

# Wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych TORUŃSKA ORKIESTRA SYMFONICZNA

## Rozdział 1 Postanowienia wstępne

### § 1 WPROWADZENIE

Niniejsza procedura (dalej jako „Procedura”), ustalona zgodnie z art. 24 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej jako „Ustawa”), po przeprowadzeniu konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi przy Toruńskiej Orkiestrze Symfonicznej, co zostało potwierdzone podpisami pod niniejszym dokumentem, określa zasady zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

### § 2 SŁOWNICZEK - DEFINICJE

Ilekcroć w niniejszej Procedurze mowa jest o:

- 1) **Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Instytucję w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach niniejszej procedury;
- 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 niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
- 3) **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

Czego dotyczy ta  
Procedura?

#### Komentarz:

Z tego paragrafu dowiesz się, na jakiej podstawie i w jakim trybie została ustalona ta Procedura i czego ona dotyczy.

Zgodnie z wymogami treść Procedury została skonsultowana ze związkami zawodowymi.

Co oznaczają  
pojęcia użyte w tej  
Procedurze?

W ramach **Działań następczych** odpowiednie osoby upoważnione będą przeprowadzać postępowanie wyjaśniające, aby sprawdzić czy do naruszenia rzeczywiście dojdzie lub może potencjalnie dojść, bądź doszło, a także będą podejmowały działania w celu przeciwdziałania naruszeniu – np. skarga, pozew, kara porządkowa, rozwiązanie umowy. Szerzej przeczytasz o tym w § 8 tej Procedury.

**Działania odwetowe** to wszelkie działania lub zaniechania (brak działań) o charakterze zawodowym na niekorzyść Sygnalisty, szerzej przeczytasz o nich w § 9 tej Procedury.

**Kontekst związany z pracą** to bardzo szerokie pojęcie,



funkcji w Instytucji lub na rzecz Instytucji lub pełnienia służby w Instytucji, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań odwetowych;

- 4) **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 jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 5) **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu w Kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 6) **Osobie powiązanej z Sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć Działań odwetowych w Kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu Karnego;
- 7) **Instytucji** – należy przez to rozumieć Toruńską Orkiestrę Symfoniczną;
- 8) **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Procedury do wiadomości publicznej;
- 9) **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę dokonującą Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego;
- 10) **Zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie i niniejszej Procedurze;
- 11) **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Toruńskiej Orkiestrze Symfonicznej informacji o naruszeniu prawa, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Procedury;
- 12) **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Procedury.

chodzi tu o zawodowe, związane z pracą (na jakiegokolwiek podstawie!) – a nie prywatne – okoliczności.

**Osoba, której dotyczy zgłoszenie** to po prostu osoba obwiniona przez Sygnalistę w zgłoszeniu, lub inna osoba z taką osobą powiązana.

**Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia i osoba powiązana z Sygnalistą** również objęte są ochroną – przeczytasz o tym w § 9 ust. 5 tej Procedury.

Więcej o tym, kto może być Sygnalistą dowiesz się z § 3 tej Procedury.

Sygnalista może dokonać:

- zgłoszenia wewnętrznego – wewnątrz Instytucji,
- zgłoszenia zewnętrznego – do RPO lub innego organu publicznego,
- ujawnienia publicznego – do wiadomości publicznej, np. w mediach.



**Rozdział 2**  
**Sygnalista i przedmiot zgłoszenia wewnętrznego**

**§ 3**  
**SYGNALISTA**

**Kto może być  
Sygnalistą?**

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w Kontekście związanym z pracą, w tym:
  - 1) pracownik,
  - 2) pracownik tymczasowy wykonujący pracę na rzecz Instytucji,
  - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - 4) przedsiębiorca,
  - 5) akcjonariusz lub wspólnik,
  - 6) członek zarządu lub członek rady nadzorczej,
  - 7) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Instytucji, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - 8) stażysta,
  - 9) wolontariusz,
  - 10) praktykant,
  - 11) funkcjonariusz, w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin,
  - 12) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.
2. Sygnalistą może być także osoba fizyczna, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Instytucji lub na rzecz Instytucji lub pełnienia służby w Instytucji lub gdy taki stosunek już ustał (np. były pracownik lub osoba, która ubiegała się o pracę w Instytucji).

