

Zarządzenie nr 21/2024

Dyrektora Teatru Żydowskiego im. Estery Rachel i Idy Kamińskich – Centrum Kultury Jidysz w Warszawie

z dnia 31 października 2024r.

w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Teatrze Żydowskim im. Estery Rachel i Idy Kamińskich – Centrum Kultury Jidysz

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 Żydowskiego im. Estery Rachel i Idy Kamińskich – Centrum Kultury Jidysz w Warszawie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXIX/1047/2012 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 5 lipca 2012 r. w sprawie nadania Statutu Teatrowi Żydowskiemu im. Estery Rachel i Idy Kamińskich – Centrum Kultury Jidysz w Warszawie, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Teatrze Żydowskim im. Estery Rachel i Idy Kamińskich – Centrum Kultury Jidysz „dalej Procedura”, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. kadr do:

1. 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,
2. zapoznania wszystkich nowo zatrudnionych pracowników z treścią zarządzenia,
3. 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

Zobowiązuje się osoby zatrudnione na:

1. stanowisku ds. obsługi sekretariatu i na stanowisku asystenta Dyrektora do zamieszczania w ogłoszeniach o pracę, publikowanych w internecie, informacji o obowiązującej Procedurze, z wyłączeniem strony internetowej Teatru,
2. stanowisku specjalisty ds. PR do zamieszczania w ogłoszeniach o pracę, publikowanych na stronie internetowej Teatru, informacji o obowiązującej Procedurze.

§ 5

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.

§ 6

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

TEATR ŻYDOWSKI
im. Estery Rachel i Idy Kamińskich
Centrum Kultury Jidysz
00-099 Warszawa, ul. Senatorska 35
Dział Kadr, tel. 22 525-20-13, 22 620-62-81 wew.13
P-000277227, PKD 9002
NIP 525-000-97-95

Dyrektor Teatru


Golda Tenen

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Teatrze Żydowskim im. Estery Rachel i Idy Kamińskich Centrum Kultury Jidysz

Rozdział 1

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

Celem Procedury jest, w szczególności określenie:

1. naruszeń prawa podlegających zgłoszeniu wewnętrznemu;
2. zasad przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych, w tym działań następnych
3. roli, zakresu zadań i obowiązków uczestników postępowania;
4. zasad zachowania poufności tożsamości osób do tego uprawnionych;
5. ochrony sygnalistów przed działaniami odwetowymi.

§ 3

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.

§ 4

Ilekroć 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 następnych i powodów takich działań;
5. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Teatru Żydowskiego im. Estery Rachel i Idy Kamińskich Centrum Kultury Jidysz;
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 oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
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 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 2024 r. poz. 17);
11. **pracodawcy, Teatrze** - należy przez to rozumieć Teatr Żydowski im. Estery Rachel i Idy Kamińskich Centrum Kultury Jidysz;
12. **pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Teatrze Żydowskim im. Estery

- Rachel i Idy Kamińskich Centrum Kultury Jidysz, wykonującą pracę w ramach stosunku pracy;
13. **Procedurze** – należy przez to rozumieć niniejszą procedurę,
 14. **rejestrze** - należy przez to rozumieć rejestr zgłoszeń wewnętrznych sygnaliście;
 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. **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
 19. **zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy dokonane w oparciu o przepisy Procedury;
 20. **zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
 21. **RODO** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie 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).

Rozdział 2

Zakres podmiotowy oraz przedmiotowy, wyłączenia

§ 5

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegającym na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym 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

- dokonanym zgłoszeniem wewnętrznym wywodzi korzystne dla siebie skutki prawne;
- 4) informacja dotyczy sytuacji wyłączonych ustawowo.
 4. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpoznaniu w oparciu o przepisy Procedury.
 5. Zgłoszenia niebędące informacją o naruszeniu prawa w rozumieniu ustawy i Procedury, mogą podlegać dalszemu procedowaniu w ramach innych procedur wewnętrznych obowiązujących w Teatrze.

Rozdział 3

Podmioty upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i działań następnych

§ 6

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, 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 głównego specjalisty ds. promocji i reklamy.
2. Upoważniona osoba realizuje zadania określone w Procedurze na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora oraz jest zobowiązana do zachowania tajemnicy w zakresie wynikającym z ustawy.

Rozdział 4

Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 7

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, o którym mowa w § 7 ust. 2 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 5

Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych

§ 8

1. Sygnaliście umożliwia się dokonanie zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem funkcjonujących w Teatrze kanałów:
 - 1) w postaci elektronicznej na adres e-mail: sygnalista@teatr-zydowski.art.pl;
 - 2) w postaci pisemnej na adres korespondencyjny Teatru dopiskiem „Zgłoszenie wewnętrzne”;
 - 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 upoważnionej osoby.
3. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego, dokonanego w sposób, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, pracownik Teatru sporządza protokół ze spotkania, umożliwiając sygnaliście jego sprawdzenie, poprawienie i podpisanie.
4. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 3, stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

§ 9

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, za wyjątkiem zgłoszeń wewnętrznych dokonanych ustnie lub podczas bezpośredniego spotkania.
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.

