

Procedura wewnętrzna dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Teatrze Muzycznym Capitol

I. Postanowienia ogólne

1. Procedura wewnętrzna dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwana dalej „Procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa w Teatrze Muzycznym Capitol, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura opracowana została w oparciu o Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (dalej: „Dyrektywa”) oraz na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r. poz. 928).
3. Celem procedury jest wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków naruszeń prawa oraz tryb postępowania w takim przypadku w tym podejmowanie stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami.

II. Definicje

Ilekość w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) Teatrze - należy przez to rozumieć Teatr Muzyczny Capitol z siedzibą we Wrocławiu;
- 2) Osobie Upoważnionej – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Naczelnego ds. Administracyjnych w Teatrze;
- 3) działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte przez Osobę Upoważnioną w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń i naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 4) działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 5) informacji o naruszeniu prawa – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Teatrze, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymywał lub utrzymuje kontakt związany z pracą lub informacje dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

- 6) informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 7) kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to 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 Teatrze lub na jego rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 8) osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 9) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) osobie powiązanej z sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą w rozumieniu art. 115 §11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- 11) zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą Procedurą;
- 12) naruszeniu prawa – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - a) Korupcji,
 - b) Zamówień publicznych,
 - c) Usług, produktów i rynków finansowych,
 - d) Przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e) Bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) Bezpieczeństwa transportu;
 - g) Ochrony środowiska;
 - h) Ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) Bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) Zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) Zdrowia publicznego;
 - l) Ochrony konsumentów;
 - m) Ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) Bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) Interesów finansowych skarbu państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) Rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
 - q) Konstytucyjnych praw wolności i praw człowieka i obywatela – występujące

w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a-q.

III. Sygnalista.

1. Sygnalistą jest osobą fizyczną zgłaszającą informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, będącą: a) pracownikiem lub byłym pracownikiem Teatru, b) pracownikiem tymczasowym, c) osobą świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, d) przedsiębiorcą, e) członkiem organu Teatru, f) osobą świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, g) stażystą, h) wolontariuszem, i) praktykantem, j) osobą fizyczną, w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Teatrze lub jego na rzecz tego podmiotu, lub już po ich ustaniu.
2. Sygnalista podlega ochronie przewidzianej w Procedurze od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa. Nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło.

IV. Osoba Upoważniona

1. Osoba Upoważniona o której mowa w pkt. II.2) posiada pisemne upoważnienie Teatru do
 - 1) przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych,
 - 2) 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,
 - 3) prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
 - 4) przetwarzania danych osobowych: sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
2. W sprawach zgłoszeń wewnętrznych dotyczących Osoby Upoważnionej o której mowa w II.2) osobą rozpatrującą zgłoszenie zgodnie z postanowieniami pkt. V niniejszej Procedury w tym podejmującą działania następcze jest Zastępca Dyrektora Naczelnego ds. Artystycznych w Teatrze posiadający pisemne upoważnienie w tym zakresie wraz z upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych: sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

V. Zgłoszenia naruszeń

3. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego może być naruszenie prawa, o którym mowa w pkt II.12 niniejszej procedury.
4. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Osobę Upoważnioną, w sposób zapewniający poufność tożsamości danych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie

- oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu, oraz poufność informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość tych osób.
5. Zgłoszenie ma charakter poufny, a dane osobowe sygnalisty nie podlegają ujawnieniu.
 6. Teatr zapewnia odpowiednie kanały komunikacji, pozwalające sygnaliście na bezpieczne zgłaszanie naruszeń.
 7. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:
 - 1) pisemnie – listem w zamkniętej kopercie dostarczonej na adres siedziby Teatru i opatrzonej czytelnym napisem „Zgłoszenie wewnętrzne naruszenia prawa”, lub
 - 2) ustnie – bezpośrednio Osobie Upoważnionej podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego, po uprzednim zgłoszeniu przez Sygnalistę takiego wniosku, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania przez Osobę Upoważnioną. W takim wypadku przyjęcie zgłoszenia za zgodą Sygnalisty jest dokumentowane jest w formie nagrania rozmowy lub sporządzonego protokołu odtwarzającego dokładny przebieg spotkania. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.
 8. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - 1) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;
 - 4) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;
 - 5) przybliżony okres i miejsce wystąpienia naruszenia;
 - 6) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
 9. Sygnalista, posiadający wiedzę o okolicznościach stanowiących przedmiot naruszenia powinien, w miarę posiadanych możliwości, zabezpieczyć dowody je potwierdzające oraz załączyć je do zgłoszenia i przekazać je Osobie Upoważnionej lub wskazać miejsce ich przechowywania.
 10. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo, lub zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści, nie będą rozpatrywane.
 11. Zgłoszenie wewnętrzne w formie pisemnej powinno być sporządzone zgodnie z Wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
 12. Sekretariat Teatru po otrzymaniu listu o którym mowa w pkt V.7.1) przekazuje taki list bezpośrednio Osobie Upoważnionej o której mowa w pkt. II.2. Otwarcie koperty dokonać może jedynie Osoba Upoważniona.
 13. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Osoba Upoważniona przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego o naruszeniu prawa stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

VI. Rozpatrywanie zgłoszeń

1. Osoba Upoważniona dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji Osoba Upoważniona kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. Osoba Upoważniona może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia w przypadku gdy:
 - 1) zgłoszenie nie zawiera informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i niemożliwe jest ich uzyskanie,
 - 2) zgłoszenie dotyczy działań lub zaniechań, które nie stanowią naruszenia prawa,
 - 3) zgłoszenie było przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, i nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem.
3. W przypadku odstąpienia od rozpatrzenia zgłoszenia Osoba Upoważniona informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
4. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, za treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, w szczególności okoliczności wskazane w zgłoszeniu uzasadniają prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia prawa, Osoba Upoważniona podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
5. Weryfikacja zasadności zgłoszenia przez Osobę Upoważnioną następuje w oparciu o właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz obowiązujące w Teatrze procedury wewnętrzne.
6. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w sposób obiektywny, bezstronny i poufny.
7. Gdy zajdzie taka potrzeba, Osoba Upoważniona może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Teatru, która może posiadać informacje o okolicznościach zawartych w zgłoszeniu, celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są zobowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym. Wyjaśnienia osób wezwanych dokumentowane są w formie protokołu, podpisanego przez osobę wezwaną i Osobę Upoważnioną. Protokół ma charakter poufny.
8. Osoba Upoważniona może również zwrócić się o pomoc lub opinię do pracowników innych komórek organizacyjnych Teatru lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
9. Osoba Upoważniona może zwrócić się do sygnalisty na podany przez niego adres do kontaktu o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, które mogą być w jego posiadaniu. Osoba Upoważniona może odstąpić od żądania dodatkowych wyjaśnień o d sygnalisty, jeżeli sprzeciwia się on przesłaniu żądanych wyjaśnień lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości. Osoba Upoważniona odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji od sygnalisty, jeśli nie podał on adresu do kontaktu.
10. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Osoba Upoważniona sporządza Raport zawierający opis stanu faktycznego i dokonanych czynności wyjaśniających oraz wnioski końcowe dotyczące:

- 1) uznania zgłoszenia za zasadne lub częściowo zasadne i wydania rekomendacji co do możliwych działań następczych, które mogą mieć charakter działań naprawczych i zapobiegawczych, lub
 - 2) uznania zgłoszenia za niezasadne.
11. Raport o którym mowa w pkt 10. przekazywany jest przez Osobę Upoważnioną do Dyrektora Naczelnego Teatru.
 12. Jeżeli zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne, Osoba Upoważniona oddała zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.
 13. Osoba Upoważniona przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który przesłać informację zwrotną. Informacja zwrotna zawiera informację o planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodach takich działań. Wzór informacji zwrotnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
 14. Osoba Upoważniona nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

VII. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Podmiot Upoważniony prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa. Wpisu do rejestru o którym mowa w zdaniu poprzednim odbywa się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego. Wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa określa Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 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. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo.
4. Rejestr ma charakter poufny. Administratorem danych zawartych w Rejestrze zgłoszeń jest Podmiot Upoważniony.
5. Okres przechowywania informacji reguluje ustawa o której mowa w pkt I.2.

VIII. Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

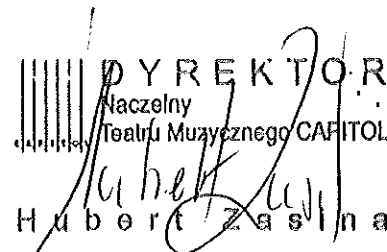
3. Rozpoznanie zgłoszeń zewnętrznych następuje w trybie ustalonym przez każdy z organów do których zostanie skierowane oraz zgodnie z przepisami Ustawy o której mowa w pkt 1.2.

IX. Postanowienia końcowe

Procedura wchodzi w życie na drodze Zarządzenia Dyrektora Naczelnego Teatru po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości osobom wykonującym pracę w Teatrze.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa;
- Załącznik nr 2 - wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego o naruszeniu prawa;
- Załącznik nr 3 - wzór informacji zwrotnej do Sygnalisty;
- Załącznik nr 4 - wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa;


D Y R E K T O R
Naczelny
Teatru Muzycznego CAPITOL
H u b e r t Z a s i ł n a

Załącznik nr 1

do Procedury wewnętrznej

dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Teatrze Muzycznym Capitol.

Formularz zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa

1. Data zgłoszenia:.....

2. Dane zgłaszającego:

1) Imię i nazwisko:

2) Stanowisko:

3) Komórka organizacyjna:

4) Dane do kontaktu¹:

.....

.....

.....

3. Data naruszenia/data uzyskania informacji o naruszeniu oraz miejsce, w którym nastąpiło naruszenie²:

.....

4. Opis naruszenia prawa³ :

.....

.....

¹ Np. adres e-mail, numer telefonu, adres zamieszkania.

² Zgodnie z art. 2 pkt 3) Ustawy o ochronie sygnalistów, przez informację o naruszeniu prawa należy rozumieć informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym 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

³ Należy opisać: - okoliczności naruszenia (czas, miejsce, kontekst, sposób uzyskania informacji), - osoby uczestniczące w naruszeniu, - osoby, których dotyczy naruszenie, - czy naruszenie zostało zgłoszone do innego organu, jeśli tak, to do jakiego i kiedy, - czy są świadkowie naruszenia, jeśli tak, należy podać informacje pozwalające na ich identyfikację, - wszystkie inne okoliczności, które mogą być istotne dla sprawy

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

5. Jakich przepisów prawa dotyczy naruszenie:

.....
.....

6. Wskazanie obszaru naruszenia⁴:

- korupcja,
- zamówienia publiczne,
- usługi, produkty i rynki finansowe,
- przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami,
- bezpieczeństwo transportu,
- ochrona środowiska,
- ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowego,
- bezpieczeństwo żywności i pasz,
- zdrowie i dobrostan zwierząt,
- zdrowie publiczne,
- ochrona konsumentów,
- ochrona prywatności i danych osobowych,
- bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych,
- interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowanie osób prawnych,
- konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach poprzednich.

⁴ Należy zaznaczyć właściwy obszar

7. Jeśli zgłaszający dysponuje dowodami naruszenia, należy je wskazać:

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

8. Wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa

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

9. Oświadczenia zgłaszającego:

Oświadczam że:

- zapoznałam/em się z treścią informacji o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem nieprawidłowości;
- wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości, wiem, że przysługuje mi prawo wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed wycofaniem zgody;
- zapoznałam/em się z treścią Procedury wewnętrznej dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Teatrze Muzycznym Capitol.

.....

Data i podpis zgłaszającego

Załączeniu:

-Klauzula Informacyjna RODO w związku z przetwarzaniem danych osobowych SYGNALISTY.

Obowiązek informacyjny Administratora Danych Osobowych
Klauzula informacyjna RODO w związku z przetwarzaniem danych osobowych SYGNALISTY

| | |
|--|--|
| Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane dalej: RODO) informuję, że: | |
| Tożsamość Administratora: | Teatr Muzyczny Capitol z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Piłsudskiego 67. |
| Dane kontaktowe Administratora: | Z Administratorem mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> • listownie na adres: Teatr Muzyczny Capitol, ul. Piłsudskiego 67, 50-019 Wrocław • poprzez e-mail: sekretariat@teatr-capitol.pl • telefonicznie: (71) 78 90 431 |
| Dane kontaktowe IOD: | Z Inspektorem ochrony danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> a) poprzez e-mail: inspektor@teatr-capitol.pl b) listownie: Teatr Muzyczny Capitol, ul. Piłsudskiego 67, 50-019 Wrocław c) telefonicznie: (71) 7890417 |
| Cele przetwarzania i podstawa Prawna: | Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, w związku z obowiązkiem prawnym wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz zgodnie z art. 6 lit. c RODO, a także prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO) oraz dobrowolnej zgody (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO). |
| Odbiorcy danych: | W związku z przetwarzaniem danych osobowych, o ile zostaną podane, odbiorcami danych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa |
| Okres przechowywania Danych: | Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat od daty przyjęcia zgłoszenia naruszenia przepisów prawa przez Administratora. |
| Prawa podmiotów danych: | Osoba fizyczna składająca zgłoszenie posiada prawo: <ul style="list-style-type: none"> • dostępu do treści danych osobowych, • prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, • żądania usunięcia danych • do cofnięcia zgody bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. <p>Wycofanie zgody lub złożenie sprzeciwu należy zgłosić do Administratora Danych w formie pisemnej.</p> <p>Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia tzw. RODO</p> |
| Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej | Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy. |
| Zautomatyzowane podejmowanie decyzji: | Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. |

Załącznik nr 2

do Procedury wewnętrznej

dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Teatrze Muzycznym Capitol.

.....

(miejsowość, data)

.....

Imię i nazwisko Sygnalisty

.....

.....

Adres Sygnalisty

Potwierdzenie

przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego o naruszeniu prawa

Na podstawie pkt V.13 Procedury wewnętrznej dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Teatrze Muzycznym Capitol, potwierdzam przyjęcie dokonanego przez Pana/Panią zgłoszenia naruszenia prawa, dokonanego w dniu w formie,

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna o planowanych lub podjętych działaniach następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

.....

Podpis Osoby Upoważnionej

Załącznik nr 3

do Procedury wewnętrznej

dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Teatrze Muzycznym Capitol.

.....

Imię i nazwisko Sygnalisty

.....

.....

Adres Sygnalisty

Informacja zwrotna dla Sygnalisty

Działając na podstawie pkt VI Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Teatrze Muzycznym Capitol, w związku ze zgłoszoną przez Panią/Pana w dniu informacją o naruszeniu prawa, informuję, że w celu oceny prawidłowości informacji zawartych w zgłoszeniu *zostało* przeprowadzone postępowanie wyjaśniające, wszczęcie zmierzające do sprawdzeniu informacji podanych przez Panią/Pana w zgłoszeniu w zakresie:

.....

(wskazać zakres postępowania wyjaśniającego)

Natomiast w celu przeciwdziałania naruszeniu (lub naruszeniom) prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, *planowane/podjęte zostaną* [wybrać właściwe] następujące działania następcze:

- *postępowanie wyjaśniające,*
- *wszczęcie kontroli,*
- *wszczęcie postępowania administracyjnego,*
- *wniesienie oskarżenia,*
- *inne, adekwatne do treści zgłoszenia*
- *działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych.*

[wskazać organy prowadzące wskazane postępowanie]

Wskazane wyżej działania następcze podjęte zostaną z następujących powodów:

.....

.....

(opisać uzasadnienie adekwatne do konkretnego działania następczego)

.....

Data i Podpis Osoby Upoważnionej

.....
Imię i nazwisko Sygnalisty

.....
.....
Adres Sygnalisty

Informacja zwrotna dla Sygnalisty

(dotyczy sytuacji niestwierdzenia naruszenia prawa)

Działając na podstawie pkt VI Procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Teatrze Muzycznym Capitol we Wrocławiu w związku ze zgłoszoną przez Panią/Pana w dniu informacją o naruszeniu prawa, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego dotyczącego informacji podanych przez Panią/Pana w zgłoszeniu wewnętrznym o naruszeniu prawa informuję, że nie stwierdziłem naruszenia prawa, w związku z czym nastąpi zamknięcie procedury realizowanej w ramach procedury wewnętrznej dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa

Zamknięcie procedury nastąpiło z następujących powodów:

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

(opisać uzasadnienie podając powody niestwierdzenia naruszenia prawa, w tym np. :przepisy prawa mające zastosowanie do sytuacji opisanej w zgłoszeniu, efekty przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego)

.....
Data i Podpis Osoby Upoważnionej

Załącznik nr 4

do Procedury wewnętrznej

dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Teatrze Muzycznym Capitol

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA

w Teatrze Muzycznym Capitol we Wrocławiu

| Lp | Numer zgłoszenia | Data zgłoszenia | Przedmiot naruszenia prawa | Dane osobowe Sygnalisty, Adres do kontaktu | Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie | Informacja o podjętych działaniach następczych | Data zakończenia sprawy |
|----|------------------|-----------------|----------------------------|--|---|--|-------------------------|
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |

Teatr Muzyczny Capitol we Wrocławiu informuje, że w Teatrze obowiązuje Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych której treść dostępna jest na stronie internetowej Teatru pod adresem:

<https://www.teatr-capitol.pl/biuletyn-informacji-publicznej/>