

## **Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Filharmonii Koszalińskiej**

podstawa prawna:

Ustawa z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 24 czerwca 2024 r. poz. 928)

### § 1

#### DEFINICJE

Użyte w niniejszej procedurze określenia oznaczają:

- 1) FK – Filharmonia Koszalińska im. Stanisława Moniuszki w Koszalinie;
- 2) pracownik - osoba pozostająca w stosunku pracy z FK w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy;
- 3) współpracownik - osoba świadcząca usługi na rzecz FK na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) dyrektor – dyrektor FK;
- 5) pełnomocnik ds. naruszeń prawa – pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych w zakresie nieprawidłowości;
- 6) osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia - osoba wskazana w § 3 ust. 1 niniejszej procedury;
- 7) zgłaszający - osoba dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej procedurze;
- 8) sygnalista - osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia informacje na temat naruszeń, uzyskane w kontekście związanym z pracą w FK, i której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej procedurze;
- 9) procedura - niniejszy dokument dotyczący przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;;
- 10) procedura antymobbingowa - procedura przeciwdziałania zjawiskom niepożądanym w zatrudnieniu w FK;
- 11) zgłoszenie nieprawidłowości - przekazanie w trybie określonym w niniejszej procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowości lub nieprawidłowościach;
- 12) nieprawidłowość - każdy stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń naruszających lub mogących prowadzić do naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych FK lub każde działanie/zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
- 13) rejestr zgłoszeń wewnętrznych - rejestr prowadzony na zasadach określonych w § 7 procedury, przez pełnomocnika ds. naruszeń prawa;
- 14) wstępna analiza zgłoszenia - weryfikacja treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której pełnomocnik ds. naruszeń prawa ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu nieprawidłowości;
- 15) postępowanie wyjaśniające - postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 16) działania następcze - działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 17) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 18) zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa FK;

19) zgłoszenie zewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu.

## § 2

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura służy do zgłaszania nieprawidłowości. Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź inne - ustanowione na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych - dostępne kanały, które powinny być wykorzystane do tych celów.
2. Niniejsza procedura ustanawia w FK zasady podejmowania czynności przez pełnomocnika ds. naruszeń prawa oraz dyrektora, w ramach przysługujących uprawnień, mające na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach oraz wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy nieprawidłowości i podjęcie działań naprawczych.
3. Celem procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o nieprawidłowościach w FK, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
4. Niniejsza procedura określa:
  - 1) zakres nieprawidłowości objętych procedurą;
  - 2) zakres osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia;
  - 3) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
  - 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami;
  - 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami;
  - 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.
5. Nowym pracownikom lub współpracownikom FK jest zobowiązana przedstawić procedurę przed rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

## § 3

### ZAKRES PROCEDURY

1. Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do następujących grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
  - 1) obecni i byli pracownicy FK;
  - 2) kandydaci do zatrudnienia w FK, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku pracy;
  - 3) osoby świadczące pracę na rzecz FK na innej podstawie niż stosunek pracy;
  - 4) wolontariusze, praktykanci, stażyści;
  - 5) osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy i dostawcy FK;
  - 6) inne osoby w jakikolwiek sposób pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości.
2. Przez nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
  - 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
  - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;
  - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;
  - 4) naruszeniu uregulowań wewnętrznych FK w zakresie prawa pracy oraz procedury antymobbingowej.
3. Procedura nie dotyczy każdego naruszenia prawa, ale jedynie działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczącego:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) bezpieczeństwa transportu;
  - 4) ochrony środowiska;
  - 5) zdrowia publicznego;
  - 6) ochrony konsumentów;
  - 7) ochrony prywatności i danych osobowych;

- 8) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 9) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 10) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

#### § 4

##### OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w FK jest pełnomocnik ds. naruszeń prawa.
2. Osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość, nie mogą być zaangażowane w analizę takiego zgłoszenia.
3. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa informuje każdorazowo o wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości i wszczęciu postępowania wyjaśniającego:
  - 1) dyrektora – jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób;
  - 2) głównego księgowego - jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora.
4. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad pełnomocnikiem ds. naruszeń prawa w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości oraz jest odpowiedzialny za skuteczność i adekwatność procedury w odniesieniu do FK.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, główny księgowy jest upoważniony do podejmowania działań, zamiast dyrektora, wymienionych w ust. 4.