Pamiętaj, że to tylko przykłady.

Sygnalistą może być każdy, kto spełnia te warunki, czyli:

- jest osobą fizyczną,
- zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa,
- uzyskał tę informację w Kontekście związanym z pracą, czyli w okolicznościach zawodowych – nie prywatnych.

**Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej (pkt 3)** to np. zleceniobiorca, czy osoba wykonująca umowę o dzieło.

**Osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Instytucji, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej (pkt 7)** to np. pracownik zewnętrznego dostawcy.

Chodzi tu np. o byłego pracownika, który uzyskał informację o naruszeniu już po zakończeniu zatrudnienia lub np. osobę, która ubiegała się o pracę w Instytucji i uzyskała informację o naruszeniu w trakcie rekrutacji.



## § 4

Co może zgłosić Sygnalista?

### PRZEDMIOT

### ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego może być informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Instytucji, w której Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub z którą Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w Kontekście związanym z pracą lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Naruszeniem prawa, o którym mowa w ust. 1, może być wyłącznie działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa, dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 6) bezpieczeństwa transportu;
  - 7) ochrony środowiska;
  - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 11) zdrowia publicznego;
  - 12) ochrony konsumentów;
  - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
  - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.
3. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego nie może być informacja:

Przedmiotem zgłoszenia może być nie tylko informacja, ale także uzasadnione podejrzenia.

Mogą one dotyczyć nie tylko zaistniałego, ale także potencjalnego naruszenia prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie.

Zgłoszenie może dotyczyć **wyłącznie** naruszeń dotyczących dziedzin wymienionych w ust. 2. Zgłaszając naruszenie dotyczące jakiegokolwiek innej dziedziny nie będziesz miał statusu Sygnalisty.



- 1) objęta przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
  - 2) objęta tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
  - 3) objęta tajemnicą narady sędziowskiej;
  - 4) objęta postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności;
  - 5) dotycząca naruszenia prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, do którego nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
4. Zakazane jest świadome dokonywanie zgłoszeń nieprawdziwych informacji. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze (ze świadomością, że do naruszenia prawa nie doszło) może skutkować odpowiedzialnością karną – osoba taka podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Zgłoszenie Sygnalisty **nie może** obejmować informacji wskazanych w ust. 3.

Pamiętaj o konsekwencjach fałszywego zgłoszenia!

Nie zgłaszaj w złej wierze informacji nieprawdziwych.

### Rozdział 3

#### Sposoby przekazywania zgłoszeń, podmioty upoważnione do obsługi zgłoszeń, obsługa zgłoszeń

## § 5

### SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ

W jaki sposób Sygnalista może dokonać zgłoszenia?

1. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać dokonane według wyboru Sygnalisty:
  - 1) ustnie:
    - a) podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego na wniosek sygnalisty złożony Podmiotowi przyjmującemu, o którym mowa w § 6 ust. 1, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku,

Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane **wyłącznie** w sposób określony w ust. 1, czyli:

- 1) ustnie - osobiście na spotkaniu,
- 2) pisemnie:
  - mailowo,
  - listownie.



- 2) pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej:
  - a) mailowo za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@tos.art.pl, przy czym adres ten jest przeznaczony wyłącznie do przyjmowania przez Podmiot przyjmujący, o którym mowa w § 6 ust. 1, zgłoszeń wewnętrznych i kontaktu z Sygnalistą,
  - b) listownie na adres: Toruńska Orkiestra Symfoniczna z dopiskiem na kopercie: „**ZGŁOSZENIE NARUSZENIA - POUFNE**”, w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na: Toruńska Orkiestra Symfoniczna, Al. Solidarności 1-3, 87-100 Toruń;
2. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w sposób określony w ust. 1 pkt 1 lit. a powyżej, za zgodą Sygnalisty jest dokumentowane w formie:
  - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
  - 2) protokołu spotkania, sporządzonego przez Podmiot przyjmujący, o którym mowa w § 6 ust. 1, który odtwarza dokładny przebieg tego spotkania.
3. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, przez jego podpisanie.
4. Zgłoszenie wewnętrzne poza imieniem i nazwiskiem Sygnalisty powinno zawierać jego adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej. Niezależnie od podania danych, o których mowa w zd. poprzedzającym, z zastrzeżeniem ust. 6 Sygnalista w zgłoszeniu wewnętrznym może w miarę możliwości, celem zapewnienia rzetelnego oraz obiektywnego zbadania sprawy wskazać w szczególności:
  - 1) datę sporządzenia zgłoszenia;
  - 2) osobę lub osoby, których dotyczy zgłoszenie;
  - 3) opis sytuacji lub okoliczności naruszenia prawa, ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy, w tym daty i miejsca naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia;
  - 4) czy sprawa już się wydarzyła, czy znane są przypadki innych tego typu naruszeń w przeszłości, ewentualnie, czy ma się wydarzyć w przyszłości;
  - 5) osoby mające związek ze sprawą lub ewentualnych świadków naruszenia prawa;
  - 6) ewentualne dowody potwierdzające naruszenie prawa,
  - 7) ewentualne inne informacje uzupełniające,
  - 8) dane osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub powiązanej z Sygnalistą.
5. Wzór karty zgłoszenia stanowi **załącznik nr 1** do Procedury.

W przypadku zgłoszenia listownego pamiętaj o dopisku na kopercie! Pozwoli to uniknąć dostępu do informacji objętych zgłoszeniem osobom nieupoważnionych.

Zgłoszenia ustne będą dokumentowane w formie nagrania / transkrypcji rozmowy / protokołu.

Sygnalista może sprawdzić, poprawić i zatwierdzić taką transkrypcję lub protokół.

Sygnalista powinien w miarę możliwości zawrzeć jak najwięcej informacji w zgłoszeniu. Pozwoli to na dokładne zbadanie sprawy.



6. W przypadku braku posiadania pełnych informacji, o których mowa w ust. 4, Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego w takim zakresie informacji, jakie posiada, z zastrzeżeniem ust. 9. Rozpatrzenie zgłoszenia wewnętrznego będzie prowadzone także w przypadku zamieszczenia w zgłoszeniu wewnętrznym niepełnej informacji.
7. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne dotyczy jednej z osób wchodzących w skład Podmiotu przyjmującego, o którym mowa w § 6 ust. 1, Sygnalista ma prawo dokonać zgłoszenia wewnętrznego z pominięciem tej osoby – poprzez jak najwcześniejsze powołanie się na tę okoliczność. Osoba ta podlega wówczas wyłączeniu i nie ma dostępu do jakichkolwiek informacji związanych z tym zgłoszeniem. W takiej sytuacji na miejsce osoby wykluczonej z Podmiotu Przyjmującego, powołana zostaje inna osoba na podstawie Zarządzenia Dyrektora.
8. W stosownych przypadkach, Podmiot przyjmujący, o którym mowa w § 6 ust. 1 lub Podmiot rozpoznający, o którym mowa w § 7 ust. 1, uprawnione są do zwrócenia się do Sygnalisty z wnioskiem o udzielenie dalszych informacji niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego.
9. Potwierdzenie Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie poda adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej, na który należy przekazać potwierdzenie.
10. Zgłoszenie wewnętrzne nie może zostać dokonane anonimowo. Zgłoszenie dokonane anonimowo nie jest objęte zakresem stosowania niniejszej Procedury i nie będzie rozpatrywane w oparciu o Procedurę, ani Ustawę.
11. W przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego w inny sposób niż określony w ust. 1, przekazane informacje nie zostaną uznane za zgłoszenie wewnętrzne, do którego znajduje zastosowanie niniejsza Procedura.

Zgłoszenie wewnętrzne może zostać sporządzone według wzoru, który znajdziesz w załącznikach do tej procedury (załącznik nr 1).

Jeżeli Sygnalista nie posiada pełnych informacji, to zawiera w zgłoszeniu te informacje, które posiada.

Jeżeli zgłoszenie ma dotyczyć jednej z osób upoważnionych do przyjmowania zgłoszeń, to Sygnalista powinien jak najwcześniej wskazać tę okoliczność, aby możliwe było wyłączenie tej osoby w tej sprawie.

Osoby obsługujące zgłoszenia mogą poprosić Sygnalistę o uzupełnienie informacji dotyczącej przedmiotu zgłoszenia.

Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania przez Instytucję (chyba, że nie poda danych do kontaktu).

Instytucja podjęła decyzję, że nie będzie przyjmowała zgłoszeń anonimowych. Takie zgłoszenia nie będą obsługiwane w ramach tej Procedury.

Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w inny sposób niż wskazany wyżej, nie będzie obsługiwane w ramach tej Procedury.

## § 6

### PODMIOT PRZYJMUJĄCY

1. Podmiotem upoważnionym przez Instytucję do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest Komisja powołana na podstawie Zarządzenia Dyrektora Toruńskiej Orkiestry Symfonicznej

**Kto będzie przyjmował zgłoszenia?**

Zgłoszenia wewnętrzne będą przyjmowane wyłącznie przez Komisję jako Podmiot przyjmujący.



2. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez wyznaczonego członka Komisji (członek Komisji ds. obsługi zgłoszeń Sygnalistów), który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia przesłanki, o których mowa w art. 3 i 4 Ustawy, co do osoby dokonującej zgłoszenia oraz przedmiotu zgłoszenia. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji członek Komisji kontaktuje się z Sygnalistą, o ile jest to możliwe.
3. Podmiot przyjmujący jest upoważniony do obsługi dedykowanej do dokonywania zgłoszeń wewnętrznych skrzynki e-mail, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 lit. a, a także do odbioru korespondencji tradycyjnej z dopiskiem „**ZGŁOSZENIE NARUSZENIA - POUFNE**” oraz do osobistego kontaktu z osobą chcącą dokonać zgłoszenia w przypadku chęci skorzystania przez tę osobę z formy bezpośredniego spotkania.
4. Do obowiązków Podmiotu przyjmującego należy:
  - 1) komunikowanie się z Sygnalistą, w tym w szczególności potwierdzenie Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia, o którym mowa w § 5 ust. 11 oraz zwrócenie się do Sygnalisty z wnioskiem o udzielenie dalszych informacji, o którym mowa w § 5 ust. 10.
  - 2) przekazanie zgłoszenia wewnętrznego i ewentualnych dodatkowych informacji z nim związanych Podmiotowi rozpoznającemu.
5. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne dotyczy jednej z osób wchodzących w skład Podmiotu rozpoznającego, Podmiot przyjmujący przekazuje zgłoszenie wewnętrzne i ewentualne dodatkowe informacje z nim związane z pominięciem tej osoby.

Osoby te będą obsługiwały kanały zgłoszeń przyjęte w § 5 tej Procedury.

Podmiot przyjmujący będzie potwierdzał Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia oraz kontaktował się z Sygnalistą w celu ewentualnego uzupełnienia informacji objętych zgłoszeniem.

Podmiot przyjmujący będzie pilnował, aby zgłoszenie nie zostało otrzymane przez osobę, której ono dotyczy, jeżeli taka osoba wchodzi w skład Podmiotu rozpoznającego zgłoszenia.

## § 7

### PODMIOT ROZPOZNAJĄCY

1. Jednostką upoważnioną do podejmowania działań następczych jest wyżej wskazana Komisja (dalej: „Podmiot rozpoznający”).
2. Osoby wchodzące w skład Podmiotu rozpoznającego przed przystąpieniem do podejmowania działań następczych, składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności wpływających lub mogących wpłynąć na ich bezstronność przy podejmowaniu działań następczych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
3. W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2, osoba wchodząca w skład Podmiotu

Kto będzie zajmował się obsługą zgłoszenia?

Zgłoszenia będą rozpoznawane wyłącznie przez Komisję, tzw. Podmiot rozpoznający.

Osoby te muszą być bezstronne, dlatego dodatkowo zbieramy od nich oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności wpływających lub mogących wpłynąć na ich bezstronność.



rozpoznającego obowiązana jest do ponownego złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 2.

4. Osoba wchodząca w skład Podmiotu rozpoznającego podlega wyłączeniu z podejmowania działań następczych, jeżeli po jej stronie występują okoliczności wpływające lub mogące wpłynąć na bezstronność przy podejmowaniu działań następczych.
5. Czynności podjęte w ramach działań następczych przez osobę wchodzącą w skład Podmiotu rozpoznającego, co do której zachodzą okoliczności wpływające lub mogące wpłynąć na bezstronność przy podejmowaniu działań następczych, powtarza się, z wyjątkiem czynności faktycznych niewpływających na wynik działań następczych.

