

REGULAMIN ZGŁASZANIA WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W CENTRUM KULTURY PODGÓRZA W KRAKOWIE

Spis treści

§ 1 Postanowienia ogólne	2
§ 2 Definicje	2
§ 3 Regulamin zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa.....	5
§ 4 Dokonywanie zgłoszeń.....	5
§ 5 Komisja ds. naruszeń	7
§ 6 Przyjmowanie zgłoszeń.....	8
§ 7 Działania następne	8
§ 8 Zgłoszenie zewnętrzne.....	10
§ 9 Prawa i ochrona Zgłaszającego oraz osób zaangażowanych.....	10
§ 10 Obowiązek informacyjny w zakresie przetwarzania danych osobowych	11
§ 11 Postanowienia końcowe	13
Załącznik nr 1.....	14
Załącznik nr 2.....	15
Załącznik nr 3.....	16
Załącznik nr 4.....	21

§1 Postanowienia ogólne

1. Proces przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych jest jednym z kluczowych elementów prawidłowego i bezpiecznego zarządzania instytucją. Celem wprowadzenia „Regulaminu zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych”, jest zapewnienie ochrony osobom zgłaszającym naruszenia prawa oraz zapewnienie efektywności ich wykrywania i podejmowania działań w celu ich eliminowania.
2. Wdrożony w Centrum Kultury Podgórze proces anonimowego przyjmowania zgłoszeń umożliwia wszystkim Zgłaszającym/Sygnalistom dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, mogącego być następstwem zgłoszenia.
3. Dokonując zgłoszenia należy dochować należytej staranności, zarówno w zakresie posiadanej przez siebie wiedzy, jak i dowodów danego naruszenia. Zgłaszający udzielający nieprawdziwej informacji, podający celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje, nie podlegają ochronie przewidzianej w Regulaminie.
4. Niniejszy *Regulamin* powstał po konsultacjach z przedstawicielami osób świadczących pracę w Centrum Kultury Podgórze w Krakowie.
5. Regulamin określa sposoby zgłaszania naruszeń wewnętrznych, w tym dedykowany kanał komunikacyjny do dokonywania zgłoszeń.
6. Regulamin publikowany jest w wersji elektronicznej w intranecie oraz na stronie www.ckpodgorza.pl.
7. Centrum Kultury Podgórze informuje swoich pracowników i współpracowników o wejściu w życie *Regulaminu* oraz o jego ewentualnych zmianach.
8. Każdy pracownik zostaje zapoznany z niniejszym *Regulaminem* przed dopuszczeniem do pracy.
9. Przegląd *Regulaminu* wykonywany jest systematycznie, nie rzadziej jednak niż raz do roku.

§2 Definicje

Użyte w *Regulaminie zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych* terminy oznaczają:

- 1) **Działanie następne** - działanie podjęte przez Centrum Kultury Podgórze w Krakowie w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia. W szczególności są to:
 - a) postępowanie wyjaśniające,

- b) wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego,
 - c) wniesienie oskarżenia,
 - d) działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub
 - e) zamknięcie wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych;
- 2) **Działanie odwetowe** - 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 zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę zgłaszającemu, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) **Informacja o naruszeniu prawa** - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, gdzie zgłaszający będzie pracował, pracuje lub pracował lub informacje dotyczące próby ukrycia tego naruszenia;
- 4) **Informacja zwrotna** - przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- 5) **Kontekst związany z pracą** - 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 podmiocie prawnym, na rzecz tego podmiotu w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) **Komisja ds. naruszeń wewnętrznych** - bezstronna, wewnętrzna jednostka, wyznaczona w podmiocie prawnym do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i uprawniona do podejmowania działań następnych;
- 7) **Organ publiczny** - organ inny niż Rzecznik Praw Obywatelskich, tj.:
- a) naczelne i centralne organy administracji rządowej,
 - b) terenowe organy administracji rządowej,
 - c) organy jednostek samorządu terytorialnego,
 - d) inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej;
- 8) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;

