

ZARZĄDZENIE nr 1/2025
Dyrektora Teatru Studio
im. Stanisława Ignacego Witkiewicza w Warszawie
z dnia 12 marca 2025 roku

**W Sprawie Wprowadzenia Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych Oraz Podejmowania Działań
Następczych w Teatrze Studio**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 poz. 928), w związku z art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. 2024 . poz. 87), zarządza się, co następuje:

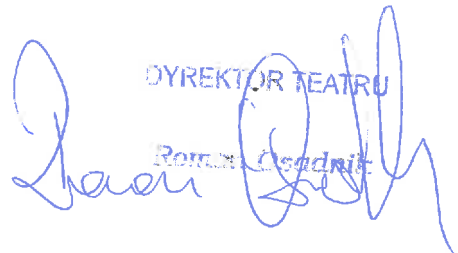
§ 1

1. Wprowadza się Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych Oraz Podejmowania Działań Następczych w Teatrze Studio w brzmieniu załącznika nr 1.
2. Na Pełnomocnika ds. Zgłoszeń wyznaczam Panią Joanne Jedliczko, na Zastępcę Pełnomocnika ds. Zgłoszeń wyznaczam Panią Annę Murawską.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń.

DYREKTOR TEATRU
Roman Osadnik



TEATR STUDIO
im. Stanisława Ignacego Witkiewicza
00-901 Warszawa, Pałac Kultury i Nauki
Regon 141253192, NIP 525-000-97-89
(1)

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W TEATRZE STUDIO

§ 1

CEL PROCEDURY

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa (w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub może dojść w Teatrze Studio im. Stanisława Ignacego Witkiewicza w Warszawie lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
3. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, 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, konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
4. Przyjmowanie Zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
5. Wdrożony system przyjmowania Zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie Zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem Zgłoszenia.
6. Procedura została skonsultowana z Zakładową Organizacją Związkową.

§ 2

DEFINICJE

Ilekcroć w Procedurze jest mowa o:

1. **Podmiocie** – rozumie się przez to Teatr Studio im. Stanisława Ignacego Witkiewicza w Warszawie;
2. **Pełnomocniku ds. Zgłoszeń** – rozumie się przez to osobę wyznaczoną do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych,

3. **Zastępcy Pełnomocnika ds. Zgłoszeń** - rozumie się przez to osobę zastępującą Pełnomocnika ds. Zgłoszeń podczas nieobecności Pełnomocnika ds. Zgłoszeń oraz w sytuacji gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. Zgłoszeń
4. **Procedurze** – rozumie się przez to Procedurę Dotyczącą Przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych Oraz Podejmowania Działań Następczych, stanowiącą niniejszy dokument;
5. **Sygnaliście** - rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje Zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy - w tym pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza,
6. **Kanale Zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia;
7. **Zgłoszeniu** – są to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
8. **Osobie, której dotyczy Zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę wskazaną w Zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
9. **Działaniu następczym** – jest to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem;
10. **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić Sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
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, w których Sygnalista 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. **Postępowaniu Wyjaśniającym** – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem;
14. **Kontekst związany 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
15. **Komisji** – rozumie się przez to Komisję odpowiedzialną za prowadzenie Postępowania Wyjaśniającego dot. Zgłoszenia;

§ 3

DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem Zgłoszeń jest Pełnomocnik ds. Zgłoszeń. Podczas nieobecności Pełnomocnika ds. Zgłoszeń oraz w sytuacji gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. Zgłoszeń, zgłoszenia przyjmowane są przez Zastępcę Pełnomocnika ds. Zgłoszeń .
2. Sygnalista może dokonywać Zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:
 - a) Elektronicznie – za pośrednictwem dedykowanej skrzynki mailowej: sygnalisci@teatrstudio.pl
 - b) Pisemnie – w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną opatrzoną napisem „Zgłoszenie naruszenia”, zaadresowanej na adres Teatru, do Pełnomocnika ds. Zgłoszeń.
 - c) Osobiście Pełnomocnikowi ds. Zgłoszeń – w siedzibie teatru.
3. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
 - a) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby której dotyczy Zgłoszenie,
 - b) adres do kontaktu z Sygnalistą,
 - c) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia,
 - d) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie Zgłoszonego naruszenia,
 - e) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa
4. Zgłoszenie nieprawidłowości nie wymaga szczególnej formy, posiłkowo osoby zainteresowane mogą korzystać z **załącznika nr 1** do tej Procedury.
5. Na wniosek Sygnalisty Zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty Zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub ,
 - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, z tym że osoba dokonująca Zgłoszenia ma zapewnioną możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie (posiłkowo osoby mogą korzystać **załącznik nr 2** do Procedury).
6. Podmiot nie będzie rozpoznawał Zgłoszeń anonimowych.
7. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia, chyba, że nie wskazał on adresu do kontaktu na który należy przekazać potwierdzenie lub nie wynika to z funkcjonalności kanału do dokonywania Zgłoszeń.
8. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń. Osoba dokonująca Zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. Zgłoszenie w złej wierze) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.
9. W przypadku ustalenia że w Zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący Zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej

podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia, oraz umowy cywilnej ze skutkiem natychmiastowym.

§ 4

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Zgłoszenia rozpoznawane są przez Komisję w 5-osobowym składzie. Komisja jest powoływana jest przez Dyrektora do każdego Zgłoszenia. Do podejmowania uchwał wystarczająca jest ilość 3 członków. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Członkowie komisji wykonują swoje obowiązki w ramach wymiaru czasu pracy.
2. Dostęp do Kanałów Zgłaszania posiada Pełnomocnik ds. Zgłoszeń i Zastępca Pełnomocnika ds. zgłoszeń.
3. Po otrzymaniu Zgłoszenia, Pełnomocnik ds. Zgłoszeń przekazuje je do Komisji odpowiedzialnej za podejmowanie działań następczych, która przeprowadza weryfikację Zgłoszenia i sprawuje dalszą komunikację z dokonującym Zgłoszenia, w tym ma prawo występowania o dodatkowe informacje dotyczące Zgłoszenia.
4. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego w sytuacji gdy Zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.
5. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie Postępowania Wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
6. Komisja może zaangażować - o ile uzna to za zasadne - przedstawicieli komórek organizacyjnych Podmiotu lub niezależnych Konsultantów do udziału w Postępowaniu Wyjaśniającym.
7. Komisja rozpoznaje Zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia.
8. Po przeprowadzeniu Postępowania Wyjaśniającego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia. W przypadku Zgłoszenia zasadnego, Komisja wydaje rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom w przyszłości.
9. W przypadku negatywnej weryfikacji Zgłoszenia, Komisja przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz Osobie, której Zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym Zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji.

§ 5

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie Sygnalistów.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy.
3. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie 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, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie Pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazanie innemu Pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie, działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania Zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. powyżej.
5. Sygnalista dokonujący Zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący Zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).
6. Jeśli osoba lub Podmiot poniosła szkodę z powodu Zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego Zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

§ 6

DANE OSOBOWE

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będą ujawniana podmiotom, których dotyczy Zgłoszenie, osobom trzecim ani innym Pracownikom i Współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez właściwe organy postępowań.
3. Podmiot przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania Zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 7

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Procedury.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Pełnomocnik ds. Zgłoszeń.

3. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszej Procedurze, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Podmiot nie przekaze informacji zwrotnej Sygnaliście lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Podmiot z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Podmiotem a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Podmiotu w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Pełnomocnik ds. Zgłoszeń .
2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury, w tym na potrzeby jej aktualizacji, dokonywana jest raz na trzy lata z pierwszym obowiązkiem do dnia 31 stycznia 2027 r.
3. Załączniki do niniejszej procedury stanowią:

Załącznik nr 1 potwierdzenie Zgłoszenia nieprawidłowości.

Załącznik nr 2 formularz Zgłoszenia nieprawidłowości.

Załącznik nr 3 wzór Rejestru spraw zgłoszonych przez Sygnalistów.

4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń.

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

7. Każdy pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych Oraz Podejmowania Działań Następczych.

Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez:

..... w dniu

i dotyczy nieprawidłowości polegającej na:

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

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

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

.....

*podpis osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie
i rozpatrywanie Zgłoszeń*

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Informacje ogólne	
Kogo dotyczy Zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Imię i nazwisko	
telefon oraz adres e-mail	
Adres do korespondencji	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia	
Czy naruszenie zostało zgłoszone?	
Kiedy i do kogo naruszenie zostało zgłoszone?	
Opis nieprawidłowości	

Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	
Naruszenie dotyczy poniższych obszarów	
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;

Relacja łącząca Zgłaszającego z Teatrem:

Jestem pracownikiem

Jestem wolontariuszem/praktykantem

Jestem zleceniobiorcą/usługodawcą

Jestem byłym pracownikiem

Jestem kandydatem do pracy

Inne.....

Oświadczenia

Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.

Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałem w dobrej wierze.

Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia

Załączniki

1.	
2.	
3.	
4.	
..... Podpis	

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku postępowania wyjaśniającego, iż 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.

W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Teatru usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Teatru w związku z fałszywym zgłoszeniem.

Rejestr spraw zgłoszonych przez Sygnalistów

L p	Dane kontaktowe Sygnalisty, chyba że zgłoszenie nieprawidłowości miało charakter anonimowy, - stanowisko - pełniona funkcja.	Nr zgłoszenia	Sposób kontaktu	Wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia nieprawidłowości	Przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości	Osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości	Wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują)