

ZARZĄDZENIE NR 3/2020
DYREKTORA TEATRU BAJ
z dnia 29 kwietnia 2020 r.

w sprawie: wprowadzenia Polityki antykorupcyjnej Teatru Baj w Warszawie

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz.U. 2020 poz. 194) oraz § 9 Statutu Teatru Baj wprowadzonego uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawy nr XXXVIII/1002/2012 z dnia 20 czerwca 2012, zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania i przestrzegania Politykę antykorupcyjną Teatru Baj w Warszawie, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 29 kwietnia 2020 r.

DYREKTOR
Ewa Piotrowska

Polityka antykorupcyjna Teatru Baj w Warszawie

Rozdział 1 DEFINICJE

§ 1

Dla potrzeb niniejszej Polityki antykorupcyjnej Teatru Baj z siedzibą w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 28, poniższe pojęcia mają następujące znaczenie:

- 1) **korupcja** – czyn określony w art. 1 ust. 3a ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1921):
 - a) polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu przez jakąkolwiek osobę, bezpośrednio lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści osobie pełniącej funkcję publiczną dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji,
 - b) polegający na żądaniu lub przyjmowaniu przez osobę pełniącą funkcję publiczną bezpośrednio, lub pośrednio, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści, w zamian za działanie lub zaniechanie działania w wykonywaniu jej funkcji,
 - c) popełniany w toku działalności gospodarczej, obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na obiecywaniu, proponowaniu lub wręczaniu, bezpośrednio lub pośrednio, osobie kierującej jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującej w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści, dla niej samej lub na rzecz jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie,
 - d) popełniany w toku działalności gospodarczej obejmującej realizację zobowiązań względem władzy (instytucji) publicznej, polegający na żądaniu lub przyjmowaniu bezpośrednio lub pośrednio przez osobę kierującą jednostką niezaliczaną do sektora finansów publicznych lub pracującą w jakimkolwiek charakterze na rzecz takiej jednostki, jakichkolwiek nienależnych korzyści lub przyjmowaniu propozycji lub obietnicy takich korzyści dla niej samej lub dla jakiegokolwiek innej osoby, w zamian za działanie lub zaniechanie działania, które narusza jej obowiązki i stanowi społecznie szkodliwe odwzajemnienie;
- 2) **przestępstwo o charakterze korupcyjnym** - rozumie się przez to czyny określone w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950):
 - a) **sprzedajność urzędnicza/łapownictwo bierne (art. 228 k.k.)** – polega na przyjęciu korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy w związku

z pełnieniem funkcji publicznej; korzyść można przyjąć zarówno przed, jak i po dokonaniu czynności służbowej; natomiast w wypadku uzależnienia wykonania czynności od wręczenia korzyści majątkowej, przyjęcie korzyści jest warunkiem podjęcia czynności; sprawcą tego przestępstwa może być osoba pełniąca funkcję publiczną,