- 9) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) **Osoba powiązana ze zgłaszającym** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika, członka rodziny zgłaszającego lub świadka;
- 11) **Podmiot prawny** - Centrum Kultury Podgórze z siedzibą: ul. Sokolska 13, 30-510 Kraków, zwany także „CKP”;
- 12) **Regulamin** - niniejszy *Regulamin zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych* obowiązujący w CKP;
- 13) **Ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) **Ustawa** - *Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów* (Dz.U. 2024 poz. 928)
- 15) **Zgłoszenie wewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa (podmiotowi prawnemu);
- 16) **Zgłoszenie zewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu;
- 17) **Postępowanie prawne** - postępowanie toczące się na podstawie:
 - a) przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
 - b) regulacji wewnętrznych wydanych w wykonaniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
 - c) przepisów karnych,
 - d) przepisów cywilnych,
 - e) przepisów dyscyplinarnych,
 - f) przepisów antymobbingowych,
 - g) naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
- 18) **Zgłaszający/Sygnalista** - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa, uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - a) pracownik,
 - b) pracownik tymczasowy,
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) przedsiębiorca,
 - e) prokurent,
 - f) akcjonariusz lub wspólnik,

- g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - i) stażysta,
 - j) wolontariusz,
 - k) praktykant,
 - l) osoba fizyczna przed nawiązaniem stosunku pracy (w trakcie rekrutacji lub negocjacji) lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji albo dostarczania towarów, lub gdy taki stosunek już ustał;
- 19) **Naruszenie prawa** - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

§3 Regulamin zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa

1. Podmiot prawny ustala niniejszy Regulamin, który zostaje podany do wiadomości osób wykonujących pracę na rzecz CKP, na 7 dni przed jego wejściem w życie. **Regulamin** zostaje udostępniony w intranecie oraz na stronie www.ckpodgorza.pl w zakładce „Regulaminy”.
2. Każdy pracownik, zatrudniony w CKP, potwierdza zapoznanie się z niniejszym Regulaminem, poprzez złożenie oświadczenia, w formie pisemnej, o treści określonej w zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Zleceniobiorcom oraz innym osobom współpracującym z CKP zostaje przekazana informacja o niniejszym Regulaminie w treści umowy.
4. Przekazanie informacji o niniejszym Regulaminie osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, dokonuje się wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Stosowaną formą przekazania jest udostępnienie adresu URL strony <https://www.ckpodgorza.pl/regulaminy>, na której dostępny jest Regulamin zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych.
5. Wdrożenie niniejszego Regulaminu następuje w drodze Zarządzenia Dyrektora CKP.

§ 4Dokonywanie zgłoszeń

1. Osobą uprawnioną do dokonywania zgłoszeń jest Zgłaszający/Sygnalista.
2. Zapewnia się następujące sposoby dokonywania zgłoszeń:

- 1) podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku Zgłaszającego:
 - a) za zgodą zgłaszającego, zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub dokładnego protokołu spotkania,
 - b) wniosek o spotkanie bezpośrednio należy wypełnić na formularzu stanowiącym **zał. nr 2** i przekazać do Przewodniczącego Komisji ds. Naruszeń,
 - 2) w postaci elektronicznej za pośrednictwem adresu e-mail sygnalista@ckpodgorza.pl w formie anonimowej lub nieanonimowej – zgłoszenia można dokonać z wykorzystaniem formularza stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu,
 - 3) w postaci papierowej jako zgłoszenie anonimowe lub nieanonimowe przekazane pocztą w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne”, umieszczone w kolejnej zamkniętej kopercie zaadresowanej do Komisji ds. naruszeń wewnętrznych, na adres siedziby Podmiotu prawnego - w sytuacji gdy zgłoszenie dotyczy członka Komisji, Sygnalista może dokonać zgłoszenia w formie pisemnej, pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne”, umieszczonej w kolejnej, zamkniętej kopercie zaadresowanej do Dyrektora CKP. Zgłoszenia można dokonać z wykorzystaniem formularza stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
- a) nazwę jednostki organizacyjnej Podmiotu prawnego, której dotyczy zgłoszenie,
 - b) datę zgłoszenia,
 - c) przedmiot naruszenia,
 - d) łączący rodzaj współpracy z Podmiotem prawnym,
 - e) dane kontaktowe do przekazania informacji zwrotnej,
 - f) datę zaistnienia naruszenia i opis okoliczności naruszenia,
 - g) wskazanie świadków, ewentualnych dowodów naruszenia – jeśli Sygnalista posiada takie informacje.
4. Zgłoszone naruszenie, zgodnie z Ustawą, może dotyczyć dziedzin prawa w zakresie:
- 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 publicznoprawnych 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.

§5 Komisja ds. naruszeń

1. Komisja powołana jest w celu bezstronnego weryfikowania zgłoszonych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy Zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym Sygnalisty, którego dotyczy Zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca Sygnaliście, którego dotyczy Zgłoszenie - w przypadku, gdy Komisja posiada informacje na temat tożsamości Sygnalisty.
3. Komisja może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Przedsiębiorstwa lub niezależnego konsultanta, o ile w ocenie Komisji wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w przyjęciu Zgłoszenia.
4. W sytuacji, gdy w ocenie członka Komisji zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w weryfikacji Zgłoszenia, może on wyłączyć się z prac w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.
5. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 4 powyżej, członek Komisji może wyznaczyć innego pracownika Przedsiębiorstwa na członka Komisji, na potrzeby przedmiotowego postępowania – za zgodą Dyrektora.
6. Skład komisji uzależniony jest od przedmiotu sprawy oraz zakresu zgłoszenia, jednakże członkami Komisji powołanymi na stałe są:
 - a) Marek Polańczyk – Przewodniczący Komisji
 - b) Agnieszka Krzemień – Członek Komisji
 - c) Marcin Garbacz – Członek Komisji.
7. Komisja wybierana jest bezpośrednio przez Dyrektora CKP.

8. Osoby wchodzące w skład Komisji ds. naruszeń posiadają pisemne upoważnienie do wykonywania czynności, w tym przetwarzania danych osobowych oraz są pisemnie zobowiązane do zachowania poufności względem pozyskanych informacji i danych osobowych. Zobowiązanie do zachowania poufności istnieje także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
9. Członkowie Komisji ds. naruszeń powoływani są na podstawie fachowej wiedzy oraz umiejętności wypełnienia powierzonych zadań.

§6 Przyjmowanie zgłoszeń

1. Przyjęcie zgłoszeń następuje przez Komisję ds. naruszeń, wyznaczoną w Podmiocie Prawnym.
2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia następuje w ciągu 7 dni, liczonych od momentu otrzymania zgłoszenia.
3. W przypadku zgłoszeń ustnych lub pisemnych, jeżeli Zgłaszający nie poda adresu kontaktowego, nie będzie miał możliwości otrzymania potwierdzenia dokonania zgłoszenia.
4. W sytuacjach, gdy zgłoszenie w celu jego prawidłowego rozpoznania wymaga dodatkowych informacji, Komisja kontaktuje się z Sygnalistą, zgodnie z przyjętymi sposobami komunikacji. Ponadto, Komisja może wzywać do złożenia wyjaśnień, udzielenia informacji lub udostępnienia dokumentów, wszystkie osoby, które mogą mieć jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia naruszenia. Wszystkie czynności dokonane przez osoby wezwane wymagają sporządzenia protokołu.
5. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy zgłoszenie jest bezzasadne, niewiarygodne lub niemożliwe do dalszego rozpoznania z racji na brak szczegółowych informacji, w tym w niektórych przypadkach, informacji o tożsamości Sygnalisty.
6. Przed odstąpieniem od przeprowadzania postępowania wyjaśniającego Komisja podejmuje wszelkie czynności zgodne z Regulaminem, w celu doprowadzenia do jego rozpoznania.

§7 Działania następne

1. W przypadku zgłoszeń ustnych lub pisemnych, Komisja ds. naruszeń, po przyjęciu zgłoszenia, rozpatruje jego zasadność oraz podejmuje działania następne, a także prowadzi dalszą komunikację ze Zgłaszającym, w tym zwraca się o podanie dodatkowych informacji.
2. Przy podejmowaniu działań następnych, Komisja ds. naruszeń zachowuje należytą staranność, w celu zapewnienia bezstronnego, rzetelnego rozstrzygnięcia sprawy.
3. Maksymalny termin na przekazanie Zgłaszającemu informacji zwrotnej, o podjętych działaniach następnych, wynosi 3 miesiące od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku

nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

4. O wyniku postępowania Komisji niezwłocznie informuje także:
 - a) Dyrektora CKP,
 - b) kierującego komórką organizacyjną, w ramach której wystąpiły nieprawidłowości w celu podjęcia stosownych, następnych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w protokole Komisji, wobec osoby, która dopuściła się takich nieprawidłowości, przewidzianych właściwym dla danego pracownika regulaminem pracy lub wynikających z indywidualnej umowy o współpracę bądź ogólnie obowiązującymi przepisami prawa.
5. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności Zgłoszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych Komisja przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz pracownikowi, któremu zarzucano dokonanie naruszenia, informację o wynikach weryfikacji.
6. Komisja ds. naruszeń prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, w ramach którego Administratorem danych osobowych wprowadzonych do rejestru jest Podmiot Prawny. Wzór rejestru stanowi zał. nr 4 do niniejszego Regulaminu.
7. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - a) numer zgłoszenia,
 - b) dane osobowe sygnalisty,
 - c) adres do kontaktu,
 - d) przedmiot naruszenia,
 - e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - f) informację o podjętych działaniach następnych,
 - g) datę zakończenia sprawy.
8. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
9. Zapewnia się, aby realizacja niniejszego Regulaminu oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających w związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia prawa, zapewniały ochronę danych osobowych, poufność, w tym uniemożliwiały uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem, nieupoważnionym osobom. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
10. Podczas dokonywania działań następnych, Administrator zapewnia działania mające na celu realizację zasady integralności danych, zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego oraz

elektronicznego, a także zapewnienie zasady rozliczalności. W tym celu stosuje się Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych wdrożoną w CKP.

§8 Zgłoszenie zewnętrzne

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo właściwy Organ Publiczny, za pośrednictwem kanałów komunikacyjnych, wskazanych na stronach www. oraz w Biuletynie Informacji Publicznej wyżej wymienionych podmiotów.

§9 Prawa i ochrona Zgłaszającego oraz osób zaangażowanych

1. Dane osobowe Zgłaszającego pozwalające na ustalenie jego tożsamości oraz inne informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość zgłaszającego nie podlegają ujawnieniu, chyba że zgłaszający wskaże inaczej i wyrazi zgodę na ujawnienie swojej tożsamości innym, nieupoważnionym osobom.
2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia oraz podjęciem działań następnych są przechowywane przez podmiot prawny 3 lata liczone od końca roku kalendarzowego, w którym doszło do zakończenia działań następnych.
3. Zapisy ust.1-2 stosuje się również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia powiązanej ze Zgłaszającym i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
4. Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - d) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - e) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - f) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - g) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - h) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
 - i) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;

- j) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - k) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - l) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - m) mobbingu;
 - n) dyskryminacji;
 - o) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - p) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - q) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - r) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - s) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - t) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
5. Działania odwetowe nie mogą być podejmowane także wobec osoby powiązanej ze zgłaszającym, w tym jego współpracownika lub członka rodziny.
 6. W przypadku podjęcia jakichkolwiek działań odwetowych przez Podmiot Prawny, Zgłaszającemu przysługuje odszkodowanie. O zaistniałej sytuacji zgłaszający powinien niezwłocznie zawiadomić Komisję.
 7. Dokonanie zgłoszenia nie może być podstawą do wszczęcia wobec Zgłaszającego postępowania dyscyplinarnego, odpowiedzialności za szkodę w przedmiocie znieśławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, pod warunkiem, że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.
 8. Osoba dokonująca wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa nie podlega ochronie przewidzianej w niniejszym paragrafie w sytuacji, gdy składając zawiadomienie, świadomie podaje nieprawdę lub w toku postępowania ustalono, iż zgłosiła ona nieprawidłowość w złej wierze.

§10 Obowiązek informacyjny w zakresie przetwarzania danych osobowych

1. W związku z przetwarzaniem ewentualnych danych osobowych Sygnalistów, informujemy – zgodnie z art. 13 ust 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

z dnia 27.04.2016 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 z 04.05.2016 r, Nr 119, zwanego dalej „RODO”, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Centrum Kultury Podgórze, z którym można kontaktować się pod adresem siedziby: ul. Sokolska 13, 30-510 Kraków oraz poprzez adres e-mail: sekretariat@ckpodgorza.pl.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem: iod@ckpodgorza.pl.
- 3) Dane osobowe Sygnalisty będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia, rozpatrzenia sprawy oraz wykonania innych niezbędnych czynności w ramach funkcjonowania systemu zgłaszania nieprawidłowości w Centrum Kultury Podgórze (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO, Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów).
- 4) Odbiorcami danych osobowych będą tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- 5) Ponadto dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów, działających na polecenie Administratora, takich jak: dostawcy usług IT, – wyłącznie na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych.
- 6) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres załatwienia sprawy, a następnie będą archiwizowane przez 3 lata.
- 7) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak w niektórych przypadkach niezbędne do prowadzenia kontaktu, wyjaśniania zgłoszeń i przesyłania informacji zwrotnej.
- 8) Sygnalista posiada prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b) otrzymania kopii danych osobowych,
 - c) sprostowania danych osobowych,
 - d) żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

- prawa wymienione w pkt 7 powyżej można zrealizować poprzez kontakt z Administratorem.
- 9) Sygnalista posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że dane osobowe przetwarzane są przez nas niezgodnie z przepisami RODO.
- 10) Pozyskane dane osobowe nie będą przetwarzane w formie profilowania.

§11 Postanowienia końcowe

1. Dyrektor CKP sprawuje bieżący nadzór nad prawidłowością przyjmowania zgłoszeń, podejmowaniem działań następnych oraz nad realizacją obowiązków przez Komisję ds. Naruszeń.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jego treści do wiadomości pracowników CKP.

Załącznik nr 1 do Regulaminu zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z *Regulaminem zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych* obowiązującym w Centrum Kultury Podgórze w Krakowie, rozumiem jego treść i zobowiązuje się do stosowania zasad w nim zawartych.

.....

(imię i nazwisko, data)

Załącznik nr 2 do Regulaminu zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych

Wniosek o realizację spotkania osobistego w celu dokonania zgłoszenia

Wnoszę o dokonanie zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa, podczas bezpośredniego spotkania, które odbędzie się w ciągu 14 dni, liczonych od dnia złożenia niniejszego wniosku.

Preferowany termin spotkania:

Adres do kontaktu/otrzymania potwierdzenia spotkania:

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na udokumentowanie spotkania poprzez

☐ nagranie rozmowy,

☐ sporządzenie protokołu z przebiegu spotkania przez Komisję ds. Naruszeń.

Mam świadomość, że przysługuje mi prawo do weryfikacji sporządzonego protokołu.

.....
(imię, nazwisko - opcjonalnie)

.....
(data – obligatoryjnie)

*skreślić niewłaściwe

Załącznik nr 3 do Regulaminu zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych

Formularz zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa w Centrum Kultury Podgórze w Krakowie

RODZAJ ZGŁOSZENIA

(jeżeli pragniesz pozostać anonimowy to zaznacz „Zgłoszenie anonimowe”)

☐ Zgłoszenie nie anonimowe	☐ Zgłoszenie anonimowe
Dane kontaktowe: - Imię i nazwisko: - adres kontaktowy (e-mail lub korespondencyjny) <i>(zaznacz właściwe pole)</i> ☐ jestem pracownikiem ☐ jestem zleceniobiorcą/wykonawcą ☐ jestem przedsiębiorcą ☐ jestem wspólnikiem/akcjonariuszem ☐ jestem prokurentem ☐ jestem członkiem organu ☐ jestem byłym pracownikiem ☐ jestem/byłem kandydatem do pracy ☐jestem wolontariuszem /praktykantem/stażystą ☐pracuję w organizacji wykonawcy /podwykonawcy/dostawcy	Dane kontaktowe: - adres kontaktowy (e-mail lub korespondencyjny) <i>(podaj w przypadku chęci otrzymania potwierdzenia zgłoszenia oraz prowadzenia dalszej komunikacji i informowaniu o działaniach następczych)</i> <i>(zaznacz właściwe pole)</i> ☐ jestem pracownikiem ☐ jestem zleceniobiorcą/wykonawcą ☐ jestem przedsiębiorcą ☐ jestem wspólnikiem/akcjonariuszem ☐ jestem prokurentem ☐ jestem członkiem organu ☐ jestem byłym pracownikiem ☐ jestem/byłem kandydatem do pracy ☐jestem wolontariuszem

☐ jestem osobą ubiegającą się o zatrudnienie	/praktykantem/stażystą ☐ pracuję w organizacji wykonawcy /podwykonawcy/dostawcy ☐ jestem osobą ubiegającą się o zatrudnienie <i>Zaznaczenie jednego z powyższych pól jest dobrowolne i nie spowoduje ujawnienia tożsamości zgłaszającego, może jednak okazać się pomocne przy wyjaśnianiu zgłoszonej nieprawidłowości.</i>
---	--

OGÓLNE INFORMACJE O ZGŁASZANEJ NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
Jaka/jakie nieprawidłowość/ci zgłaszasz?	
Data zaistnienia nieprawidłowości/ Data powzięcia wiadomości o nieprawidłowości/ach	
Miejsce zaistnienia nieprawidłowości / Miejsce powzięcia wiadomości o nieprawidłowości	
Czy nieprawidłowości zostały zgłoszone także do innego organu? Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości już wcześniej? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie? <i>(jeśli tak, to należy wskazać organ</i>	

lub osobę, do której wcześniej zgłoszono nieprawidłowość)	
OPIS ZGŁASZANEJ NIEPRAWIDŁOWOŚCI <i>(opis nieprawidłowości, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazanie czasu i miejsca, okoliczności, wskazanie potencjalnych świadków/uczestników zdarzenia)</i> 	
Czy chcesz dodać jakiś dowód potwierdzający zaistnienie nieprawidłowości? <i>(można załączyć dokumenty/skany dokumentów)</i>	☐ nie dysponuję żadnymi dowodami ☐ dysponuję dowodami, które załączam do zgłoszenia
Czy chcesz wskazać jakiś świadków nieprawidłowości/? <i>(wskaz te dane, które są Ci wiadome)</i>	☐ Dane świadka: - imię i nazwisko: - e-mail: - telefon kontaktowy: - stanowisko służbowe (jeśli jest pracownikiem): ... - inne: ☐ Nie mam świadków
Czy chcesz wskazać osoby pokrzywdzone w związku ze zgłaszaną nieprawidłowością? <i>(Wskaz te dane które są Ci wiadome. Wypełnienie tego pola swoim imieniem)</i>	☐ Dane osoby: - imię i nazwisko: - e-mail: - telefon kontaktowy:

<i>i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej)</i>	- adres zamieszkania: - stanowisko służbowe (jeśli jest pracownikiem): - inne:
Czy chcesz wskazać osobę/y której/yh działania lub zaniechania doprowadziły do zaistnienia nieprawidłowości (wskaz te dane, które są Ci wiadome)	☐ Dane osoby: - imię i nazwisko: - e-mail: - telefon kontaktowy: - adres zamieszkania: - stanowisko służbowe (jeśli jest pracownikiem): - inne:

POUCZENIA:

1. W przypadku gdy w toku postępowania wyjaśniającego ustalono, iż w Zgłoszeniu 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 skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, a także odpowiedzialnością na gruncie powszechnie obowiązujących przepisów.

2. W przypadku Zgłaszającego świadczącego usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, a także odpowiedzialnością na gruncie powszechnie obowiązujących przepisów.

OŚWIADCZENIA

- ☐ Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.
- ☐ Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałam w dobrej wierze.

.....
(Data – obligatoryjnie)

.....
(Podpis – fakultatywnie)

Załącznik nr 4 do Regulaminu zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa								
Nazwa i dane adresowe podmiotu prawnego:		Centrum Kultury Podgórze, ul. Sokolska 13, 30-510 Kraków						
Numer Zgłoszenia	Przedmiot Naruszenia	Dane osoby zgłaszającej	Dane osób, których dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu ze zgłaszającym	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Data potwierdzenia otrzymania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy