

Załącznik

do Zarządzenia nr 14/2024

Dyrektora Filharmonii Śląskiej im. H. M. Góreckiego

Procedura zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszenia

Celem procedury jest:

- *stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,*
- *poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),*
- *ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości.*

Procedura:

- *umożliwia dokonywanie zgłoszeń,*
- *gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,*
- *zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.*

§ 1.

Słowniczek

Użyte w procedurze określenia należy rozumieć w następujący sposób:

- 1) **działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 2) **działania następcze** – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 3) **informacje na temat naruszeń** – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 4) **naruszenie** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;

- 5) **osoba dokonująca zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 6) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 7) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 8) **zgłoszenie** – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy.

§ 2.

Przedmiot zgłoszenia

Przedmiotem zgłoszenia nieprawidłowości mogą być, przypadki naruszenia prawa tj. działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa;

Z zastrzeżeniem, że niniejsza **Procedura nie dotyczy ewentualnych przypadków naruszenia zbiorowego lub indywidualnego prawa pracy.**

§ 3.

Podmioty odpowiedzialne

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada
 - 1) **Dyrektor**, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - e) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - f) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;do zajmowania się ww. czynnościami jest
 - 2) **Osoba wyznaczona przez dyrektora** w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,
 - 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, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,

g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,

W chwili wprowadzania niniejszej procedury Dyrektor wyznacza do zajmowania się ww. czynnościami Głównego Specjalistę w dziale spraw pracowniczych.

3. Pracownicy, 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 zewnętrznych prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 4.

Procedura zgłaszania

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowany kanał zgłoszeń funkcjonujący w Filharmonii Śląskiej, tj. za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@filharmonia-slaska.eu
2. Zgłoszenie ma charakter jawny;

§ 5.

Opis zgłoszenia

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranyymi dowodami i wykazem świadków.

§ 6.

Sposób rejestracji zgłoszeń

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są przez wyznaczonego pracownika, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załącznik nr 3 do procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia pracownik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

§ 7.

Rozpatrywanie zgłoszeń

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
3. Na wniosek wyznaczonego pracownika do spraw niniejszej procedury w przypadku wymagającym dodatkowej kompetencji lub wiedzy fachowej Dyrektor może powołać doraźny zespół do rozpatrzenia zgłoszenia.

§ 8.

Działania następcze

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- a. zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- b. bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 9.

Ochrona osób zgłaszających

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
3. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
4. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
 - a. podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 10;
 - b. doprowadza do ukarania, zgodnie z przepisami prawa pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - c. zobowiązuje osobę odpowiedzialną do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 2 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków złożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia osoba

odpowiedzialna zobowiązana jest poinformować osobę wykonującą w Filharmonii Śląskiej czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, celem zatrzymania tych działań;

5. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
 - a. ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - b. odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
 - c. ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z przepisami prawa.

§ 10.

Informowanie o stanie sprawy

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 11.

Przepisy końcowe

1. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. Procedura i wzory załączników wchodzi w życie z momentem ich podjęcia.

DYREKTOR FILHARMONII ŚLĄSKIEJ
im. Henryka Mikołaja Góreckiego


Adam Wesolowski

podpis dyrektora

1. Procedura wchodzi w życie z dniem 24.09.2024 r.
2. Podano do wiadomości z dniem 17.09.2024 r.
3. Przekazano do konsultacji z dniem 10.09.2024 r.

Załącznik nr 1

do procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Karta zgłoszenia

- 1) Imię i nazwisko

- 2) Stanowisko lub funkcja

- 3) Data i miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach

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

- 5) Wskazanie osób, których dotyczy zgłoszenie

- 6) Wskazanie ewentualnych dowodów oraz informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które w ocenie dokonującego zgłoszenia mogą okazać się niezbędne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.

- 7) Forma zgłoszenia nieprawidłowości/kanały zgłaszania:
 - a) za pomocą poczty elektronicznej na adres: _____
w zaszyfrowanym pliku.
 - b) w formie listowej na adres: Filharmonia Śląska im. H. M. Góreckiego, 40-084 Katowice, ul. Sokolska 2 z dopiskiem na kopercie "Sygnalista".
 - c) osobiście lub telefonicznie do pracownika wyznaczonego - _____ (numer telefonu _____)

data i czytelny podpis dokonującego
zgłoszenia

Załącznik nr 2

do procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Formularz zgłoszenia

Data sporządzenia:	
Dane zgłaszającego: <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;"><small>(imię nazwisko, adres do korespondencji, dane kontaktowe)</small></p>	
Wnoszę o utajnienie danych osobowych	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Określenie obszaru nieprawidłowości:	
Treść zgłoszenia Szczegółowy opis okoliczności dających podstawę podejrzewać naruszenie obowiązujących przepisów, zgodnie z posiadaną wiedzą (<i>przykładowa lista elementów opisujących sytuację</i>). <ul style="list-style-type: none">• Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).• Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.• Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?• Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?• Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze).• Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?• Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?	
Fakultatywnie czy do zgłoszenia dołączono dowody Wykaz dowodów: 1. 2. 3.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia: <ol style="list-style-type: none">(1) działam w dobrej wierze,(2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,(3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,(4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,(5) znana jest mi obowiązująca w Zakładzie procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;"><small>data i czytelny podpis dokonującego zgłoszenia</small></p>	

Załącznik nr 4

do procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy – zgodnie z art. 13 ust 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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 z 04.05.2016 r, Nr 119, s. 1) zwanego dalej „RODO” iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Filharmonia.. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym należy kontaktować się za pomocą adresu e-mail: iod@filharmonia-slaska.eu
1. Przetwarzania danych osobowych dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (dalej jako „Rozporządzenie 2016/679”) i dyrektywą (UE) 2016/680.
2. Filharmonia. przetwarza Pana/Pani dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia, podjęcia działań następczych oraz wykonania innych niezbędnych czynności w ramach funkcjonowania w Filharmonii. Wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (Procedura) (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO).
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
4. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f Rozporządzenia 2016/679 nie stosuje się, chyba że Pan/Pani wyrazi zgodę na ujawnienie swojej tożsamości wyraźną zgodę.
5. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g Rozporządzenia 2016/679 w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych, nie stosuje się, chyba że Pan/Pani nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyrazi na takie przekazanie wyraźną zgodę.
6. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Filharmonię. przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym otrzymano zgłoszenie wewnętrzne lub zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowania zainicjowanych tymi działaniami.
8. Filharmonia. usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane z tym zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania tj. 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego w którym przekazano zgłoszenie do właściwego organu publicznego.
9. Postanowienia zawartego w ust. 7 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część spraw sądowych lub sędowo-administracyjnych.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do prowadzenia kontaktu, wyjaśniania zgłoszeń i przesyłania informacji zwrotnej.
11. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) Dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b) Otrzymania kopii danych osobowych,
 - c) Sprostowania danych osobowych,
 - d) Usunięcia danych osobowych,
 - e) Ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - f) Sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
12. Prawa wymienione w pkt a) - f) powyżej można zrealizować poprzez kontakt z Administratorem danych osobowych.
13. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez nas niezgodnie z przepisami RODO.
14. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

