

Załącznik 3:

Procedura ochrony danych sygnalisty w Polskiej Filharmonii Bałtyckiej im. Fryderyka Chopina

I. Zasady ogólne

1. Procedura zostaje ustanowiona w celu zapewnienia należytej ochrony sygnalistów, czyli osób zgłaszających lub publicznie ujawniających informacje o naruszeniach prawa, a także osób, które pomagają im dokonać zgłoszenia. Ochrona obejmuje informacje związane bezpośrednio ze zgłoszeniem.
2. Określone w Procedurze mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej Nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji bezpośrednich lub pośrednich.
3. 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, z zastrzeżeniem posiadającego pisemne upoważnienie pracodawcy: Przyjmującego Zgłoszenie oraz członków Zespołu. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z Postępowaniem Prawnym, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego Osobie, której dotyczy zgłoszenie.
5. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 4, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi Postępowaniu Prawnemu.
6. Dostęp do danych Sygnalisty może mieć tylko i wyłącznie osoba, która otrzymała pisemne upoważnienie Pracodawcy do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie i została zobligowana do zachowania poufności.
7. Za zapewnienie ochrony Sygnalisty zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów prawa odpowiada osoba Przyjmująca Zgłoszenie.
8. Przyjmującemu Zgłoszenie gwarantuje się niezależność w wykonywaniu swoich działań – nie mogą one otrzymywać instrukcji postępowania od żadnej osoby, w tym swoich bezpośrednich przełożonych.

9. W przypadku kontaktu poprzez e-mail, klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych jest przekazywana w odpowiedzi zwrotnej na pierwsze zgłoszenie lub w formie papierowej podczas przyjęcia zgłoszenia ustnego.

II. Zasady ochrony danych sygnalisty

1. Dostęp do kanałów zgłaszania Nieprawidłowości ma tylko Przyjmujący Zgłoszenie.
2. Przyjmujący Zgłoszenie, niezwłocznie po otrzymaniu dokonuje anonimizacji danych Sygnalisty oraz innych osób wskazany w Zgłoszeniu i nadaje Zgłoszeniu identyfikator numeryczny, który będzie wykorzystywany podczas postępowania wyjaśniającego.
3. Po dokonaniu anonimizacji, Przyjmujący Zgłoszenie może na zasadach określonych w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych konsultować Zgłoszenie z podmiotami zewnętrznymi i wewnętrznymi.
4. Sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania wyjaśniającego, gdyż mogłoby to narazić go na pośrednie lub bezpośrednie działania odwetowe.
5. Na wszystkich etapach postępowania wyjaśniającego zamiast danych Sygnalisty jest stosowany przypisany identyfikator numeryczny.
6. W postępowaniu należy odwołać się do numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty, a nie sprawy, której dotyczy zgłoszenie naruszenia.
7. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania wyjaśniającego, z wyłączeniem członków Zespołu, o którym mowa w §5 ust. 2.
8. Sygnalista jest informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, w razie wszczęcia postępowania prawnego, o czym mowa w punkcie I pkt. 4 i 5 niniejszego załącznika.
9. Danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym ani w korespondencji mailowej.
10. Jeżeli zgłoszenie wpłynie innym niż zatwierdzony do przyjmowania zgłoszeń kanałem, osoba która je otrzyma jest zobligowana niezwłocznie przekazać je do osoby upoważnionej do rozpatrywania zgłoszeń i usunąć wszelkie jej kopie (np. z poczty e-mail).