Jeżeli istnieją wątpliwości co do bezstronności którejs z tych osób, osoba ta podlega wyłączeniu i nie zajmuje się sprawą tego zgłoszenia.

## § 8

### DZIAŁANIA NASTĘPCZE

Jak będzie wyglądała obsługa zgłoszenia?

1. Działania następcze podejmowane są z zachowaniem należytej staranności, obiektywizmu i bezstronności, niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego.
2. Działania następcze podejmowane są z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i innych osób, których sprawa dotyczy.
3. Zgłoszenia wewnętrzne powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba, że za nadaniem danej sprawie szczególnego priorytetu przemawiają waga i charakter sprawy, a w szczególności okoliczności wskazujące, iż dzięki niezwłocznemu podjęciu działań następczych możliwe będzie zapobieżenie szkodzie lub naruszeniu interesów Instytucji.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, przed przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego, Podmiot rozpoznający dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia wewnętrznego pod kątem oceny prawnej co do zgodności informacji będącej przedmiotem zgłoszenia z § 4 niniejszej Procedury.
5. Podmiot rozpoznający przeprowadza postępowanie wyjaśniające mające na celu ocenę prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym.
6. W ramach postępowania wyjaśniającego Podmiot rozpoznający uprawniony jest w szczególności do wzywania świadków w celu złożenia zeznań oraz do analizy wszelkiej dokumentacji związanej z przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego. Podmiot rozpoznający jest uprawniony do występowania do pracowników i innych osób zatrudnionych w Instytucji o udzielenie wyjaśnień i wsparcia merytorycznego.

Z tego paragrafu dowiesz się, jakie czynności będą podejmowane po otrzymaniu zgłoszenia Sygnalisty.

Podmiot rozpoznający przeprowadzi postępowanie wyjaśniające, w ramach którego mogą być wysłuchani m.in. Sygnalista, osoba, której dotyczy zgłoszenie, świadkowie, może być przeprowadzona analiza dokumentów, korespondencji mailowej lub z komunikatora, analiza zdjęć, czy nagrań z monitoringu.



7. Świadkowie składają pisemne **oświadczenie** o zobowiązaniu do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym, w szczególności poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby, której zgłoszenie dotyczy i osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej Procedury.
8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Podmiot rozpoznający sporządza raport zawierający wyniki ustaleń wraz z rekomendacją działań następczych, mających na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego. Raport przekazywany jest Dyrektorowi Instytucji.
9. W przypadku oceny, że do naruszenia rzeczywiście doszło lub jest prawdopodobne, że dojdzie, Podmiot rozpoznający podejmuje stosowne działania następcze mające na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności przez wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia lub działań mających na celu odzyskanie środków finansowych. Podmiot rozpoznający może podejmować działania następcze, mające na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego, wyłącznie za uprzednią zgodą Dyrektora Instytucji.
10. W przypadku decyzji, że:
  - 1) zgłoszenie wewnętrzne dotyczy naruszenia, do którego nie doszło, ani nie jest prawdopodobne, aby doszło w przyszłości, lub
  - 2) zgłoszenie wewnętrzne jest w oczywisty sposób bezzasadne, lub
  - 3) zgłoszenie wewnętrzne nie dotyczy naruszenia, o którym mowa w § 4 niniejszej Procedury lub
  - 4) zgłoszenie wewnętrzne dokonane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest niemożliwe lub
  - 5) okoliczności sprawy bezsprzecznie wskazują, że Sygnalista świadomie dokonuje zgłoszenia informacji błędnych lub wprowadzających w błąd,Podmiot rozpoznający zamyka postępowanie realizowane na podstawie niniejszej Procedury.
11. Podmiot rozpoznający przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub - w przypadku nieprzekazania Sygnaliście potwierdzenia, o którym mowa w § 5 ust. 11 niniejszej Procedury - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że Sygnalista nie podał adresu korespondencyjnego lub adresu

Na koniec postępowania wyjaśniającego zostanie sporządzony raport, który zostanie przekazany Instytucji.

W uzgodnieniu z Instytucją będą podejmowane odpowiednie działania mające przeciwdziałać stwierdzonemu naruszeniu.

W ust. 10 wskazano przypadki, w których postępowanie zostanie zamknięte.

Ust. 11 wskazuje na obowiązek przekazania Sygnaliście informacji zwrotnej w terminie 3 miesięcy. W informacji tej wskazuje się, jakie są planowane lub podjęte działania w związku ze zgłoszeniem i dlaczego.



poczty elektronicznej, na który należy przekazać informację zwrotną. Informacja zwrotna zawiera informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

## Rozdział 4 Ochrona Sygnalisty i innych osób

### § 9 OCHRONA

Kto i na jakich zasadach będzie podlegał ochronie w związku ze zgłoszeniem?

1. Osoby, które dokonały zgłoszenia wewnętrznego na zasadach określonych w niniejszej Procedurze, zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego objęte są ochroną przed działaniami odwetowymi. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Sygnalista podlega ochronie, o której mowa w ust. 1, wyłącznie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację, o której mowa w § 4 ust. 1 i 2. Ochrona nie znajduje zastosowania do osoby, która:
  - 1) przekazuje informacje w pełni znane;
  - 2) przekazuje informacje dotyczące nieuzasadnionych plotek i pogłosek;
  - 3) świadomie przekazuje informacje błędne lub wprowadzające w błąd;
  - 4) przekazuje informacje niestanowiące informacji, o której mowa w § 4 ust. 1 i 2.
3. Zakazane jest świadome dokonywanie zgłoszeń nieprawdziwych informacji. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze (ze świadomością, że do naruszenia prawa nie doszło) może skutkować odpowiedzialnością karną Sygnalisty. Świadome składanie fałszywych zgłoszeń podlega karze na zasadach określonych w art. 57 Ustawy, tj. grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
4. W szczególności, jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, za działania odwetowe mogą zostać uznane:
  - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;

Z tego paragrafu dowiesz się, na jakich zasadach Sygnalista podlega ochronie w związku ze zgłoszeniem lub ujawnieniem.

W ust. 2. wskazano warunki, których tylko i wyłącznie łączne spełnienie daje Sygnaliście ochronę oraz podano przypadki, w których nie będzie on podlegał ochronie.

W przypadku niespełnienia któregoś z tych warunków Sygnalista nie jest objęty ochroną.

Fałszywe zgłoszenie nie daje Sygnaliście ochrony.

Pamiętaj o konsekwencjach fałszywego zgłoszenia!

Nie zgłaszaj w złej wierze informacji nieprawdziwych.

W ust. 4. wskazane są przykłady zakazanych działań odwetowych.



- 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- 6) pominięcie przy przyznawaniu innych, niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
- 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
- 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
- 14) mobbing;
- 15) dyskryminacja;
- 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
- 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty;
- 22) wypowiedzenie, odstąpienie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy, której stroną jest Sygnalista,

Pamiętaj, że to tylko przykłady, takie działania mogą też przybierać inny kształt.

Pamiętaj też, że te przykłady dotyczą sytuacji, gdy Sygnalista zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę. W innych przypadkach można je próbować odnosić odpowiednio, np. w przypadku zleceniobiorcy takim działaniem odwetowym może być rozwiązanie umowy zlecenia.



w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług;

23) nałożenie obowiązku lub odmowa przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

- o ile Instytucja nie wykaże, że nie jest to działanie odwetowe.

5. Ochrona, o której mowa w niniejszym paragrafie przysługuje również – na zasadach określonych w tym paragrafie stosowanych odpowiednio - Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub powiązanej z Sygnalistą.

Uwaga! Ochronie podlega nie tylko Sygnalista, ale także Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoba powiązana z Sygnalistą.

Ustępy 1-4 tego paragrafu należy stosować odpowiednio również do tych osób.

## Rozdział 5

### Rejestr zgłoszeń wewnętrznych, poufność i dane osobowe

## § 10

### REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Jak będą przechowywane informacje o zgłoszeniu?

1. Zgłoszenia wewnętrzne odnotowywane są w **rejestrze zgłoszeń wewnętrznych** prowadzonym przez Instytucję według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do procedury.
2. Administratorem danych zgromadzonych w rejestrze jest Instytucja.
3. W rejestrze zgłoszeń gromadzone są następujące dane:
  - 1) numer zgłoszenia wewnętrznego;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz Osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej Sygnalisty;
  - 5) data dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 6) informacja o podjętych działaniach następczych;
  - 7) data zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasady poufności w sposób zapewniający, by wszelkie informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty, Osoby, którego dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, nie zostały ujawnione osobom nieupoważnionym.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono

Z tego paragrafu dowiesz się, jak Instytucja będzie przechowywała informacje o zgłoszeniu i co zawiera rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

Na każdym kroku Instytucja czuwa nad poufnością informacji związanych ze zgłoszeniem.

Z tego ustępu dowiesz się, jak długo przechowywane są dane w rejestrze zgłoszeń.



działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Instytucja usuwa te dane osobowe i informacje po upływie okresu przechowywania.

## § 11 POUFNOŚĆ

1. Informacje objęte zgłoszeniem wewnętrznym, w szczególności wszelkie informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, mają charakter poufny i nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom. Poufność dotyczy również działań następczych prowadzonych na skutek danego zgłoszenia wewnętrznego.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
3. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że:
  - 1) za wyraźną zgodą Sygnalisty lub
  - 2) ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego Osobie, której dotyczy zgłoszenie.
4. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym Sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub postępowaniu sądowemu.

Czy informacje objęte zgłoszeniem będą poufne?

Ten paragraf określa zasady poufności wszelkich informacji objętych zgłoszeniem wewnętrznym.

Takie informacje nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom. Osoby upoważnione do przyjmowania i obsługi zgłoszeń obowiązane są do poufności bezterminowo, czyli nawet po zakończeniu współpracy z Instytucją.

Ustęp 3 wskazuje wyjątki, w przypadku których dane osobowe Sygnalisty mogą podlegać ujawnieniu.

*Vem*



## § 12

### DANE OSOBOWE

Jak będą przetwarzane dane osobowe?

1. Administratorem danych osobowych Sygnalisty, Osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, jest Instytucja.
2. Instytucja, po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Po upływie okresu przechowywania dane osobowe związane z tym zgłoszeniem są usuwane, a dokumenty z nim związane są niszczone.

Ten paragraf określa zasady przetwarzania danych osobowych Sygnalisty oraz osób wskazanych w zgłoszeniu.

## Rozdział 6

### Zgłoszenia zewnętrzne

## § 13

### INFORMACJE NA TEMAT DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

W jaki sposób dokonać zgłoszenia zewnętrznego?

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organów publicznych (przez co należy 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 w dziedzinach określonych w § 4 ust. 2 niniejszej Procedury).
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:

Organem publicznym, który będzie miał obowiązek przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych jest np. wójt, burmistrz, prezydent, Główny Inspektorat Sanitarny, Urząd Ochrony Danych Osobowych, Komendant Policji.



- 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie,
- 2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
3. Szczegółowe informacje dotyczące trybu i zasad dokonywania zgłoszeń zewnętrznych znajdują się w procedurach przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, ustalanych odrębnie przez Rzecznika Praw Obywatelskich oraz poszczególne organy publiczne.

Szczegóły na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych znajdziesz w procedurze danego organu publicznego (lub Rzecznika Praw Obywatelskich).

## Rozdział 7 Postanowienia końcowe

### § 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Od kiedy będzie obowiązywała ta Procedura?

1. Odpowiedzialny za zapoznanie podległych pracowników z niniejszą procedurą jest Dyrektor Toruńskiej Orkiestry Symfonicznej.
2. Każda osoba świadcząca pracę na rzecz Instytucji ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej Procedury.
3. Osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji lub pełnienia służby, Instytucja przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Potwierdzenie zapoznania się z treścią niniejszej Procedury następuje w formie pisemnego **oświadczenia**, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej Procedury.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę na rzecz Instytucji w sposób przyjęty w Instytucji, z wyjątkiem § 13 niniejszej Procedury, który wejdzie w życie 25 grudnia 2024 r.

