

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Narodowej Orkiestrze Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1.

1. Wprowadza się Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Narodowej Orkiestrze Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach (dalej jako „NOSPR”), zwaną dalej „Procedurą”.
2. Procedura określa zasady postępowania w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa oraz zasady ochrony sygnalistów w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”.

§ 2.

1. Procedura określa w szczególności:
 - 1) naruszenia prawa podlegające zgłoszeniu wewnętrznemu;
 - 2) zasady przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych, w tym działań następczych;
 - 3) rolę, zakres zadań i obowiązków uczestników postępowania;
 - 4) zasady zachowania poufności tożsamości osób do tego uprawnionych;
 - 5) zasady ochrony sygnalistów przed działaniami odwetowymi.
2. Zasady zawarte w Procedurze nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku informowania bezpośrednio przełożonych o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach, jak również zawiadamiania właściwych organów państwowych zgodnie z ich kompetencjami, w szczególności w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.

§ 3.

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

- 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 postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, 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 w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczącą 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 informację przekazaną sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - 5) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną NOSPR zgodnie z obowiązującym w NOSPR Regulaminem Organizacyjnym;
 - 6) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, w 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 następczych;
 - 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 i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - 10) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1963, z późn. zm.);
 - 11) pracodawcy – należy przez to rozumieć NOSPR;
 - 12) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w NOSPR, wykonującą pracę na podstawie stosunku pracy;
 - 13) współpracownikowi – należy przez to rozumieć osobę świadczącą pracę na rzecz NOSPR na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. zlecenie, dzieło, świadczenie usług);
 - 14) rejestrze – należy przez to rozumieć rejestr zgłoszeń wewnętrznych;
 - 15) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
 - 16) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 - 17) upoważnionej osobie – należy przez to rozumieć pracownika posiadającego pisemne upoważnienie pracodawcy do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym;
 - 18) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa dokonane w oparciu o przepisy Procedury;
 - 19) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

Rozdział 2

Zakres podmiotowy oraz przedmiotowy, wyłączenia

§ 4.

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegającym na działaniu lub zaniechaniu działania niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, dotyczącym w szczególności: korupcji, zamówień publicznych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowania terroryzmu, ochrony środowiska, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa RP lub innych określonych w Ustawie.
2. Przepisy Procedury stosuje się odpowiednio również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 5.

1. Przepisów Procedury nie stosuje się, jeżeli:
 - 1) zgłoszenie wewnętrzne nie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą, nie dotyczy spraw wymienionych w § 4 oraz Ustawie, lub dokonane zostało przez osobę działającą w złej wierze;
 - 2) informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych i podlega rozpoznaniu zgodnie z procedurą określoną odrębnymi przepisami;
 - 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;
 - 5) zgłoszenie dokonane jest anonimowo.

Rozdział 3

Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych

§ 6.

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, jest osoba zatrudniona na stanowisku Radcy prawnego w NOSPR, zwana dalej „Radcą prawnym”.
2. Radca prawny realizuje zadania określone w Procedurze na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora NOSPR oraz jest zobowiązany do zachowania tajemnicy w zakresie wynikającym z Ustawy.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy osoby Radcy prawnego, osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia jest Dyrektor NOSPR.

Rozdział 4

Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 7.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Radcy prawnego, zgłoszenia wewnętrzne mogą być rozpatrywane w postępowaniu wyjaśniającym, prowadzonym przez powoływany przez Dyrektora NOSPR Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych, zwany dalej „Zespołem”, który po zakończeniu postępowania ulega rozwiązaniu.

§ 8.

1. Pracownicy wchodzący w skład Zespołu posiadają pisemne upoważnienie i są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie wynikającym z Ustawy.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Radca prawny;
 - 2) dwóch pracowników NOSPR.
3. W skład Zespołu mogą dodatkowo wchodzić współpracownicy NOSPR, których wiedza i doświadczenie mogą przyczynić się do sprawnego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i weryfikacji zgłoszenia
4. Zespół obraduje na posiedzeniach.
5. Pracami Zespołu kieruje Radca prawny lub inna osoba wskazana przez Dyrektora NOSPR.
6. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządza się protokół zawierający w szczególności listę osób uczestniczących w posiedzeniu, ustalenia faktyczne oraz postanowienia końcowe. Protokół podpisywany jest przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Zespołu.
7. Posiedzenia Zespołu nie są nagrywane ani utrwalane na żadnych nośnikach elektronicznych.

§ 9.

1. W przypadku powołania Zespołu, przepisy Procedury stosuje się odpowiednio.
2. W przypadku postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez Zespół, dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej realizuje wskazany przez przewodniczącego Zespołu – członek tego Zespołu.

Rozdział 5

Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych

§ 10.

