

Zarządzenie nr 16 / 2024
Dyrektora Teatru Narodowego
z dnia 31 października 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Teatrze Narodowym

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) oraz § 8 Statutu Teatru Narodowego w sprawie zmiany statusu Teatru Narodowego na państwową instytucję artystyczną oraz nadania statutu, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Teatrze Narodowym „dalej Procedura”, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracownika zatrudnionego na stanowisku głównego specjalisty ds. osobowych do:

- a) zapoznania pracowników Teatru z zarządzeniem w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia. W przypadku nieobecności pracownika zostaje on zapoznany z treścią zarządzenia niezwłocznie po powrocie do pracy,
- b) zapoznania wszystkich nowo zatrudnionych pracowników z treścią zarządzenia,
- c) informowania o obowiązującej w Teatrze Procedurze kandydatów do pracy lub osób ubiegających się o wykonywanie pracy na podstawie innego stosunku prawnego.

§ 3

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych oraz osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy do:

- 1) informowania o Procedurze osób ubiegających się o świadczenie pracy lub usług, w szczególności w ramach prowadzonych negocjacji,
- 2) stosowania w umowach, porozumieniach lub innego rodzaju instrumentach prawnych klauzul zapewniających realizację Procedury.

§ 4

1. Zapoznanie się z zarządzeniem pracownik Teatru potwierdza własnoręcznym podpisem, składając oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Oświadczenie pracownika, o którym mowa w ust. 2, włącza się do akt osobowych pracownika.



§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jego treści do wiadomości pracowników Teatru w sposób zwyczajowo przyjęty w Teatrze.

DYREKTOR

dr Krzysztof Totocznyk

[Handwritten mark]

RADCA PRAWNY

[Handwritten signature]
Joanna Maślik-Jędrzejak

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Teatrze Narodowym Warszawie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Procedura określa zasady postępowania względem zgłaszanych informacji o naruszeniu prawa oraz ochrony sygnalistów w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928)

§ 2

1. Celem Procedury jest w szczególności określenie:

- 1) naruszeń prawa podlegających zgłoszeniu wewnętrznemu; osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 3) zasad przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń wewnętrznych, w tym działań następnych;
 - 4) roli, zakresu zadań i obowiązków uczestników;
 - 5) zasad zachowania poufności tożsamości osób do tego uprawnionych;
 - 6) ochrony sygnalistów przed działaniami odwetowymi.
2. Zasady zawarte w niniejszej Procedurze nie naruszają, ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.

§ 3

Ilekoć w Procedurze jest mowa:

1. **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;
2. **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

nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

3. **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 organizacji, w której sygnalista pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
4. **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
5. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Teatru Narodowego,
6. **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
7. **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 następnych;
8. **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;
9. **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
10. **osobie powiązanej z sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
11. **pracodawcy, Teatrze** – należy przez to rozumieć Teatr Narodowy w Warszawie;
12. **pracowniku** – należy przez to osobę zatrudnioną w Teatrze Narodowym w Warszawie;
13. **rejestrze** – należy przez to rozumieć rejestr zgłoszeń wewnętrznych sygnaliście - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
14. **sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
15. **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
16. **upoważnionej osobie** – należy przez to rozumieć pracownika lub pracowników posiadających pisemne upoważnienie Pracodawcy do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym;



17. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 r., poz. 928);
18. **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
19. **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa Pracodawcy;
20. **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;

Rozdział II

ZAKRES PODMIOTOWY ORAZ PRZEDMIOTOWY ZARZĄDZENIA

§ 4

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście prawa w dziedzinach wyszczególnionych w ustawie.
2. Przepisy Procedury stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
3. Przepisów Procedury nie stosuje się, jeżeli:
 - 1) zgłoszenie wewnętrzne nie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą, nie dotyczy dziedzin wymienionych w ustawie lub osoba działała w złej wierze;
 - 2) informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych i podlega rozpoznaniu zgodnie z procedurą określoną odrębnym zarządzeniem;
 - 3) zgłoszenie wewnętrzne zostało dokonane przez sprawcę naruszenia prawa, który w związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym wywodzi korzystne dla siebie skutki prawne;
 - 4) informacja dotyczy sytuacji wyłączonych ustawowo.
4. Sygnalistami uprawnionymi do dokonania zgłoszenia wewnętrznego, w kontekście związanym z pracą są:
 1. pracownik;
 2. pracownik tymczasowy;
 3. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 4. osoba, z którą stosunek pracy został rozwiązany;
 5. kandydat do pracy, biorący udział w procesie rekrutacji przed zawarciem umowy;
 6. stażysta;
 7. wolontariusz;
 8. praktykant;

9. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej.
2. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpoznaniu w oparciu o przepisy Procedury.

Rozdział III

PODMIOTY (OSOBY) UPOWAŻNIONE DO PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§ 5

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej są pracownicy:
 - 1) Kierownik Działu Administracji,
 - 2) Zastępca Kierownika Działu Administracji.
2. Upoważnione osoby realizują zadania określone w Procedurze na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora oraz są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie wynikającym z ustawy.

§ 6

Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych

1. W uzasadnionych przypadkach zgłoszenia wewnętrzne mogą podlegać postępowaniu wyjaśniającemu prowadzonemu przez powoływany przez Dyrektora Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych zwany dalej „Zespołem”, który po zakończeniu postępowania ulega rozwiązaniu.
2. Pracownicy wchodzący w skład Zespołu posiadają pisemne upoważnienie i są obowiązani do zachowania tajemnicy.
3. Zespół obraduje na posiedzeniach.
4. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.
5. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół zawierający, w szczególności listę pracowników uczestniczących w posiedzeniu, ustalenia faktyczne oraz postanowienia końcowe. Protokół podpisywany jest przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Zespołu.
6. Posiedzenia Zespołu nie są nagrywane ani utrwalane na żadnych nośnikach elektronicznych.
7. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) dwóch pracowników Teatru, w tym jeden jako Przewodniczący Zespołu - wyznaczony przez Dyrektora;
 - 2) radca prawny.



8. W skład Zespołu mogą dodatkowo wchodzić pracownicy Teatru, których wiedza i doświadczenie może przyczynić się do sprawnego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i weryfikacji zgłoszenia.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, upoważnienie wydaje Dyrektor.
10. Dyrektor jest zobowiązany zwolnić z obowiązku świadczenia pracy wyznaczonego przez siebie pracownika z zachowaniem prawa do wynagrodzenia na czas niezbędny do wykonania czynności wynikających z udziału w pracach Zespołu.
11. W przypadku powołania Zespołu, przepisy Procedury stosuje się odpowiednio.
12. W przypadku postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez Zespół, dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej realizuje Przewodniczący Zespołu.

Rozdział IV

DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ ZASADY ICH PRZYJMOWANIA

§ 7

1. Sygnaliście umożliwia się dokonanie zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem funkcjonujących w Teatrze kanałów:
 - 1) w postaci pisemnej na adres korespondencyjny Teatru z dopiskiem „zgłoszenie wewnętrzne”;
 - 2) w postaci elektronicznej na adres email: sygnal@narodowy.pl.
 - 3) osobiście, na wniosek sygnalisty złożony za pośrednictwem jednego z kanałów, o których mowa w pkt 1-2, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
2. Przesyłki adresowane z dopiskiem „Zgłoszenie wewnętrzne” nie podlegają otwarciu w kancelarii Teatru i po zarejestrowaniu przekazywane są bezpośrednio do osoby upoważnionej.
3. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego, dokonanego w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, upoważniona osoba sporządza protokół ze spotkania, umożliwiając sygnaliście jego sprawdzenie, poprawienie i podpisanie.
4. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osobowe sygnalisty, tj. imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres mailowy);
 - 2) kontekst związany z pracą, w szczególności stosunek pracy lub innego rodzaju stosunek cywilnoprawny, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa;
 - 3) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;



- 5) opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia;
 - 6) wskazanie, czy informacja o naruszeniu prawa była wcześniej zgłaszana, a jeśli tak to komu i jak zostało zakończone to zawiadomienie;
 - 7) informację, czy sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;
 - 8) podpis sygnalisty za wyjątkiem zgłoszeń wewnętrznych, dokonanych ustnie lub za pomocą bezpośredniego spotkania.
3. Sygnalista może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa, wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa.
 4. Wzór karty zgłoszenia wewnętrznego, stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

§ 8

1. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego upoważniona osoba dokonuje jego rejestracji, wstępnej weryfikacji formalnej oraz merytorycznej i w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego oraz informuje, czy sygnalista będzie korzystał z ochrony przed działaniami odwetowymi.
2. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia istnieje pod warunkiem, że sygnalista podał dane kontaktowe umożliwiające przekazanie potwierdzenia.
3. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, upoważniona osoba może skontaktować się z sygnalistą poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie sprawy.
4. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa dotyczy osoby upoważnionej, zgłoszenie wewnętrzne należy przekazać w sposób, o którym mowa w § 7 bezpośrednio do Dyrektora, który wskazuje osobę odpowiedzialną za jego rozpatrzenie lub powołuje w trybie indywidualnym Zespół ds. rozpatrzenia zgłoszenia.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 przepisy Procedury stosuje się odpowiednio, przy czym za dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej oraz przechowywanie dokumentów odpowiada pracownik pełniący funkcję sekretarza Zespołu.

Rozdział V

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

§ 9

1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, upoważniona osoba rozpatruje zgłoszenie wewnętrzne w celu ustalenia zasadności wskazanych okoliczności, podejmuje z zachowaniem należytej staranności przewidziane w Procedurze działania następne oraz przekazuje informację zwrotną sygnaliście.

2. Warunkiem przekazania informacji zwrotnej, o której mowa w ust. 1 jest podanie przez sygnalistę adresu do kontaktu.
3. Przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej należy dokonać w terminie 3 miesięcy od daty przyjęcia zgłoszenia lub w terminie 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, jeśli potwierdzenie miało miejsce.
4. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.
5. Weryfikacja zasadności zgłoszenia wewnętrznego odbywa się w ramach postępowania wyjaśniającego w oparciu o obowiązujące u Pracodawcy regulacje oraz informacje uzyskane z komórek organizacyjnych, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości.
6. Upoważniona osoba rozpatrująca zgłoszenie wewnętrzne, po zapoznaniu z jego treścią jest zobowiązana poinformować Dyrektora o wszelkich okolicznościach mogących wskazywać na brak bezstronności w stosunku do sygnalisty lub osoby wskazanej w zgłoszeniu.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor po analizie okoliczności podejmuje decyzję o wyłączeniu upoważnionej osoby i wyznacza innego pracownika odpowiedzialnego za rozpatrzenie zgłoszenia wewnętrznego. Powyższe nie wpływa na obowiązek zachowania tajemnicy, o którym mowa w ustawie.
8. Na wniosek upoważnionej osoby każdy pracownik jest zobowiązany udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wnioskowane dokumenty, potrzebne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego.
9. Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji oraz stawienia się we wskazanym terminie w celu jego wysłuchania.
10. W toku postępowania upoważniona osoba odpowiada za zgromadzenie dokumentów potrzebnych do ustalenia zasadności zgłoszenia wewnętrznego, zaś podejmowane czynności utrwała w formie notatki służbowej.
11. Z wysłuchania pracowników wezwanych celem złożenia wyjaśnień sporządza się protokół.
12. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do zachowania w poufności wszelkich informacji, o których dowiedzieli się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania.
13. W ramach postępowania wyjaśniającego mogą być podejmowane w szczególności następujące czynności:
 - 1) analiza przepisów prawa i obowiązujących regulacji wewnętrznych;
 - 2) zwrócenie się do pracowników, pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, o przekazanie



dokumentów, materiałów lub informacji niezbędnych do przeprowadzenia działań następujących;

- 3) zwrócenie się do właściwej komórki kadrowej o przekazanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia działań następujących;
- 4) wysłuchanie osób mogących mieć wiedzę o zgłoszonej informacji o naruszeniu prawa;
- 5) zgromadzenie dokumentów niezbędnych do oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa.

§ 10

1. Na wniosek upoważnionej osoby pracownik Teatru jest zobowiązany w szczególności:
 - a) niezwłocznie, nie dalej niż w terminie 5 dni, udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wnioskowane dokumenty, potrzebne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego;
 - b) zwolnić z obowiązku pracy podległego pracownika wezwanego w celu jego wysłuchania.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji oraz stawienia się w umówionym terminie w celu jego wysłuchania.
3. W toku postępowania wyjaśniającego, Osoba upoważniona odpowiada za zgromadzenie dokumentów potrzebnych do ustalenia zasadności zgłoszenia wewnętrznego, zaś podejmowane czynności utrwała w formie notatki służbowej.
4. Z wysłuchania pracowników wezwanych w celu złożenia wyjaśnień sporządza się protokół.

§ 11

1. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru udziału, są zobowiązane do złożenia pisemnego oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji, o których dowiedziały się w czasie prowadzonego postępowania wyjaśniającego. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania.
2. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Procedury.

§ 12

1. Po dokonaniu weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego i oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w jego treści, postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem informacji końcowej:
 - 1) potwierdzającej prawdziwość informacji o naruszeniu prawa;
 - 2) niepotwierdzającej prawdziwości informacji o naruszeniu prawa.
2. Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia wewnętrznego zawiera w szczególności:



- 1) opis naruszenia prawa,
 - 2) ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego,
 - 3) informację co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego,
 - 4) w przypadku zgłoszeń zasadnych, rekomendacje o stosownych działaniach w stosunku do osoby, której zgłoszenie dotyczyło
 - 5) zalecenia mające na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.
5. Po zapoznaniu z informacją końcową w sprawie zgłoszenia wewnętrznego Pracodawca podejmuje decyzję w zakresie działań mających na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w tym w szczególności działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.

Rozdział VI

Zgłoszenia nieprawdziwe

§ 13

1. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego lub w następstwie postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu wewnętrznym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, sygnalista będący pracownikiem, ponosi odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną, zgodnie z przepisami kodeksu pracy.
2. Jeżeli sygnalista pozostaje z Teatrem w stosunku innym niż stosunek pracy, ustalenie okoliczności, o których mowa w ust. 2, może skutkować rozwiązaniem umowy w oparciu, o którą stosunek ten jest kształtowany.

§ 14

W przypadku okoliczności, o których mowa w § 13 informacja, co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego powinna zawierać szczegółowe ustalenia oraz informację, w przedmiocie celowości dokonania zawiadomienia do właściwych organów w związku z możliwością naruszenia przepisów ustawy.

§ 15

Przepisy niniejszego rozdziału nie wyłączają możliwości dochodzenia roszczeń, w tym przez osoby trzecie na podstawie przepisów ustawy.

Rozdział VII

PRAWO DO ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO

§ 16

1. Sygnalista, w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa, z



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 16/2024
Dyrektora Teatru Narodowego z dnia 31.10.2024 r.
pominięciem niniejszej Procedury do Rzecznika Praw Obywatelskich albo innego organu
publicznego, właściwego w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, wskazanej
w ustawie.

2. Dokonanie zgłoszenia wewnętrznego lub zgłoszenia zewnętrznego, nie wyłącza uprawnień sygnalisty do dokonania zgłoszenia również do organów lub jednostek Unii Europejskiej.
3. Zgłoszenie zewnętrzne dokonane z pominięciem Procedury nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony, o ile spełnienia warunki wynikające z ustawy.
4. Sygnalista, który dokonał ujawnienia publicznego podlega ochronie, o ile spełnione zostały przesłanki wskazane w ustawie.

Rozdział VIII

OCHRONA DANYCH, ZASADY ZACHOWANIA POUFNOŚCI TOŻSAMOŚCI ORAZ POSTĘPOWANIE Z DOKUMENTACJĄ

§17

1. Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną zgodą sygnalisty, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ujawnienie tożsamości sygnalisty wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne nie zawiera informacji, czy sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości, Osoba upoważniona w ramach wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego kontaktuje się z sygnalistą w celu ustalenia tej okoliczności. Powyższe następuje pod warunkiem, że sygnalista podał adres do kontaktu.
4. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie postępowania karnego.
5. W procesie przyjmowania i weryfikowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, ochronę tożsamości zapewnia się również osobie, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy oraz osobie trzeciej.

§ 18

1. W związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniem działań następnych oraz przetwarzaniem danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym, upoważnione osoby są zobowiązane do:



- 1) posiadania pisemnego upoważnienia Dyrektora;
 - 2) złożenia oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania w poufności;
 - 3) traktowania wszystkich zgłoszeń z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu koniecznością kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu.
2. Osoby biorące udział w pracach Zespołu, niebędące pracownikami Teatru zobowiązane są do posiadania stosownego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w Teatrze zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L nr 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 19

Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia wewnętrznego:

- 1) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;
- 2) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
- 3) w celu uniemożliwienia dostępu osób nieupoważnionych, dokumenty i informatyczne nośniki danych w niej zawarte, są przechowywane w zamkniętej szafie, w zamkniętym pomieszczeniu biurowym (pokoju). Do szafy służącej do przechowywania dokumentacji dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby.

§ 20

1. Dane osobowe oraz pozostałe informacje przetwarzane w rejestrze w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
2. Po upływie okresu przechowywania danych upoważniona osoba usuwa dane osobowe i niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem wewnętrznym w sposób uzgodniony z komórką organizacyjną właściwą do spraw archiwizacji.

§ 21

1. Teatr jest administratorem danych osobowych w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/769 (dalej: RODO).
2. Administrator zapewnia bezwzględną ochronę danych osobowych sygnalisty. Dane osobowe



sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że sygnalista w sposób wyraźny udzieli zgody na ich ujawnienie.

3. Dane osobowe sygnalistów oraz osób z nim powiązanych, a także tych których zgłoszenie dotyczy (potencjalni sprawcy, pokrzywdzeni, osoby, które są uczestnikami postępowania, np. świadkowie) chronione są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności RODO i ustawą o ochronie danych osobowych, a Teatr przetwarza ich dane osobowe jedynie w celu weryfikacji zasadności zgłoszenia i podjęcia ewentualnych działań następczych.
4. Dane osobowe niezwiązane ze zgłoszeniem będą niezwłocznie usuwane, zgodnie z zasadą minimalizacji danych osobowych.
5. Teatr jest odpowiedzialny za zrealizowanie obowiązku informacyjnego RODO, zarówno jeżeli zgłoszenie zostało dokonane za pomocą dedykowanego adresu e-mail, jak i w inny sposób.
6. Jeśli poinformowanie osoby, przeciwko której wysunięto zarzuty, może uniemożliwić lub poważnie utrudnić realizację celów takiego przetwarzania w uzasadnionych przypadkach stosuje się wyłączenie na podstawie art. 14 ust. 5 pkt b RODO.
7. Teatr informuje sygnalistę, osoby, których dotyczy zgłoszenie, osoby wskazane w zgłoszeniu, o zasadach ochrony ich danych osobowych. Klauzula informacyjna dla sygnalisty, osoby wskazanej w zgłoszeniu oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie stanowi załącznik nr 3 i 4 do Procedury.

Rozdział IX

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§ 22

Zgłoszenie dokonane w oparciu o przepisy Procedury podlega rejestracji w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, za którego prowadzenie odpowiada osoba upoważniona.

§ 23

1. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się w szczególności dane dotyczące:
 - 1) numeru sprawy;
 - 2) przedmiotu naruszenia;
 - 3) daty dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) informacji o podjętych działaniach następczych;
 - 5) daty zakończenia sprawy.
2. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do procedury.

§ 24

Rejestr jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności, w tym ochrony tożsamości sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy, zaś dane i informacje w nim zawarte są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział IX
OCHRONA SYGNALISTÓW I DZIAŁANIA ODWETOWE

§ 25

1. Niedopuszczalne jest jakiejkolwiek niekorzystne traktowanie sygnalisty w kontekście związanym z pracą, który korzysta z ochrony przewidzianej ustawą, w tym zabrania się stosowania względem sygnalisty wszelkich działań odwetowych, jak również groźby lub próby ich zastosowania.
2. Zabronione jest jakiejkolwiek niekorzystne traktowanie sygnalisty pozostające w związku z dokonaniem zgłoszenia, w szczególności stosowanie działań odwetowych w zakresie:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) 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 nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżenia wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymania awansu albo pominięcia przy awansowaniu,
 - 6) pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 - 10) niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - 12) nałożenia lub zastosowania środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,



- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

§ 26

1. Sygnalista podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest:
 - 1) prawdziwa w momencie jej dokonywania
 - 2) stanowi informację o naruszeniu prawa, bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.
2. Ochronie podlegają osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby i podmioty powiązane z sygnalistą, do których przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
3. Potwierdzenie zastosowania względem sygnalisty działań odwetowych w związku z dokonaniem zgłoszenia stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności pracowniczej oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. W związku z realizowaną ochroną przed działaniami odwetowymi pracownicy upoważnieni do przyjmowania zgłoszeń naruszeń monitorują sytuację kadrową sygnalisty.

§ 27

1. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zapewnia się ochronę przed działaniami odwetowymi, w szczególności poprzez:
 - 1) poszanowanie zasady poufności tożsamości;
 - 2) ograniczenie dostępu do danych wyłącznie dla osób upoważnionych;
 - 3) gromadzenie oświadczeń o obowiązku zachowania poufności osób biorących udział w wyjaśnianiu zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) podejmowanie działań informujących o następstwach wdrożenia ustawy;
 - 5) wyciąganie odpowiedzialności pracowniczej w stwierdzonych przypadkach naruszenia przepisów Procedury.

Rozdział X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28



1. Dyrektor nadaje pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych do przyjmowania weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.
2. W Teatrze Narodowym w Warszawie stosuje się rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych sygnalisty oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych sygnalisty.



FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Część I

1. Dane osobowe sygnalisty:

(W przypadku zgłoszenia od kilku osób należy wpisać je wszystkie)

Imię i

nazwisko.....

Imię i

nazwisko.....

Imię i

nazwisko.....

2. Relacja łącząca z Teatrem Narodowym w Warszawie

- ☐ jestem pracownikiem;
- ☐ jestem pracownikiem tymczasowym;
- ☐ jestem zleceniobiorcą/usługodawcą;
- ☐ jestem byłym pracownikiem;
- ☐ jestem kandydatem do pracy;
- ☐ jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą;
- ☐ pracuję w organizacji, która jest wykonawcą, podwykonawcą lub dostawcą;
- ☐ inne:

Czy wyraża Pan/Pani zgodę na ujawnienie swej tożsamości.

TAK ☐ NIE ☐

/-/

Czytelny podpis sygnalisty

/-/ Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszeń

Część II

3. Osoba, której zgłoszenie dotyczy.

(W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób należy wpisać je wszystkie)

1. Imię i nazwisko

.....

Stanowisko służbowe.....

2. Imię i nazwisko

.....

Stanowisko służbowe.....

3. Imię i nazwisko

.....

Stanowisko służbowe.....

Część III

Informacje o naruszeniu prawa, które zgłaszasz:

Jakie naruszenia prawa zgłaszasz?

- ☐ zamówienia publiczne;
- ☐ zachowania korupcyjne;
- ☐ zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- ☐ ochrona środowiska;
- ☐ ochrona konsumentów;
- ☐ ochrona prywatności i danych osobowych;
- ☐ bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych;
- ☐ interesy finansowe Skarbu Państwa RP, JST oraz Unii Europejskiej,
- ☐ rynek wewnętrzny Unii Europejskiej (w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych)
- ☐ usługi, produkty i rynki finansowe;
- ☐ bezpieczeństwo produktów i ich zgodności z wymogami;
- ☐ bezpieczeństwo żywności i pasz;
- ☐ zdrowie i dobrostan zwierząt;
- ☐ zdrowie publiczne;



- ☐ bezpieczeństwo transportu;
- ☐ ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe;
 - ☐ konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej;
- ☐ inne;

Na czym polegają lub polegały naruszenia prawa, które zgłaszasz?

.....

.....

.....

.....

.....

Kiedy i gdzie zgłaszane naruszenia prawa miały miejsce?

.....

.....

.....

.....

.....

W jaki sposób doszło do naruszenia prawa i z jakiego powodu?

.....

.....

.....

.....

.....

Czy zgłaszasz jakieś dowody? Jeśli tak, to jakie?

.....

.....

.....

.....

.....

Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te naruszenia prawa już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

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

/-/ Czytelny podpis sygnalisty

-/ Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

Część IV - Oświadczenie sygnalisty

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. działałam w dobrej wierze,
2. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte informacje o naruszeniu prawa 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,

/-/ Czytelny podpis sygnalisty

Numer sprawy w rejestrze

Warszawa, dnia _____

Imię i nazwisko Pracownika

OŚWIADCZENIE

W związku z udziałem w postępowaniu określonym w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w Teatrze Narodowym zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie postępowania.

podpis pracownika



Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Teatr Narodowy w Warszawie reprezentowany przez Dyrektora Teatru Narodowego w Warszawie, pod adresem ul. Plac Teatralny 3, 00-077 Warszawa.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych Teatru Narodowego w Warszawie można skontaktować się pod numerem telefonu (22) 69-20-819, e-mail: iodo@narodowy.pl lub listownie na ww. adres siedziby Administratora.
3. Może Pani/Pan kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem danych teleadresowych wskazanych w pkt 1 lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych z wykorzystaniem danych teleadresowych wskazanych w pkt 2.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – obowiązku administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń naruszenia prawa,
 - b) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty,
 - c) dobrowolnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pani/Pan na zachowanie anonimowości (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub innym podmiotom świadczącym usługi Administratorowi na podstawie podpisanych umów.
7. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
8. Dane które przetwarzamy otrzymaliśmy bezpośrednio od osoby której dotyczy
9. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych,

a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu 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.

10. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

11. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa; tel. 606 950 000, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl)



Klauzula informacyjna dla osoby, której zgłoszenie dotyczy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Teatr Narodowy w Warszawie reprezentowany przez Dyrektora Teatru Narodowego w Warszawie, pod adresem ul. Plac Teatralny 3, 00-077 Warszawa.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych Teatru Narodowego w Warszawie można skontaktować się pod numerem telefonu (22) 69-20-819, e-mail: iodo@narodowy.pl lub listownie na ww. adres siedziby Administratora.
3. Może Pani/Pan kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem danych teleadresowych wskazanych w pkt 1 lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych z wykorzystaniem danych teleadresowych wskazanych w pkt 2.
4. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w ramach przekazania ich przez sygnalistę lub osobę dokonującą zgłoszenia anonimowego, którzy zgłosili naruszenie prawa, w celu weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego oraz w przypadku podjęcia działań następczych na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – obowiązku Administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych oraz,
 - b) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub innym podmiotom świadczącym usługi Administratorowi na podstawie podpisanych umów.
7. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu 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.

9. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa; tel. 606 950 000, fax. 22 531 03 01, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl)



REJESTR ZGŁOSZEN WEWNĘTRZNYCH

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w Teatrze Narodowym

L P.	Num er spra wy	Przedmi ot narusze nia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrzne go	Dane osoby zgłaszają cej	Adres do kontaktu osoby zgłaszają cej	Dane osoby której dotyczy zgłoszeni e pozwala jące na identyfika cje	Informacj a o podjętym działaniu ch następ czych	Data zakończe nia sprawy	Działan ia następ cze	Uwagi/zatę żenie do zgłoszenia
1										
2										
3										



.....

imię i nazwisko

.....

stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z zarządzeniem nr 16/2024 Dyrektora Teatru Narodowego w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Teatrze Narodowym, dotyczącym zgłaszania informacji o naruszeniach prawa oraz ochrony sygnalistów i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie zasad zawartych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w Teatrze Narodowym stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności pracowniczej wynikającej z Regulaminu pracy Teatru Narodowego lub odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Podpis pracownika

