonii Podkarpackiej im. Artura Malawskiego w Rzeszowie”, zwaną dalej „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych”, stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Niniejsza procedura została ustalona po konsultacjach przeprowadzonych z działającymi przy Filharmonii Podkarpackiej w Rzeszowie związkami zawodowymi:

- 1) NSZZ Solidarność,
- 2) Związkiem Zawodowym Polskich Artystów Muzyków Orkiestrowych.

§ 3

Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w Filharmonii poprzez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń,
- 2) umieszczenie na stronie internetowej Filharmonii.

**PROCEDURA
ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

**w Filharmonii Podkarpackiej
im. Artura Malawskiego
w Rzeszowie**

§ 1 [POSTANOWIENIA OGÓLNE]

Na podstawie art. 24 ust. 1 i art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów ustala się „*Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Filharmonii Podkarpackiej im. Artura Malawskiego w Rzeszowie*”, zwaną dalej „*Procedurą zgłoszeń wewnętrznych*”, która określa tryb postępowania w zakresie przekazywania informacji o naruszeniu prawa, weryfikacji oraz prowadzenia czynności wyjaśniających w Filharmonii Podkarpackiej w Rzeszowie.

§ 2

Ustanawiając Procedurę zgłoszeń wewnętrznych Filharmonia Podkarpacka im. Artura Malawskiego w Rzeszowie zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń oraz dokonywania działań następczych.

§ 3 [DEFINICJE]

Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) **Filharmonii** – należy przez to rozumieć Filharmonię Podkarpackiej im. Artura Malawskiego w Rzeszowie;
- 2) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Filharmonii Podkarpackiej im. Artura Malawskiego w Rzeszowie;
- 3) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Filharmonię w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
- 4) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 5) **informacji 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 Filharmonii, w której sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 7) **kontekście związanym z pracą** – należy przez to 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 Filharmonii 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;
- 8) **organie publicznym** – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
 - 9) **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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
 - 10) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - 11) **osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
 - 12) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 - 13) **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
 - 14) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Filharmonii informacji o naruszeniu prawa;
 - 15) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
 - 16) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928).

§ 4

[PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA]

1. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2 paragrafu.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) bezpieczeństwa transportu;
 - 4) ochrony środowiska;
 - 5) zdrowia publicznego;
 - 6) ochrony konsumentów;
 - 7) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 8) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

- 9) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 10) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 11) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-11.

§ 5

[SYGNALISTA]

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie, 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.
3. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie, jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

§ 6

[DANE OSOBOWE SYGNALISTY]

1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
2. Filharmonia po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do jego przyjęcia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie komisyjnie usuwane.
3. Osobie, której dotyczy zgłoszenie nie przysługuje prawo do informacji o danych osobowych sygnalisty.

§ 7

[DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH]

1. W ramach struktury organizacyjnej Filharmonii osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, jest wyznaczony przez Dyrektora pracownik Sekretariatu.
2. W ramach struktury organizacyjnej Filharmonii Osobą upoważnioną przez Dyrektora do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, jest Zastępca Dyrektora.
3. W przypadkach szczególnych, w tym z powodu nieobecności, Dyrektor może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych.
4. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz osoba upoważniona do podejmowania działań następczych działają na podstawie pisemnego upoważnienia

Dyrektora i są zobowiązane do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

5. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz osoba upoważniona do podejmowania działań następczych są zobowiązane wykonywać czynności wynikające z niniejszej procedury w sposób sumienny i z zachowaniem należytej staranności.
6. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana przekazać sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzulę informacyjną RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Wzór klauzuli stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.
7. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Dyrektora Filharmonii. 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 pracę.

§ 8

[TRYB DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH]

Przekazywanie zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym, zwanymi dalej „adresem do kontaktu”, może być dokonywane pisemnie lub ustnie:

- 1) listownie na adres: „Filharmonia Podkarpacka im. Artura Malawskiego, 35-959 Rzeszów, ul. Chopina 30”, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „Sygnalista – nie otwierać” będzie znajdowała się treść zgłoszenia wewnętrznego. Zaklejoną wewnętrzną kopertę osoba odbierająca pocztę Filharmonii jest zobowiązana niezwłocznie przekazać osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
- 2) na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik Nr 2** do niniejszej procedury.

§ 9

[ZGŁOSZENIA ANONIMOWE]

1. Wewnętrzna procedura przyjmowania zgłoszeń nie obejmuje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych, które pozostawia się bez rozpoznania.
2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń po szczegółowej analizie informacji zawartych w takich zgłoszeniach oraz po akceptacji Dyrektora, może podjąć decyzję o rozpatrzeniu zgłoszenia anonimowego w przypadku, gdy z treści zgłoszenia wynikają

istotne kwestie związane z naruszeniem prawa podlegające zgłoszeniu w ramach niniejszej procedury.

§ 10

[POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA]

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. W przypadku zgłoszeń listownych kierowanych na adres Filharmonii osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia poprzez wysłanie listu na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „Sygnalista – nie otwierać” będzie znajdowała się treść potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
3. W przypadku zgłoszeń osobistych osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do niezwłocznego sporządzenia protokołu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego sygnalisty o naruszeniu prawa, zgodnego z wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszej procedury.

§ 11

[REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH]

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w **załączniku nr 1** do niniejszej procedury.
2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. 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.

§ 12

[DZIAŁANIA NASTĘPCZE]

1. Po odebraniu zgłoszenia osoba upoważniona do podejmowania działań następczych rozpoczyna sporządzanie protokołu rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik Nr 3** do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz podejmuje odpowiednie działania następcze.

3. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji zgłoszenia w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji zgłoszenia.
4. W przypadku, gdy osoba upoważniona do podejmowania działań następczych, nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następczych uzgadnia z Dyrektorem niezbędny zakres tych działań.
5. Dyrektor wraz osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych mogą podjąć decyzję o powołaniu zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, zwanego dalej „Komisją”.
6. Członkowie Komisji wyjaśniającej prowadzą postępowanie na podstawie upoważnień.
7. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność skorzystania z wiedzy specjalistycznej (eksperta, biegłego), Dyrektor może powołać taką osobę do udziału w pracach Komisji, po podpisaniu klauzuli o zachowaniu poufności oraz o ochronie danych osobowych.
8. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Komisja działa bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.
9. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Komisja ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego w tym zakresie upoważnienia.
10. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z Filharmonią są zobowiązane do współpracy z Komisją lub osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
11. Osoba upoważniona do podejmowania działań następczych lub Komisja są zobowiązani wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac, zgodny ze wzorem określonym w **załączniku Nr 3**, zawierający wnioski, rekomendacje, działania następcze i uzasadnienie tych działań.
12. Protokół należy sporządzić w takim czasie aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.
13. Po sporządzeniu protokołu, podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych udziela informacji zwrotnej sygnaliście.
14. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

§ 13

[INFORMACJA ZWROTNA]

1. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. W przypadku zgłoszeń listownych kierowanych na adres Filharmonii osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej w sposób przewidziany dla potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

3. W przypadku zgłoszeń osobistych osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej poprzez:
 - a) wysłanie listu na adres do kontaktu wskazany w protokole przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego sygnalisty o naruszeniu prawa, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „Sygnalista – nie otwierać” będzie znajdowała się informacja zwrotna lub
 - b) osobiste przekazanie pisemnej informacji zwrotnej sygnaliście, co sygnalista potwierdza na kopii tego dokumentu.

§ 14

[ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH]

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy „Zakaz działań odwetowych i środki ochrony” od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 15

[TRYB DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH]

1. Sygnalista ma prawo dokonywania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 16

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

§ 17

1. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny umieszczają na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej informacje dla sygnalistów w szczególności o:
 - 1) danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;
 - 2) warunkach objęcia sygnalisty ochroną;

- 3) trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, w tym o wymaganym sposobie wyjaśnienia informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub przedstawienia dodatkowych informacji;
- 4) terminie przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaju i zawartości takiej informacji;
- 5) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych;
- 6) zasadach przetwarzania danych osobowych,
- 7) charakterze działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym;
- 8) środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;
- 9) warunkach, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności zgodnie z art. 16 ustawy.

§ 18

1. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne, dokonuje jego wstępnej weryfikacji polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w dziedzinach wskazanych w ustawie i przekazuje je organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych lub przyjmuje i rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne, w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w zakresie konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela i żaden inny organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następczych.
2. Organ publiczny przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne, dokonuje jego wstępnej weryfikacji, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych. Organ publiczny rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu lub przekazuje zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

§ 19

1. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny gwarantują, że procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
 - 1) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
 - 2) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§ 20
[PRZEPISY KOŃCOWE]

Niniejsza Procedura została ustalona po konsultacjach przeprowadzonych z działającymi przy Filharmonii zakładowymi organizacjami związkowymi, tj.: NSZZ Solidarność oraz Związkiem Zawodowym Polskich Artystów Muzyków Orkiestrowych.

§ 21

1. 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 w Filharmonii przekazuje się informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
2. Pracownicy oraz inne osoby wykonujące pracę na rzecz Filharmonii potwierdzają w formie pisemnej zapoznanie z niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

§ 22

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.
2. Zmiany niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się w tym samym trybie jak jej utworzenie.