Ten paragraf mówi o tym, w jaki sposób będzie następowało zapoznanie odpowiednich osób z treścią tej Procedury.

Ten ustęp wskazuje od kiedy będzie obowiązywała ta Procedura.

#### Załączniki:

- 1) Karta zgłoszenia wewnętrznego,
- 2) Oświadczenie osoby wchodzącej w skład Podmiotu Rozpoznającego,
- 3) Oświadczenie świadka o poufności,
- 4) Rejestr zgłoszeń wewnętrznych,



5) Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą.

Związek Zawodowy  
Polskich Artystów Muzyków Orkiestrowych  
Zakładowa Organizacja Związkowa  
przy Toruńskiej Orkiestrze Symfonicznej  
(zakładowa organizacja związkowa)  
ul. Al. Solidarności 1/3, 87-100 Toruń  
NIP 9562326361 REGON 367745224

.....  
(zakładowa organizacja związkowa)

*Katarzyna  
olb...*

Przewodnicząca ZOZ ZZ PA  
przy Toruńskiej Orkiestrze Symfonicznej

*Ewa Zwolińska*  
Ewa Zwolińska

Przemysław Kempański

Dyrektor

Toruńskiej Orkiestry Symfonicznej

.....  
(Instytucja)



TORUŃSKA  
ORKIESTRA SYMFONICZNA  
Aleja Solidarności 1-3  
87-100 TORUŃ  
tel./fax (56) 62-288-05  
NIP 956-14-29-917 REGON 000821027







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

**6. Czy sprawa już się wydarzyła, czy znane są przypadki innych tego typu naruszeń w przeszłości, ewentualnie, czy ma się wydarzyć w przyszłości:**

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

**7. Przepisy prawa, jakie według sygnalisty zostały naruszone:**

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

**8. W jaki sposób sygnalista dowiedział się o sprawie:**

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

**9. Osoby mające związek ze sprawą lub ewentualni świadkowie naruszenia prawa:**

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

**10. Ewentualne inne dowody potwierdzające naruszenie prawa:**

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

**11. Ewentualne inne informacje uzupełniające:**

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

**12. Dane osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub powiązanej z Sygnalistą:**

.....





**13. Lista załączników:**

- 1) .....
- 2) .....

*Kem*



.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

....., dnia .....

**Toruńska Orkiestra Symfoniczna  
Al. Solidarności 1-3,  
87-100 Toruń**

**OŚWIADCZENIE  
OSOBY WCHODZĄCEJ W SKŁAD PODMIOTU ROZPOZNAJĄCEGO**

Niniejszym, jako osoba wchodząca w skład Podmiotu rozpoznającego, oświadczam, że **istnieją / nie istnieją** (niepotrzebne skreślić) okoliczności wpływające lub mogące wpływać na moją bezstronność przy podejmowaniu działań następczych.

W przypadku zmiany w zakresie istnienia okoliczności, o których mowa powyżej, zobowiązuję się do ponownego złożenia oświadczenia w tym przedmiocie.

.....  
(data i podpis)





.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

....., dnia .....

**Toruńska Orkiestra Symfoniczna  
Al. Solidarności 1-3,  
87-100 Toruń**

### OŚWIADCZENIE ŚWIADKA O POUFNOŚCI

W związku z moim udziałem w charakterze świadka w postępowaniu wyjaśniającym w przedmiocie zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego ....., ja niżej podpisany/a, niniejszym zobowiązuję się do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym, w szczególności poufności informacji objętych zgłoszeniem oraz tożsamości Sygnalisty, Osoby, której zgłoszenie dotyczy i osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu; w tym informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość tych osób.

Powyższe zobowiązanie obowiązuje bezterminowo.

.....  
(data i podpis)





**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

LP.	Numer zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Zgłaszający	Adres do kontaktu Zgłaszającego	Osoba, której dotyczy zgłoszenie	Przedmiot zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy
1.								
2.								
3.								

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

....., dnia .....

**Toruńska Orkiestra Symfoniczna  
Al. Solidarności 1-3,  
87-100 Toruń**

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ**

Niniejszym oświadczam, że **zapoznałem/am się** z Wewnętrzną procedurą zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych ..... i **zobowiązuje się do przestrzegania** wskazanych w niej zasad.

.....  
(data i podpis)