1. Sygnaliście umożliwia się dokonanie zgłoszenia wewnętrznego:
 - 1) w postaci elektronicznej na adres e-mail: sygnalista@nospr.org.pl;
 - 2) w postaci pisemnej na adres korespondencyjny NOSPR, Radca prawny, z dopiskiem „Do rąk własnych”.
2. Przesyłki adresowane do Radcy prawnego z dopiskiem „Do rąk własnych” nie podlegają otwarciu w Sekretariacie Dyrekcji i po zarejestrowaniu przekazywane są bezpośrednio do Radcy prawnego.

§ 11.

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać, w szczególności:

- 1) dane osobowe sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji, tj. imię i nazwisko, stanowisko lub funkcję, dane kontaktowe;
 - 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 osobowe osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie, niezbędne do ich identyfikacji, w tym imię i nazwisko, stanowisko, komórkę organizacyjną, w której zatrudniona jest wskazana osoba;
 - 5) opis naruszenia prawa oraz datę, 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 swojej tożsamości;
 - 8) podpis sygnalisty.
2. Na poparcie prawdziwości informacji o naruszeniu prawa sygnalista może do zgłoszenia wewnętrznego dołączyć dowody, wskazać dowody w jego treści lub dołączyć wykaz świadków.
 3. Wzór zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

§ 12.

Sygnalista przekazane informacje o naruszeniu prawa powinien traktować z należytą poufnością i powstrzymać się od rozmów o dokonany zgłoszeniu wewnętrznym, z wyjątkiem uprawnień lub obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 13.

1. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa dotyczy Radcy prawnego, zgłoszenie wewnętrzne należy przekazać bezpośrednio do Dyrektora NOSPR, który powołuje w trybie indywidualnym Zespół ds. rozpatrzenia zgłoszenia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, przepisy Procedury stosuje się odpowiednio.

Rozdział 6

Zasady przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych

§ 14.

1. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego Radca prawny przeprowadza jego wstępną weryfikację formalną i merytoryczną, a następnie rejestruje je w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, zwanym dalej „Rejestrem”.
2. Wstępna weryfikacja formalna i merytoryczna polega w szczególności na badaniu, czy zgłoszenie wewnętrzne spełnia wymogi wynikające z Ustawy oraz czy zostało ono skierowane do właściwego podmiotu.
3. Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 2 do Procedury.

§ 15.

1. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Radca prawny potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w sposób wskazany przez sygnalistę w treści zgłoszenia.
2. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego istnieje pod warunkiem, że

sygnalista podał adres do kontaktu umożliwiający przekazanie potwierdzenia. Brak możliwości potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia Radca prawny odnotowuje w Rejestrze.

§ 16.

Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, na każdym etapie sprawy Radca prawny kontaktuje się z sygnalistą, w sposób wskazany w treści zgłoszenia.

§ 17.

1. Zgłoszenie wewnętrzne jest rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, o ile charakter lub przedmiot zgłoszenia nie warunkuje jego rozpoznania w trybie przewidzianym odrębnymi przepisami wewnętrznymi lub przepisami powszechnie obowiązującego prawa, ani nie zachodzi podstawa do wyłączenia przepisów Procedury.
2. Nie podejmuje się działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego, nie zawarto nowych istotnych informacji o naruszeniu prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Radca prawny odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w Rejestrze oraz przekazuje informację sygnaliście.

Rozdział 7 Działania następcze

§ 18.

1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, Radca prawny rozpatruje zgłoszenie wewnętrzne w celu oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa, podejmuje, z zachowaniem należytej staranności, przewidziane w Procedurze działania następcze oraz przekazuje informację zwrotną sygnaliście.
2. Warunkiem przekazania informacji zwrotnej, o której mowa w ust. 1, jest podanie przez sygnalistę adresu do kontaktu.
3. Informację zwrotną przekazuje się:
 - 1) nie później niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego;
 - 2) w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego – nie później niż 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
4. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych, stwierdzeniu lub braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.

§ 19.

1. Weryfikacja zasadności zgłoszenia wewnętrznego odbywa się w ramach postępowania wyjaśniającego, toczącego się 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.
2. Radca prawny rozpatrujący zgłoszenie wewnętrzne, po zapoznaniu z jego treścią, jest

- obowiązany, poinformować Dyrektora NOSPR o wszelkich okolicznościach mogących wskazywać na brak bezstronności w stosunku do sygnalisty lub osoby wskazanej w zgłoszeniu.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor NOSPR po analizie okoliczności podejmuje decyzję o wyłączeniu Radcy prawnego i wyznacza innego pracownika odpowiedzialnego za rozpatrzenie zgłoszenia wewnętrznego lub powołuje Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych,
 4. Powyższe nie wpływa na obowiązek zachowania tajemnicy, o którym mowa w Ustawie.

§ 20.