§ 23

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w Filharmonii poprzez:

- 1) wywieszenie na zakładowej tablicy ogłoszeń,
- 2) umieszczenie na stronie internetowej Filharmonii.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer zgłoszenia	
Przedmiot naruszenia prawa	
Dane osobowe sygnalisty	
Dane osoby której dotyczy zgłoszenie	
Adres do kontaktu sygnalisty	
Data dokonania zgłoszenia	
Informację o podjętych działaniach następczych	
Data zakończenia sprawy	

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA SYGNALISTY O NARUSZENIU PRAWA

Data przyjęcia zgłoszenia		
Czas przyjęcia zgłoszenia	od godz. _____ do godz. _____	
Osoba przyjmująca zgłoszenie		
Sposób dokonania zgłoszenia	Osobiste spotkanie	
Adres do kontaktu z sygnalistą		
Sposób przekazania informacji zwrotnej	Wysyłka na adres do kontaktu*	Odbiór osobisty*
TREŚĆ ZGŁOSZENIA		
OPIS przedmiotu naruszenia/zdarzenia: opis okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano wiedzę, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazanie czasu i miejsca, inne okoliczności istotne dla sprawy:		
WSKAZANIE DOWODÓW ISTOTNYCH DLA SPRAWY		

POTENCJANI ŚWIADKOWIE

Imię i Nazwisko świadka (w tym osób, z którymi sygnalista kontaktował się w danej sprawie), stanowisko, miejsce pracy /komórka organizacyjna.

Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

Uwagi sygnalisty do protokołu**

Potwierdzenie sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu przez sygnalistę**

Czytelny podpis sygnalisty

*) – niepotrzebne skreślić

***) – w przypadku wyrażenia woli przez sygnalistę sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu

PROTOKÓŁ ROZPATRZENIA ZGŁOSZENIA SYGNALISTY O NARUSZENIU PRAWA

Numer zgłoszenia z rejestru	
Opis zgłoszonych naruszeń prawa	
Działania następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu	
Działania następcze podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia	
Uzasadnienie podjętych działań następczych	
Data zakończenia protokołu	
Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych	
Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej	

Rzeszów, dn.r.

**UPOWAŻNIENIE
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
WRAZ Z OŚWIADCZENIEM O ZACHOWANIU POUFNOŚCI**

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH NR /...../20....

Z dniemr. upoważniam Panią/Pana*
do przetwarzania danych osobowych w celu obsługi zgłoszenia informacji o naruszeniach
prawa oraz podjęcia ewentualnych działań następczych na podstawie ustawy z dnia 14
czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Zakres przetwarzania obejmuje: *wgląd, drukowanie, wprowadzanie, modyfikację, usuwanie,
archiwizację, przesyłanie, naprawę danych osobowych**

Zobowiązuję Panią/Pana* do przestrzegania przepisów 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 (Dz. Urz. UE L 119/1, z 4 maja 2016 r.), ustawy o ochronie danych osobowych oraz wprowadzonej i wdrożonej do stosowania przez Administratora „Polityki ochrony danych osobowych przetwarzanych w Filharmonii Podkarpackiej im. Artura Malawskiego w Rzeszowie” wraz z załącznikami.

Podpis Dyrektora

.....

UWAGA: Upoważnienie należy nadać imiennie każdej osobie dopuszczonej do przetwarzania danych osobowych

* - niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym Upoważnieniem;
- 2) zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych;
- 3) niewykorzystywania danych osobowych w celach pozastużbowych, o ile nie są one jawne;
- 4) zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, o ile nie są one jawne;
- 5) ochrony danych osobowych przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane przez Pracodawcę za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu Pracy lub za naruszenie przepisów karnych ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych.

Podpis pracownika

.....

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY

W związku z przetwarzaniem danych osobowych informujemy, zgodnie z zapisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO), że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Filharmonia Podkarpacka im. Artura Malawskiego, ul. Chopina 30, 35-959 Rzeszów, skr. poczt. 204; tel. 17 862 23 33, e-mail: sekretariat@filharmonia.rzeszow.pl;
- 2) kontakt z Inspektorem ochrony danych jest możliwy drogą elektroniczną na adres: sekretariat@filharmonia.rzeszow.pl lub iod@filharmonia.rzeszow.pl, a także pocztą tradycyjną na adres Administratora;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu obsługi zgłoszenia informacji o naruszeniach prawa oraz podjęcia ewentualnych działań następczych na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO. W przypadku wyrażenia zgody na ujawnienie danych osobowych, podstawą przetwarzania jest również wyrażona przez Panią/Pana zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
- 4) dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, z wyjątkiem sytuacji, w których dokumenty związane ze zgłoszeniem zostaną włączone i będą stanowiły integralną część akt spraw sądowych lub sądownoadministracyjnych;
- 5) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do załatwienia sprawy. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi załatwienie sprawy;
- 6) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów;
- 7) przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,
 - żądania sprostowania (poprawienia) swoich danych na podstawie art. 16 RODO, jeśli są nieprawidłowe lub uzupełnienia jeśli są niekompletne,
 - żądania usunięcia swoich danych osobowych na podstawie art. 17 RODO po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów,
 - żądania ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO,
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (dotyczy to przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na ujawnienie danych osobowych);
- 8) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;
- 9) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej bez postawy prawnej.

Jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.