

## Zarządzenie nr 62/2024

### Rektora Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie z dnia 28 października 2024 roku

w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2023, poz. 742 z późn. zm.) w związku z art. 24 ust. 1 i art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928) oraz § 12 ust. 2 Statutu Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie, zarządza się, co następuje:

#### §1

1. Ustala się Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie (zwana dalej Procedurą) stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

#### §2

1. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Akademia przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

#### §3

1. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników poprzez przekazanie informacji za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej oraz umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie

#### §4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

REKTOR

/-/ Prof. dr hab. Wiesław Czołpiński

## **Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie**

### **§ 1**

#### **Przepisy ogólne**

1. Na podstawie art. 25 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928) ustala się w Procedurę zgłoszeń wewnętrznych, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie (dalej: Akademia) i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z przedstawicielami pracowników w Akademii, wyłonionymi zgodnie z Zarządzeniem Rektora nr 50/2024 z 30 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wyboru przedstawicieli pracowników w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie.
4. Każda z osób świadczących pracę w Akademii oraz współpracująca z Akademią, w szczególności na podstawie umów cywilnoprawnych, zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz do jej przestrzegania.

### **§ 2**

#### **Definicje**

Ilekcroć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

1. Procedurze – rozumie się przez to Procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
2. Akademii – rozumie się przez to Akademię Teatralną im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie.
3. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia wewnętrznego lub ujawnienia publicznego o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym:
  - 1) pracownik;
  - 2) pracownik tymczasowy;

- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 4) przedsiębiorca;
  - 5) prokurent;
  - 6) akcjonariusz lub wspólnik;
  - 7) członek organu Akademii
  - 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - 9) stażysta;
  - 10) wolontariusz;
  - 11) praktykant;
  - 12) osoba fizyczna, o której mowa w pkt 1- 11 w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.
4. Zgłoszeniu – rozumie się przez pisemne lub za pośrednictwem poczty elektronicznej przekazanie Akademii informacji o naruszeniu prawa.
5. Naruszenie prawa- działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
- 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
  - 4) bezpieczeństwa transportu;
  - 5) ochrony środowiska;
  - 6) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 7) zdrowia publicznego;
  - 8) ochrony konsumentów;
  - 9) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 10) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 11) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 12) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
6. Działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające.

7. Kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
8. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to 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.
9. Organy publiczne – 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 zakresie naruszeń prawa;
10. RODO- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).
11. Informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
12. Informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
13. 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.
14. 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;
15. 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.
16. Osoba 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 ze zm.).

17. Osoba delegowana – osoba wyznaczona przez Rektora do realizacji wynikających z Ustawy i Procedury obowiązków w zakresie rozpoznania Zgłoszenia wewnętrznego i podjęcia Działań następczych.
18. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń – osoba wyznaczona przez Rektora do realizacji części zadań Osoby delegowanej w szczególności do przyjmowania i anonimizowania wniosków. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń może wykonywać tę pracę w ramach podmiotu Zewnętrznego lub być podmiotem zewnętrznym.
19. Ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).

### **§ 3**

#### **Wyłączenia oraz wnioski anonimowe**

1. Przepisów Procedury nie stosuje się, jeżeli:
  - 1) zgłoszenie wewnętrzne nie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą, nie dotyczy dziedzin wymienionych w § 2 ust. 5 lub osoba działała w złej wierze,
  - 2) informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych i podlega rozpoznaniu zgodnie z procedurą określoną odrębnym zarządzeniem;
  - 3) zgłoszenie wewnętrzne zostało dokonane przez sprawcę naruszenia prawa, który w związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym wywodzi korzystne dla siebie skutki prawne;
  - 4) informacja dotyczy sytuacji wyłączonych ustawowo.
2. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpoznaniu wg Procedury. Są one wpisywane do Rejestru wskazanego w Załączniku nr 5 wraz z informacją czemu nie zostało ono poddane rozpoznaniu.

### **§ 4**

#### **Zgłoszenia nieprawdziwe**

1. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Zgodnie z treścią Ustawy, osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2. Osoba taka nie podlega też ochronie przewidzianej przepisami prawa, w tym ochronie przed ujawnieniem jej danych osobowych.
2. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę,

Sygnalista 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 zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.

3. W przypadku, gdy Sygnalista nie miał uzasadnionych podstaw sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa, Sygnalista nie podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 Ustawy. W takim przypadku dane dotyczące tożsamości również nie korzystają z ochrony wskazanej w art. 8 ust. 4 oraz 5 mówiące o braku konieczności informowania o źródle pochodzenia informacji.
4. Przepisy tego rozdziału nie wykluczają możliwości dochodzenia roszczeń przez osoby, które poniosły szkodę w wyniku świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

## **§ 5**

### **Podmioty upoważnione do przyjmowania zgłoszeń i działań następczych**

#### **Osoba delegowana.**

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wykonuje następujące czynności związane ze zgłoszeniami wewnętrznymi:
  - 1) przyjmuje zgłoszenie wewnętrzne od Sygnalistów;
  - 2) potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania takiego zgłoszenia, o ile pozostawił adres korespondencyjny umożliwiający takie potwierdzenie wraz z potwierdzeniem przekazuje Sygnaliście klauzulę informacyjną wskazaną w Załączniku nr 6;
  - 3) rejestruje zgłoszenie w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej Procedury;
  - 4) zapewnia poufność poprzez dokonanie anonimizacji Zgłoszenia oraz dokumentacji przekazanej wraz ze Zgłoszeniem;
  - 5) prowadzenie komunikacji z Sygnalistami w razie wystąpienia takiej potrzeby;
  - 6) Przekazuje Informację zwrotną przygotowaną przez Osobę delegowaną i przyjętą przez Rektora w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku niedokonania potwierdzenia, o

którym mowa w ust. 2 w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że Sygnalista nie pozostawił danych umożliwiających potwierdzenie zgłoszenia.

2. Osoba delegowana wykonuje następujące czynności związane ze zgłoszeniami wewnętrznymi:
  - 1) weryfikuje treść zgłoszeń złożonych przez Sygnalistów, w tym zbiera informacje i materiały niezbędne do oceny Zgłoszenia,
  - 2) prowadzi komunikację z Sygnalistami w razie wystąpienia takiej potrzeby; przy czym czynność techniczną może powierzyć osobie przyjmującej zgłoszenie;
  - 3) przygotowuje propozycje działań następczych w postaci raportu,
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą być pełnione przez jeden podmiot, jeśli nie sprzeciwia się to przepisom ustawy.
4. Osoba lub osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 są osobami upoważnionymi do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Akademii. Rektor wydaje upoważnienie, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 oraz odbiera oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2.
5. Osobą delegowaną może być osoba, która posiada odpowiednie predyspozycje oraz wiedzę do wypełniania tej roli.
6. Osoba delegowana może w swojej pracy korzystać z pomocy innych pracowników lub osób z poza Akademii jako ekspertów, po uzyskaniu zgody Rektora.
7. W uzasadnionych przypadkach Rektor może powołać Zespół ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych zwany dalej „Zespołem”.
8. Osoba delegowana i osoba upoważniona są zobowiązane do zachowania poufności w kwestii treści zgłoszeń od Sygnalistów i ich danych osobowych.

#### **Wyłączenia.**

9. Jeśli zgłoszenie od Sygnalisty dotyczy Osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń lub Osoby delegowanej lub ich/jej działań to osoba taka nie może być osobą przyjmującą ani rozpatrującą to zgłoszenie. W takim przypadku Rektor wyznacza osobę, która zastąpi w tym przypadku osobę, która nie może rozpatrywać sprawy do rozpatrzenia tego zgłoszenia.

#### **Zespół**

10. W przypadku powołania Zespołu wszyscy jego członkowie są zobowiązani do zachowania poufności w kwestii treści zgłoszeń od Sygnalistów.
11. W przypadku powołania Zespołu do rozpatrzenia danego zgłoszenia od Sygnalisty jego pracę nadzoruje Osoba delegowana.
12. Zespół ulega rozwiązaniu po zakończeniu rozpatrywania zgłoszenia, do którego został powołany lub na mocy decyzji Rektora.

13. Osoby wchodzące w skład Zespołu, posiadają pisemne upoważnienie i są obowiązani do zachowania tajemnicy.
14. Pracami Zespołu kieruje Osoba delegowana lub inna osoba wskazana przez Rektora, jeśli Osoba delegowana nie może pełnić tej funkcji z uzasadnionych powodów.
15. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół zawierający, w szczególności listę osób uczestniczących w posiedzeniu, ustalenia faktyczne oraz postanowienia końcowe. Protokół podpisywany jest przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Zespołu.
16. Posiedzenia Zespołu nie są nagrywane ani utrwalane na żadnych nośnikach elektronicznych.
17. W skład Zespołu wchodzi trzy osoby, dwie wskazane przez Rektora oraz Osoba delegowana.
18. W przypadku, gdy Osoba delegowana nie może uczestniczyć w pracy Zespołu z uzasadnionych powodów, Rektor powołuje w jego zastępstwie trzeciego członka Zespołu.
19. Rektor wskazuje funkcje członków Zespołu, przy czym w przypadku uczestniczenia Osoby delegowanej w pracy Zespołu, funkcję przewodniczącego obejmuje Osoba delegowana.
20. W skład Zespołu mogą dodatkowo wchodzić pracownicy komórek organizacyjnych lub współpracownicy Akademii, których wiedza i doświadczenie może przyczynić się do sprawnego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i weryfikacji zgłoszenia.
21. W przypadku powołania Zespołu, przepisy Procedury stosuje się odpowiednio, w tym w szczególności wydaje się upoważnienie i zobowiązuje do poufności (załącznik nr 7 oraz załącznik nr 2).
22. W przypadku postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez Zespół dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej realizuje wskazany przez przewodniczącego Zespołu – członek tego Zespołu.

## § 6

### Dokonywanie zgłoszeń

1. Sygnaliście umożliwia się dokonanie zgłoszenia wewnętrznego:
  - 1) w postaci elektronicznej na adres e-mail: [sygnalista@e-at.edu.pl](mailto:sygnalista@e-at.edu.pl)
  - 2) w postaci pisemnej na adres korespondencyjny, poprzez wysłanie lub dostarczenie zgłoszenia na adres Akademii i opatrzonego adnotacją na kopercie „Zgłoszenie Informacji o naruszeniu prawa - Sygnalista”. Zgłoszenie w formie pisemnej powinno zostać umieszczone w zaklejonej kopercie zaadresowanej do Osoby delegowanej lub upoważnionej.
2. Na kopercie Sygnalista nie umieszcza jakichkolwiek danych, które mogłyby pozwolić na jego identyfikację. Akademia nie ponosi odpowiedzialności za ochronę poufności tożsamości Sygnalisty w sytuacji, gdy na skutek działań podjętych przez Sygnalistę jego



tożsamość lub informacje dotyczące Zgłoszenia zostaną ujawnione samodzielnie przez Sygnalistę.

3. Przesyłki adresowane do Osoby delegowanej z dopiskiem „Zgłoszenie Informacji o naruszeniu prawa” nie podlegają otwarciu w sekretariacie i po zarejestrowaniu (przystawienie na kopercie pieczęci z datą wpływu lub odręczne wpisanie daty wpływu) przekazywane są niezwłocznie bezpośrednio do Osoby delegowanej lub Osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń.
4. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) nazwę komórki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie;
  - 2) okres występowania naruszenia;
  - 3) dane Sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nim związek;
  - 4) wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dokumenty;
  - 5) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady poufności, np. poprzez podanie adresu e-mail Sygnalisty, nr telefonu, adresu korespondencyjnego itp.;
  - 6) informacje czy Sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;
  - 7) datę zgłoszenia.
5. Sygnalista może skorzystać ze wzoru zgłoszenia, który stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

## § 7

### Rozpatrywanie zgłoszenia

1. Działania podejmowane po zgłoszeniu obejmują:
  - 1) potwierdzenie Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania takiego zgłoszenia, o ile pozostawił adres korespondencyjny umożliwiający takie potwierdzenie;
  - 2) wraz z potwierdzeniem przekazanie Sygnaliście klauzulę informacyjną wskazaną w Załączniku nr 6, o ile nie zapoznał się z nią wcześniej;
  - 3) zarejestrowanie zgłoszenia w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej Procedury;
  - 4) zapewnienia poufności poprzez dokonanie anonimizacji Zgłoszenia oraz dokumentacji przekazanej wraz ze Zgłoszeniem;
  - 5) weryfikacji treści zgłoszenia złożonego przez Sygnalistów, w tym zbiera informacje i materiały niezbędne do oceny Zgłoszenia;
  - 6) prowadzenie komunikacji z Sygnalistami w razie wystąpienia takiej potrzeby;
  - 7) przygotowanie propozycji działań następczych w postaci raportu;

- 8) przekazanie informacji zwrotnej w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku niedokonania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 2 w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że Sygnalista nie pozostawił danych umożliwiających potwierdzenie zgłoszenia.
2. Osoba delegowana może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, osoba delegowana przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.
4. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Osoba delegowana wydaje raport końcowy wraz z rekomendacją o stosownych działaniach następczych i przekazuje go Rektorowi.
5. Po zapoznaniu się z raportem końcowym w sprawie zgłoszenia wewnętrznego, Rektor 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.
6. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, osoba delegowana przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.
7. Osoba delegowana może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Akademii lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym. Osoby te pracują na zanonimizowanych dokumentach.
8. W przypadku powstania wątpliwości dotyczących stosowania niniejszej Procedury, Sygnalista może zwrócić się do Osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń lub osoby delegowanej w celu uzyskania informacji. Osoby te mogą przed udzielaniem odpowiedzi skonsultować się z wewnętrznymi lub zewnętrznymi doradcami.
9. W toku postępowania wyjaśniającego zapewnia się ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Dane Sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty. Tożsamość Sygnalisty pozostaje do wyłącznej wiadomości osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń, chyba, że okoliczności sprawy uzasadniają zapoznanie osoby delegowanej lub członków Zespołu z tożsamością Sygnalisty.

## § 8

### Zakaz działań odwetowych

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Akademią.
4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:
  - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
  - 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;
  - 4) 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 sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - 5) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
  - 6) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
  - 7) omięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
  - 8) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
  - 9) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 10) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
  - 11) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 12) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
  - 13) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 14) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
  - 15) mobbing;
  - 16) dyskryminacja;
  - 17) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;

- 18) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia u pracodawcy prowadzącej działalność w tej samej branży;
  - 20) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego;
  - 21) molestowanie.
5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 4 powyżej.

## § 9

### Dane osobowe i poufność

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół. Zespół zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Na potrzeby realizacji Działań następczych, dane osobowe Sygnalisty i Osób, których dotyczy Zgłoszenie, mogą być przekazywane uprawnionym do tego organom, a w pozostałym zakresie dane osobowe Sygnalisty mogą zostać ujawnione jedynie za jego wyraźną zgodą. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
3. Osoba delegowana anonimizuje dane osobowe przed podjęciem kolejnych działań.
4. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty. O ujawnieniu danych pozwalających na ustalenie tożsamości Sygnalisty może zdecydować wyłącznie organ publiczny lub sąd prowadzący postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Akademia po otrzymaniu zgłoszenia 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.
6. Spełniając obowiązek informacyjny na podstawie art. 14 RODO (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie

- ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) w szczególności wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie, nie informuje się jej o źródle pochodzenia danych (art. 14 ust. 2 lit. f RODO), chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 Ustawy (dokonuje zgłoszenia bez uzasadnionej podstawy do sądenia, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa) albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
7. Realizując prawo dostępu do danych osobowych wobec osoby, której dane dotyczą na podstawie art. 15 RODO, w szczególności wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie, nie informuje się jej o źródle pochodzenia informacji chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 (dokonuje zgłoszenia bez uzasadnionej podstawy do sądenia, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa) albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
  8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem Działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Akademię przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
  9. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 5 powyżej Akademia usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania, chyba że stanowią one część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądownoadministracyjnych. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się.
  10. Wszystkim osobom, których dane są przetwarzane w procesie przyjmowania wniosków i ich rozpatrywania, przedstawia się klauzulę informacyjną stanowiącą Załącznik nr 6 w taki sposób, aby możliwe było zapoznanie się z nią na etapie tworzenia zgłoszenia i zbierania danych osobowych. W przypadku osób, których dane uzyskano pośrednio przedstawia się klauzulę informacyjną stanowiącą Załącznik nr 6 przy pierwszej czynności z tymi osobami nie później niż w terminie 30 dni od ich otrzymania z zastrzeżeniem ust. 1 powyżej. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne nie zawiera informacji, czy Sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości, Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń, 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
  11. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, w szczególności w związku z postępowaniami prowadzonymi przez inne organy.
  12. W procesie przyjmowania i weryfikowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, ochronę tożsamości zapewnia się również osobie, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy oraz

osobie trzeciej.

13. Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia wewnętrznego:
  - 1) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;
  - 2) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
  - 3) jest przechowywana w szafie w zamykanym pomieszczeniu biurowym (pokoju), do którego dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby.

## **§ 10**

### **Rejestr zgłoszeń**

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Osoba upoważniona.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres do kontaktu Sygnalisty;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Wzór rejestru zgłoszeń nieprawidłowości, stanowi załącznik nr 5 do procedury.
5. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

## **§ 11**

### **Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

#### **Informacje na temat trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do organów publicznych**

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo właściwy organ publiczny.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Rektor.
2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Akademia przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
3. W przypadku zawarcia umowy z wyżej wskazanymi osobami, przedstawia się do podpisania Załącznik nr 4, który umieszcza się w aktach osobowych pracowników lub dołącza do dokumentów dotyczących osoby zatrudnionej na podstawie innej niż umowa o pracę.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników poprzez przekazanie informacji za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej oraz umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Akademii.
5. Obowiązkiem pracowników jest zapoznanie się z Procedurą, a także ścisłe jej przestrzeganie.

Załącznik nr 1

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie

## FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

### Część 1 - Dane osobowe Sygnalisty:

Imię i Nazwisko:.....

Dane kontaktowe: .....

Stanowisko służbowe lub funkcja: .....

### Relacja łącząca z Akademią Teatralną im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie

- jestem pracownikiem;
- jestem pracownikiem tymczasowym;
- członkiem organu Akademii
- jestem osobą świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- jestem byłym pracownikiem;
- jestem kandydatem do pracy;
- jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą;
- pracuję w organizacji, która jest wykonawcą, podwykonawcą lub dostawcą;
- inne: .....

Czy wyraża Pan/Pani zgodę na ujawnienie swej tożsamości.

TAK       NIE

.....  
Czytelny podpis Sygnalisty

.....  
Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie



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

Imię i Nazwisko:.....

Dane kontaktowe z tą osobą: .....

Stanowisko służbowe lub funkcja: .....

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

Imię i Nazwisko:.....

Stanowisko służbowe lub funkcja: ..... ..

**Część 4 - Informacje o naruszeniu prawa, które zgłaszasz:**

**Jakie naruszenia prawa zgłaszasz?**

- korupcji;
- zamówień publicznych;
- zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- bezpieczeństwa transportu;
- ochrony środowiska;
- zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- zdrowia publicznego;
- ochrony konsumentów;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

**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. działałem 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,
5. zapoznałem się z klauzulą informacyjną wskazaną w Załączniku nr 6 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie

.....

Czytelny podpis Sygnalisty

Numer sprawy w rejestrze (wypełnia komórka rejestrująca zgłoszenie):

.....

Załącznik nr 2

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie

.....

imię i nazwisko

.....

stanowisko

.....

nazwa komórki organizacyjnej

.....

numer sprawy w rejestrze

## OŚWIADCZENIE

W związku z udziałem w postępowaniu toczącym się na zasadach określonych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie postępowania, w tym danych osobowych oraz oświadczam, że zapoznałem się z zasadami przetwarzania danych osobowych wskazanych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie oraz klauzulą informacyjną zawartą w Załączniku nr 6.

W związku z udziałem w postępowaniu zobowiązuje się do traktowania wszystkich zgłoszeń z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu koniecznością kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu.

Obowiązek zachowania tajemnicy obowiązuje także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

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

.....

podpis pracownika

Załącznik nr 3

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie

.....

imię i nazwisko

.....

stanowisko

.....

nazwa komórki organizacyjnej

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się Procedurą zgłoszeń wewnętrznych w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie, dotyczącym zgłaszania informacji o naruszeniach prawa oraz ochrony sygnalistów i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Przyjmuję do wiadomości, że nieprzestrzeganie zasad zawartych w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie do odpowiedzialności pracowniczej wynikającej z Regulaminu pracy lub odpowiedzialności cywilnoprawnej oraz karnej wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

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

.....

podpis pracownika

Załącznik Nr 4

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie

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

Pan/Pani

.....

(imię, nazwisko)

Informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), w związku z rozpoczętym w dniu .....(data) procesem (do wyboru\*):

- a) rekrutacji na stanowisko ..... (nazwa stanowiska)
- b) negocjacji dotyczących usługi .....(nazwa usługi)
- c) rozmów/negocjacji dotyczących pełnienia funkcji ..... (określenie funkcji)

informuję Pana/Panią, że w Akademii Teatralnej obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych z dnia .....(data) (dalej „Procedura”).

Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia praw , o którym dowiedział/a się Pan/Pani w związku z ww. procesem w obszarach wskazanych w §2 pkt. 4 Procedury. Sposób dokonywania zgłoszeń wskazano w §3 Procedury.

Procedura dostępna jest na stronie internetowej ..... oraz do wglądu w Sekretariacie Akademii (pokój ....., adres: .....

*\*niewłaściwe skreślić*

*Potwierdzam odbiór informacji:*

.....

*(data, podpis)*

Załącznik nr 5

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie

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

## PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH (KLAUZULA INFORMACYJNA)

1. Administratorem danych osobowych uzyskanych w wyniku stosowania Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie) jest Akademia Teatralna im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie („Administrator” lub „AT”). Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować na adres e-mail: [iod@e-at.edu.pl](mailto:iod@e-at.edu.pl), lub pocztą tradycyjną na adres ul. Miodowa 22/24; 00-246 Warszawa.
2. Administrator może przetwarzać następujące dane osobowe Sygnalisty i Osób, których dotyczy Zgłoszenie, a także innych osób biorących udział w postępowaniu (np. Osób pomagających w dokonaniu Zgłoszenia, Osób powiązanych z Sygnalistą, świadków, osób realizujących procedurę): a) imię i nazwisko; b) zajmowane stanowisko; c) adres korespondencyjny; c) numer telefonu i/lub adres e-mail. Dane osobowe w każdym przypadku są przetwarzane wyłącznie w zakresie uzasadnionym prowadzoną sprawą (przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia Działania następczego). Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane przy czym termin ten nie przekroczy 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Przetwarzanie danych osobowych zebranych w związku ze stosowaniem Procedury następuje na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c; art. 9 ust 1 lit g oraz art. 10 RODO w zw. z art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w celu wypełnienia ciążących na Administratorze obowiązków prawnych wynikających z Ustawy, w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia i podjęcia Działań następczych.
4. Podanie danych osobowych przez Sygnalistę jest dobrowolne, natomiast ich niepodanie może skutkować nierozpoznaniem Zgłoszenia w trybie określonym w Procedurze, w szczególności uznaniem Zgłoszenia za anonimowe i jako takie niepodlegające rozpoznaniu lub brakiem możliwości udzielenia Sygnaliście informacji zwrotnej.
5. Dane osobowe Sygnalisty mają charakter poufny i nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty. Dokonanie zgłoszenia przez Sygnalistę nie jest uzależnione od wyrażenia zgody na ujawnienie jego danych.
6. Dane osobowe Osób, których dotyczy Zgłoszenie, mogą być przetwarzane w celu weryfikacji oraz podjęcia Działań następczych. Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, nie informuje się o źródle pochodzenia danych (Sygnaliście), chyba, że Sygnalista działał z naruszeniem art. 6 Ustawy (bez uzasadnionej podstawy do sądenia, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa) albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.



7. Dane osobowe są udostępniane wyłącznie upoważnionym osobom w rozumieniu Procedury i tylko w zakresie koniecznym do wykonywania przez nich obowiązków określonych Procedurą. Osoby upoważnione są zobowiązane do zachowania poufności danych uzyskanych w trakcie pełnienia funkcji.
8. Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom wyłącznie w celu realizacji zadań związanych z przestrzeganiem prawa oraz zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości, tj. w szczególności sądom, prokuraturze, policji lub innym organom państwowym. W zakresie, w jakim jest to niezbędne do prawidłowej realizacji Procedury, dane mogą zostać powierzone podmiotom dostarczającym usług i rozwiązań służących jej realizacji, w tym doradcom prawnym i dostawcom oprogramowania.
9. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem Działań następczych przechowywane przez Administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
10. Każda osoba, której dane osobowe są przetwarzane na podstawie Procedury, ma prawo do żądania od Administratora dostępu tych danych, w tym prawo do uzyskania kopii danych, prawo do żądania sprostowania danych, prawo do żądania usunięcia danych, prawo do żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Zakres każdego z powyższych uprawnień wynika z przepisów prawa. Prawo do żądania od AT dostępu do danych jest ograniczone na podstawie przepisów prawa w taki sposób, że AT nie poinformuje żądającego o źródle pochodzenia informacji, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 (dokonuje zgłoszenia bez uzasadnionej podstawy do sądu, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa) albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
11. Dane osobowe pozyskane w związku ze stosowaniem Procedury nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, a także nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Każda osoba, której dane osobowe są przetwarzane na podstawie Procedury, ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2;00-193 Warszawa).

\* **RODO** to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Załącznik nr 7

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie

## UPOWAŻNIENIE

### (DO PRZETWARZANIA DANYCH W SPRAWIE ZGŁOSZEŃ SYGNALISTÓW)

Nr upoważnienia .....

Data nadania upoważnienia.....

#### Na podstawie art. 29 RODO upoważniam:

Pana/Panią .....

Zatrudnioną/ego na stanowisku .....

albo

Wykonującą/ego następujące czynności: .....

do przetwarzania danych osobowych w zbiorach prowadzonych przez **Administradora** w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej, prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych, zgodnie z Ustawą o ochronie sygnalistów oraz Procedurą podejmowania działań w zakresie ochrony sygnalistów **Administradora**, w tym danych wrażliwych (art. 9 RODO) oraz danych dotyczących wyroków (art. 10 RODO).

Upoważnienie obejmuje przetwarzanie danych w zbiorach i zakresie niezbędnym w celu prawidłowego wykonywania powierzonych czynności, w tym systemach informatycznych do których został nadany dostęp przez **Administradora**.

Upoważnienie wygasa z chwilą zakończenia pełnienia stanowiska, a także cofnięcia Upoważnienia przez **Administradora**.

Osoba upoważniona zobowiązuje się do poufności informacji objętych zgłoszeniem oraz poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamości takich osób.

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

.....

podpis osoby upoważnionej do nadawania upoważnienia

.....

podpis osoby upoważnionej

\* **RODO** to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Załącznik nr 8  
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie

## PROTOKÓŁ

### (WYJAŚNIENÍ ZŁOŻONYCH USTNIE)

Nr sprawy ..... (*numer sprawy przyjęty w Rejestrze*)

Osoba przyjmująca zgłoszenie (*imię, nazwisko, stanowisko*)

.....

Data przyjęcia zgłoszenia .....

Dane osoby (*imię, nazwisko, dane kontaktowe, charakter występowania – sygnalista/świadek/inny*) .....

Opis:

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

Oświadczam, że poinformowałem Sygnalistę/inną osobę biorącą udział w czynnościach o treści niniejszego Protokołu i przysługujących mu prawach z tytułu ochrony Sygnalistów.

..... (*podpis osoby przyjmującej zgłoszenie*)

Oświadczam, że Sygnalista/inna osoba biorąca udział w czynnościach zezwolił/ nie zezwolił na rejestrowanie swoich wyjaśnień za pośrednictwem urządzenia nagrywającego.

..... (podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Protokołu i nie zgłaszam do niego uwag, a także że zapoznałem się z Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie w tym z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

..... (podpis osoby zgłaszającej/składającej wyjaśnienia)