#### § 5

##### ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. FK nie dopuszcza anonimowego zgłaszania nieprawidłowości.
2. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:
  - 1) dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej opatrzonej adresem: [sygnalista@filharmoniakoszalinska.pl](mailto:sygnalista@filharmoniakoszalinska.pl);
  - 2) pisemnie na adres: pełnomocnik ds. naruszeń prawa, pokój 107 Filharmonia Koszalińska, 75-400 Koszalin , ul. Piastowska 2 z dopiskiem „Nie otwierać! Wyłącznie do rąk własnych pełnomocnika ds. naruszeń prawa!”
3. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz co najmniej następujące informacje:
  - 1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości;
  - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości;
  - 3) wskazanie komórki lub osoby, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości;
  - 4) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości;
  - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości;
  - 6) niezbędne dane osobowe zgłaszającego;
  - 7) kontakt do zgłaszającego.
4. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy FK i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

## § 6

### STATUS SYGNALISTY

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (w tzw. dobrej wierze).
2. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współzycia społecznego.
3. Sygnalista ma zapewnioną anonimowość i bez wyraźnej zgody jego tożsamość nie może być ujawniona innym osobom poza pełnomocnikiem ds. naruszeń prawa i dyrektorem, chyba że naruszenie prawa dotyczy tych osób. W takim przypadku jedyną osobą upoważnioną do poznania tożsamości zgłaszającego jest główny księgowy.
4. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje pełnomocnik ds. naruszeń prawa.
5. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa, o ile jest to możliwe, potwierdza przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości zgłaszającemu oraz informuje zgłaszającego o nadaniu albo odmowie nadania mu statusu sygnalisty w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wymaga uzasadnienia.
6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty. Decyzję w tej sprawie podejmuje pełnomocnik ds. naruszeń prawa.

## § 7

### REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych w FK odpowiada na podstawie pisemnego upoważnienia pełnomocnik ds. naruszeń prawa.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych należy prowadzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do procedury.

## § 8

### ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
3. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 2 powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach.

## § 9

### POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Wyłączny dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiada pełnomocnik ds. naruszeń prawa.
2. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, pełnomocnik ds. naruszeń prawa, dokonuje niezwłocznie jego wstępnej analizy zgłoszenia, a następnie o ile jest to możliwe, nie później jednak niż w terminie 7 dni, potwierdza przyjęcie zgłoszenia informując o nadaniu lub odmowie nadania statusu sygnalisty.
3. Jeżeli zgłoszenie jest zakwalifikowane do dalszej weryfikacji, pełnomocnik ds. naruszeń prawa

wszczyna postępowanie wyjaśniające.

4. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego pełnomocnik ds. naruszeń prawa sporządza raport dla dyrektora, w którym stwierdza, czy informacje/zarzuty objęte zgłoszeniem, okazały się potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje, jakie powinny zostać wyciągnięte przez FK w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
5. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa, o ile jest to możliwe, ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie rozwiązania zgłoszenia bez zbędnej zwłoki, jednak w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia otrzymania zgłoszenia, kanałem analogicznym do zgłoszenia.

## § 10

### OCHRONA SYGNALISTY

1. FK wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona przewidziana w ust. 3 powyżej nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z sygnalistą, będącym sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości, FK powinna każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności nieprawidłowości (okoliczność łagodząca).
5. Wszystkie zgłoszenia nieprawidłowości, kontakty ze zgłaszającym i sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy FK.
6. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
7. Tożsamość zgłaszającego i sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica FK na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej, tożsamość zgłaszającego i sygnalisty nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom FK.
8. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest obowiązkiem FK, wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych postępowań przez stosowne organy. Ujawnienie tożsamości w takim przypadku wymaga wcześniejszego poinformowania sygnalisty, ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.
9. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.
10. Osoby upoważnione 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.
11. Po otrzymaniu zgłoszenia FK jako administrator przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
12. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
13. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie powinny być

zbierane, a w razie przypadkowego zebrania mają być niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

#### §11

##### ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku – także z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych - zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich, organu publicznego oraz – w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. Zasady i tryb dokonania takiego zgłoszenia są określone w stosownych przepisach prawa.

#### §12

##### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa przynajmniej raz do roku będzie dokonywał przeglądu procedury i w razie potrzeby opracowywał projekty jej zmian do akceptacji dyrektora.
2. Działania sygnalisty są oceniane jednoznacznie pozytywnie przez FK, co może znaleźć odzwierciedlenie w przyznanych nagrodach.