§ 10

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

§ 11

1. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa dotyczy upoważnionej osoby, zgłoszenie wewnętrzne należy przekazać w sposób, o którym mowa w § 9 bezpośrednio do Dyrektora, który wskazuje osobę odpowiedzialną za jego rozpatrzenie lub powołuje w trybie indywidualnym Zespół ds. rozpatrzenia zgłoszenia.
2. 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 6

Zasady przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych

§ 12

1. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego z wykorzystaniem sposobów, o których mowa w § 8 ust. 1, upoważniona osoba przeprowadza jego wstępną weryfikację formalną i merytoryczną, a następnie rejestruje je w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych oraz przekazuje sygnaliście informację

o przetwarzaniu jego danych osobowych zgodnie z § 30

2. Wstępna weryfikacja formalna i merytoryczna polega, w szczególności na badaniu, czy zgłoszenie wewnętrzne spełnia wymogi wynikające z ustawy oraz czy zostało skierowane do właściwego podmiotu.

§ 13

1. W terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia wewnętrznego upoważniona osoba 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, upoważniona osoba odnotowuje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
3. W przypadku zgłoszeń wewnętrznych dokonanych w sposób, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, datą otrzymania zgłoszenia wewnętrznego jest data jego wpływu do Dyrektora.

§ 14

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

§ 15

1. Zgłoszenie wewnętrzne jest rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, o ile charakter lub przedmiot zgłoszenia nie warunkuje jego rozpoznania w trybie przewidzianym odrębnym zarządzeniem 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 istotnych nowych informacji o naruszeniu prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, upoważniona osoba odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze oraz przekazuje informację sygnaliście.

Rozdział 7

Działania następcze

§16

1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, upoważniona osoba 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) 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 następnych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.

§ 17

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. 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.
3. 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.

§ 18

1. Postępowanie wyjaśniające polega na sprawdzeniu i analizie okoliczności zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym, w szczególności zbadaniu przedstawionych dowodów i wysłuchaniu osób.
2. W toku postępowania wyjaśniającego, przekazuje się informację o przetwarzaniu danych osobowych, osobom których zgłoszenie dotyczy oraz osobom trzecim wskazanym w zgłoszeniu, zgodnie z § 30.
3. 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 właściwej komórki kadrowej 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.

§ 19

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, upoważniona osoba 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.

§ 20

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 2 do Procedury.

§ 21

1. Po weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w jego treści, postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem, uprzednio zaopiniowanej przez radcę prawnego, informacji końcowej stwierdzającej:
 - 1) zasadność informacji o naruszeniu prawa;
 - 2) bezzasadność informacji o naruszeniu prawa.
2. Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia wewnętrznego jest przekazywana przez upoważnioną osobę do Dyrektora.

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 następnych, 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

§ 22

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.

§ 23

W przypadku okoliczności, o których mowa w § 22 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.

§ 24

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

§ 25

1. Sygnalista, w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa, z 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 10

Ochrona danych oraz postępowanie z dokumentacją

§ 26

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. Dane te, nie mogą być przetwarzane ani udostępniane innym osobom, niż te, które uzyskały upoważnienie do ich przetwarzania. Dotyczy to wszystkich danych, na podstawie których można zidentyfikować ww. osoby.
2. Dane osobowe oraz inne dane na podstawie, których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować sygnalistę nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną i dobrowolną 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, upoważniona osoba 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, w szczególności w związku z postępowaniami prowadzonymi przez inne organy.

§ 27

Osoba upoważniona do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań

następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz osoby biorące udział w pracach Zespołu, są zobowiązani do:

- 1) posiadania pisemnego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w związku z pełnioną funkcją;
- 2) złożenia oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania poufności;
- 3) traktowania wszystkich zgłoszeń z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu koniecznością kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu.

§ 28

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 a także osoby trzeciej wymienionej w zgłoszeniu;
- 3) jest przechowywana w szafie w zamykanym pomieszczeniu biurowym (pokoju), do której dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby.

§ 29

1. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem wewnętrznym, w tym dane w rejestrze są przechowywane przez upoważnioną osobę 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 upoważniona osoba usuwa dane osobowe i niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem wewnętrznym w sposób uzgodniony z komórką organizacyjną właściwą do spraw archiwizacji.
3. Dane osobowe zebrane podczas przyjmowania zgłoszenia lub w trakcie postępowania wyjaśniającego, nie mające znaczenia dla postępowania, należy niezwłocznie usunąć, najpóźniej w terminie 14 dni od ustalenia tego faktu.