1. Postępowanie wyjaśniające polega na sprawdzeniu i analizie okoliczności zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym, w szczególności zbadaniu przedstawionych dowodów i wysłuchaniu osób.
2. 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 następczych;
 - 3) zwrócenie się do Działu Personalnego o przekazanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia działań następczych;
 - 4) wysłuchanie osób mogących mieć wiedzę o zgłoszonej informacji o naruszeniu prawa;
 - 5) zgromadzenie dokumentów niezbędnych do oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa.

§ 21.

1. Na wniosek Radcy prawnego kierownik komórki organizacyjnej lub inny pracownik jest zobowiązany w szczególności:
 - 1) niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni, udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wnioskowane dokumenty, potrzebne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego;
 - 2) zwolnić z obowiązku pracy 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 Radca prawny odpowiada za zgromadzenie dokumentów potrzebnych do ustalenia zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a podejmowane czynności utrwała w formie notatki służbowej.
4. Z wysłuchania pracowników wezwanego w celu złożenia wyjaśnień sporządza się protokół.

§ 22.

1. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego 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 3 do Procedury.

§ 23.

1. Po weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i dokonaniu oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w jego treści, postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem informacji końcowej stwierdzającej:
 - 1) zasadność informacji o naruszeniu prawa;
 - 2) bezzasadność informacji o naruszeniu prawa.
2. Informację końcową w sprawie zgłoszenia wewnętrznego przekazuje się Dyrektorowi NOSPR oraz kierownikom komórek organizacyjnych właściwych w sprawach, których dotyczy zgłoszenie wewnętrzne.
3. 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 dalszych działań następczych, w tym ewentualnych działań w stosunku do osoby, której zgłoszenie dotyczyło;
 - 5) zalecenia mające na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.
4. Po zapoznaniu się 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 8 Zgłoszenia nieprawdziwe

§ 24.

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, może ponieść odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
2. Jeżeli sygnalista pozostaje z NOSPR w stosunku innym niż stosunek pracy, ustalenie okoliczności, o których mowa w ust. 1, może skutkować rozwiązaniem umowy w oparciu, o którą stosunek ten jest kształtowany.

§ 25.

W przypadku okoliczności, o których mowa w § 24, informacja o bezzasadności zgłoszenia wewnętrznego powinna zawierać szczegółowe ustalenia oraz informację w przedmiocie celowości dokonania zawiadomienia właściwych organów w związku z możliwością naruszenia przepisów Ustawy.

§ 26.

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

Rozdział 9

Prawo do zgłoszenia zewnętrznego i ujawnienia publicznego

§ 27.

1. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa do Rzecznika Praw Obywatelskich albo innego organu publicznego, właściwego w sprawach należących do zakresu działania tego organu, wskazanych w Ustawie, z pominięciem Procedury.
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.

§ 28.

Sygnalista, który dokonał ujawnienia publicznego podlega ochronie, o ile spełnione zostały przesłanki wskazane w Ustawie.

Rozdział 10

Ochrona danych oraz postępowanie z dokumentacją

§ 29.

1. Dane osobowe sygnalisty, osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i Ustawy.
2. Dane osobowe oraz inne dane na podstawie, których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować sygnalistę nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty, z wyłączeniem sytuacji, w której ujawnienie tożsamości osób wskazanych w ust. 1 jest wymagane na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne nie zawiera informacji, czy sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości, Radca prawny, w ramach wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego kontaktuje się z sygnalistą w celu ustalenia tej okoliczności, pod warunkiem, że sygnalista podał adres do kontaktu.
4. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, w szczególności w związku z postępowaniami prowadzonymi przez inne organy.
5. W procesie przyjmowania i weryfikowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, ochronę tożsamości zapewnia się również osobie, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy oraz osobie trzeciej.

§ 30.

1. W związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniem działań następczych oraz przetwarzaniem danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym, członkowie Zespołu są zobowiązani do:
 - 1) posiadania pisemnego upoważnienia;
 - 2) złożenia oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania poufności;

- 3) traktowania wszystkich zgłoszeń z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu.
2. Osoby biorące udział w pracach Zespołu zobowiązane są do posiadania stosownego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych 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).

§ 31.

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 zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
- 3) jest przechowywana w miejscu i w sposób uniemożliwiający dostęp do niej osobom postronnym.

§ 32.

1. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem wewnętrznym, w tym dane w Rejestrze są przechowywane przez Radcę prawnego nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie wewnętrzne lub zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
2. Po upływie okresu przechowywania danych Radca prawny usuwa dane osobowe i niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem wewnętrznym w sposób uzgodniony z komórką organizacyjną właściwą do spraw archiwizacji.

§ 33.

Zgodnie z Ustawą, do dokumentów powstałych w związku z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych lub podejmowania działań następczych nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.).

Rozdział 11

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 34.

Zgłoszenie wewnętrzne dokonane na podstawie przepisów Procedury podlega rejestracji w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, za którego prowadzenie odpowiada Radca prawny.

§ 35.

1. W Rejestrze gromadzi się dane dotyczące:
 - 1) numeru zgłoszenia wewnętrznego;

- 2) przedmiotu naruszenia prawa;
 - 3) danych osobowych sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adresu do kontaktu sygnalisty;
 - 5) daty dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 6) informacji o podjętych działaniach następczych;
 - 7) daty zakończenia sprawy.
2. Rejestr prowadzi się w formie elektronicznej, w sposób uniemożliwiający nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji w nim zgromadzonych.

Rozdział 12

Ochrona sygnalisty

§ 36.

1. Sygnalista podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznej informacji o naruszeniu prawa jest:
 - 1) prawdziwa w momencie jej dokonywania;
 - 2) stanowi informację o naruszeniu prawa w rozumieniu Ustawy.
2. Ochrona przysługuje sygnaliście bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.
3. Ochronie podlegają również osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby i podmioty powiązane z sygnalistą, do których przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

§ 37.

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.

§ 38.

1. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie sygnalisty, który korzysta z ochrony przewidzianej Ustawą, w tym stosowanie działań odwetowych, jak również groźby lub próby ich zastosowania.
2. Zabronione jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie sygnalisty pozostające w związku z dokonaniem zgłoszenia wewnętrznym, w szczególności stosowanie działań odwetowych w zakresie:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy;
 - 2) zmiany warunków pracy lub płacy;
 - 3) zmiany praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy;
 - 4) odpowiedzialności pracowniczej;

- 5) ocen pracowniczych oraz systemu awansowania;
- 6) systemu wynagradzania oraz świadczeń dodatkowych;
- 7) nierównego traktowania;
- 8) kształcenia zawodowego.

§ 39.

1. Sygnalista, który powziął wiedzę o planowanych względem niego działaniach odwetowych podjętych w związku z dokonaniem przez niego zgłoszeniem wewnętrznym, powinien poinformować o powyższym Radcę prawnego, który podejmie czynności w celu sprawdzenia otrzymanej informacji, w sposób zapewniający możliwie najszerszą ochronę sygnalisty, chyba że sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie jego tożsamości w związku z takimi działaniami.
2. W przypadku działań odwetowych podjętych w związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym, sygnalista powinien niezwłocznie poinformować Dział Personalny, który weryfikuje podstawy takiego działania.

§ 40.

Potwierdzenie zastosowania względem sygnalisty działań odwetowych w związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym, stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności pracowniczej oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z Ustawy.

§ 41.

W przypadku sygnalistów niebędących pracownikami NOSPR, przepisy rozdziału stosuje się odpowiednio.

§ 42.

Zapoznanie z niniejszą Procedurą pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem, składając oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Procedury.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Część 1 - Dane osobowe sygnalisty:

Imię i Nazwisko:

Dane kontaktowe:.....

Stanowisko służbowe lub funkcja:

Relacja łącząca z NOSPR z siedzibą w Katowicach

- 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 zgłoszenie

Część 2 - Informacje o osobie/osobach pokrzywdzonej/pokrzywdzonych: (jeżeli dotyczy)

Imię i Nazwisko:

Dane kontaktowe z tą osobą:

Stanowisko służbowe lub funkcja:

Część 3 - Informacje o osobie/osobach, której/których działania lub zaniechania dotyczy zgłoszenie:

Imię i Nazwisko:

Stanowisko służbowe lub funkcja:

Część 4 - 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 5 - 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 (wypełnia Radca prawny):

Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w NOSPR z siedzibą w Katowicach

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH							
Lp.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tej osoby	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy
1							
2							
3							

Załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w NOSPR z siedzibą w Katowicach

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko

.....
nazwa komórki organizacyjnej

.....
numer sprawy w rejestrze

OŚWIADCZENIE

W związku z udziałem w postępowaniu określonym zarządzeniem nrDyrektora NOSPR siedzibą w Katowicach dnia w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Narodowej Orkiestrze Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie postępowania.

Katowice, dnia.....

.....
podpis pracownika

Załącznik nr 4 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w NOSPR z siedzibą w Katowicach

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko

.....
nazwa komórki organizacyjnej

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z zarządzeniem nrDyrektora NOSPR z siedzibą w Katowicach z dnia w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Narodowej Orkiestrze Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach, dotyczącym zgłaszania informacji o naruszeniach prawa oraz ochrony sygnalistów i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie zasad zawartych w ww. Procedurze stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności pracowniczej wynikającej z obowiązującego w NOSPR Regulaminu pracy lub odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Katowice, dnia.....

.....
podpis pracownika