§ 30

1. Teatr jest administratorem danych osobowych w rozumieniu 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 następnych.

4. Dane osobowe niezwiązane ze zgłoszeniem będą niezwłocznie usuwane, zgodnie z zasadą minimalizacji danych osobowych.
5. Teatr spełnia obowiązek informacyjny wobec sygnalisty, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO przekazując informację na temat przetwarzania danych osobowych sygnalisty, niezwłocznie po przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego.
Osoba upoważniona do przyjęcia zgłoszenia, przekazuje ją w następującej formie:
 - 1) W przypadku dokonania zgłoszenia w formie elektronicznej, przesyła informację o przetwarzaniu danych osobowych na adres mailowy, z którego wpłynęło zgłoszenie;
 - 2) W przypadku dokonania zgłoszenia w formie pisemnej, przesyła informację na adres mailowy podany jako kontakt w zgłoszeniu lub pisemnie, jeżeli zostały podane dane adresowe;
 - 3) W przypadku dokonania zgłoszenia osobiście, przekazuje informację o przetwarzaniu danych osobowych po przyjęciu zgłoszenia w trakcie spotkania na którym następuje zgłoszenie.
6. Teatr spełnia obowiązek informacyjny wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz wobec osoby trzeciej wymienionej w zgłoszeniu, zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 RODO, w trakcie postępowania wyjaśniającego, przy pierwszym kontakcie z tą osobą (wysłuchanie), ale nie później niż w ciągu miesiąca od terminu pozyskania danych osobowych. W przypadku, gdy dane osobowe planuje się ujawnić innemu odbiorcy, informuje się o tym osoby których dane dotyczą, najpóźniej przy pierwszym ujawnieniu.
7. Klauzula informacyjna dla sygnalisty, osoby której zgłoszenie dotyczy oraz osób trzecich wymienionych w zgłoszeniu stanowi załącznik nr 3 i 4 do Procedury.
8. 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.

§ 31

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

Rozdział 11

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

§ 32

1. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w oparciu o przepisy Procedury podlega rejestracji w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, za którego prowadzenie odpowiada upoważniona osoba.
2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych 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 następnych;
 - 7) daty zakończenia sprawy.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych jest prowadzony w postaci elektronicznej, w sposób uniemożliwiający nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji w nim zgromadzonych.

Rozdział 12

Ochrona sygnalisty

§ 33

1. Sygnalista podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że
 - 1) będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego informacja o naruszeniu prawa jest: 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.

§ 34

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.

§ 35

1. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek niekorzystne traktowanie sygnalisty, który korzysta z ochrony przewidzianej ustawą, w tym stosowanie działań odwetowych, jak również groźby lub próby ich zastosowania.
2. Zabronione jest jakiekolwiek niekorzystne traktowanie sygnalisty pozostające w związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym, w szczególności stosowanie działań odwetowych polegających na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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) obniżeniu wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięcia przy awansowaniu,
 - 6) pominięciu 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) nałożeniu lub zastosowaniu 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.

§ 36

1. Sygnalista, który powziął wiedzę o planowanych względem niego działaniach odwetowych podjętych w związku z dokonaniem przez niego zgłoszeniem wewnętrznym, powinien poinformować o powyższym upoważnioną osobę, która podejmuje 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 właściwą komórkę kadrową, która weryfikuje podstawy takiego działania oraz upoważnioną osobę.

§ 37

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.

§ 38

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

Dyrektor Teatru

Golda Fencel

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Część 1 - Dane osobowe sygnalisty:

Imię i Nazwisko:

Dane kontaktowe:

Stanowisko służbowe lub funkcja:

Relacja łącząca z Teatrem Żydowskim im. Estery Rachel i Idy Kamińskich Centrum Kultury Jidysz:

- ☐ 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

Numer sprawy w rejestrze

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

Warszawa, dnia _____

Imię i nazwisko Pracownika

OŚWIADCZENIE

W związku z udziałem w postępowaniu określonym w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w Teatrze Żydowskim im. Estery Rachel i Idy Kamińskich Centrum Kultury Jidysz zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie postępowania.

podpis pracownika

Klauzula informacyjna dla Sygnalisty

W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w zgłoszeniu jest Teatr Żydowski im. Estery Rachel i Idy Kamińskich Centrum Kultury Jidysz, ul.Senatorska 35, 00-099 Warszawa (dalej "Teatr").
2. W sprawach związanych z ochroną danych można się skontaktować z inspektorem ochrony danych Teatru, pisząc na e-mail: iod@teatr-zydowski.art.pl lub na adres siedziby Teatru z dopiskiem "IOD".
3. Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, aby:
 - a) umożliwić zgłoszenie naruszenia prawa, zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z dnia 2024, poz. 928),
 - b) wykonać nasze obowiązki związane z dokonaniem zgłoszeniem.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – obowiązek prawny ciążyący na administratorze, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928);
 - b) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO – w zakresie tzw. szczególnych kategorii danych osobowych, jeżeli takie dane ujawnione zostały w zgłoszeniu lub na etapie postępowania prowadzonego na podstawie zgłoszenia;
 - c) W przypadku wyrażenia zgody na ujawnienie danych osobowych, podstawą przetwarzania będzie Pani/Pana zgoda na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
5. Pana/Pani dane nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tj. osobom innym niż przeznaczone do przyjęcia zgłoszenia oraz prowadzenia postępowania wyjaśniającego). **Za Pana/Pani zgodą, Teatr może ujawnić Pana/Pani tożsamość, ewentualna zgoda jest dobrowolna i może być wycofana w każdej chwili.**
6. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani profilowane oraz nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
7. Dane osobowe zawarte w Zgłoszeniu mogą być przekazywane: podmiotom współpracującym z Teatrem na mocy odrębnych umów oraz właściwym organom, którym zostanie przekazana sprawa w wyniku podjętych działań następczych.
8. Teatr będzie przechowywać Pana/Pani dane osobowe przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
9. Ma Pan/Pani , ma prawo do: dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, na zasadach określonych w art. 21 RODO. Realizacja praw związanych z ograniczeniem, usunięciem oraz wyrażonym sprzeciwem może być ograniczona, gdy podstawą przetwarzania danych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Ma Pan/Pani również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/Panu prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
11. Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne, podanie pozostałych danych jest konieczne do rozpatrzenia Zgłoszenia.

.....

(data i podpis osoby)

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB WSKAZANYCH W ZGŁOSZENIU SYGNALISTY DOTYCZĄCYM NARUSZENIA PRAWA

W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w zgłoszeniu jest Teatr Żydowski im. Estery Rachel i Idy Kamińskich Centrum Kultury Jidysz, ul.Senatorska 35, 00-099 Warszawa (dalej "Teatr).
2. W sprawach związanych z ochroną danych można się skontaktować z inspektorem ochrony danych Teatru, pisząc na e-mail: iod@teatr-zydowski.art.pl lub na adres siedziby Teatru z dopiskiem "IOD".
3. Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Teatrze w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z dnia 2024, poz. 928)
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO – w zakresie tzw. szczególnych kategorii danych osobowych, jeżeli takie dane ujawnione zostały w zgłoszeniu lub na etapie postępowania prowadzonego na podstawie zgłoszenia.
5. W ramach prowadzonego postępowania mogą być przetwarzane następujące kategorie danych osobowych: Imię i nazwisko, stanowisko /pełniona funkcja, inne dane podane w zgłoszeniu:.....(należy uzupełnić zgodnie ze stanem faktycznym).
6. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani profilowane oraz nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
7. Odbiorcą Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty współpracujące z Teatrem na mocy odrębnych umów, a także organy publiczne lub podmioty uprawnione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
8. Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończone działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Jeżeli dokumenty związane ze zgłoszeniem będą stanowiły część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo-administracyjnych, okres przechowywania dokumentów określają wewnętrzne przepisy archiwizacyjne.
9. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO **w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się**, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
10. Posiada Pan/Pani także prawo do: sprostowania swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, na zasadach określonych w art. 21 RODO. Realizacja praw związanych z ograniczeniem, usunięciem oraz wyrażonym sprzeciwem może być ograniczona, gdy podstawą przetwarzania danych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Ma Pan/Pani również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....
(data i podpis osoby)

.....

imię i nazwisko

.....

stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z zarządzeniem nr 21/2024 Dyrektora Teatru Żydowskiego im. Estery Rachel i Idy Kamińskich – Centrum Kultury Jidysz z dnia 31.10.2024r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Teatrze Żydowskim im. Estery Rachel i Idy Kamińskich – Centrum Kultury Jidysz, dotyczącym zgłaszania informacji o naruszeniach prawa oraz ochrony sygnalistów i zobowiązuje się do jego przestrzegania. Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie zasad zawartych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w Teatrze Żydowskim im. Estery Rachel i Idy Kamińskich – Centrum Kultury Jidysz stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności pracowniczej wynikającej z Regulaminu pracy Teatru Żydowskiego im. Estery Rachel i Idy Kamińskich – Centrum Kultury Jidysz lub odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Podpis pracownika