- b) **przekupstwo/łapownictwo czynne (art. 229 k.k.)** – polega na umyślnym udzieleniu korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy osobie pełniącej funkcję publiczną w związku z pełnieniem tej funkcji; udzielenie korzyści polega na bezpośrednim lub pośrednim wręczeniu korzyści; sprawcą tego przestępstwa może być każdy; nie podlega karze sprawca przestępstwa, jeżeli korzyść majątkowa lub osobista zostały przyjęte przez osobę pełniącą funkcję publiczną, a sprawca zawiadomił o tym fakcie organ powołany do ścigania przestępstw i ujawnił wszystkie istotne okoliczności przestępstwa, zanim organ ten o nim się dowiedział,
 - c) **płatna protekcja bierna (art. 230 k.k.)** – podjęcie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej lub samorządu terytorialnego w zamian za korzyść majątkową lub osobistą bądź jej obietnicę; działanie sprawcy może polegać jedynie na powoływaniu się na wpływy lub na wywołaniu u osoby zainteresowanej przekonania o istnieniu takich wpływów albo na utwierdzeniu jej w takim przekonaniu, gdyż dla bytu przestępstwa nieistotne jest, czy osoba powołująca się na wpływy takie posiada i czy rzeczywiście zostaną podjęte działania pośrednictwa,
 - d) **płatna protekcja czynna (art. 230a k.k.)** – polega na udzieleniu lub obietnicy udzielenia pośrednikowi korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w instytucji państwowej lub samorządowej; działanie sprawcy ma skłonić pośrednika do bezprawnego wywarcia wpływu na decyzję osoby pełniącej funkcję publiczną; celem działania sprawcy jest opłacenie pośrednictwa, a niekoniecznie osoby podejmującej decyzję; sprawcą tego przestępstwa może być każdy,
 - e) **przekroczenie uprawnień lub niedopełnienie obowiązków (art. 231 k.k.)** – przestępstwo to może popełnić wyłącznie funkcjonariusz publiczny, który przekraczając swoje uprawnienia lub niedopełniając obowiązków, działa na szkodę interesu publicznego lub prywatnego,
 - f) **poświadczenie nieprawdy w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej (art. 271 k.k.)** – warunkiem karalności sprawcy nie jest uzyskanie określonej korzyści, ale działanie w celu jej osiągnięcia; sprawcą tego przestępstwa może być tylko osoba, która jest upoważniona do wystawienia konkretnego dokumentu w cudzej sprawie,
 - g) **udaremnienie lub utrudnianie przetargu publicznego (art. 305 §1 k.k.)** – warunkiem dokonania tego przestępstwa nie jest spowodowanie efektywnej szkody, a jedynie podejmowanie działań mogących taką szkodę spowodować; sprawcą tego przestępstwa mogą być członkowie komisji przetargowych, jak i osoby biorące udział w postępowaniu w charakterze oferentów;
- 3) **niekaralne formy korupcji** - rozumie się przez to:

- a) **konflikt interesów** – pełnienie przez funkcjonariusza publicznego albo członków jego najbliższej rodziny funkcji lub utrzymywanie kontaktów o charakterze prywatnym, które mogą wpływać na treść urzędowych zachowań w sposób rodzący wątpliwości co do ich bezstronności; wyróżnia się konflikt interesów:
 - rzeczywisty/faktyczny (relacje, które bezpośrednio obecnie wywołują konflikt interesów),
 - potencjalny (relacje, które potencjalnie mogą wywoływać konflikt interesu w przyszłości),
 - postrzegany (relacje, które w odbiorze zewnętrznym będą postrzegane jako konflikt interesów);
 - b) **kumoterstwo** – faworyzowanie oparte nie na pokrewieństwie, ale na powiązaniach towarzyskich;
 - c) **nepotyzm** – nadużywanie zajmowanego stanowiska poprzez protegowanie krewnych;
- 4) **korzyść majątkowa** – rozumie się przez to każde dobro, które jest w stanie zaspokoić określoną potrzebę, a jego wartość da się wyrazić w pieniądzu; korzyścią może być nie tylko przyrost majątku, ale też wszystkie korzystne umowy (np. pożyczka udzielona na preferencyjnych warunkach, darowizna, zwolnienie z długu, wygranie przetargu);
- 5) **korzyść osobista** – rozumie się przez to świadczenie o charakterze niemajątkowym, polepszające sytuację osoby, która ją uzyskuje (np. obietnica awansu, odznaczenie orderem, wyuczenie zawodu, ograniczenie obowiązków zawodowych, przyjęcie na praktykę/staż, wysłanie na zagraniczne stypendium, wykreowanie korzystnego wizerunku w mediach);
- 6) **nadużycie** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, łącznie z podaniem błędnych informacji, które wprowadza w błąd lub usiłuje wprowadzić w błąd stronę w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, osobistej lub innej albo uniknięcia zobowiązania, w szczególności:
- a) korupcja,
 - b) kradzież majątku publicznego lub środków publicznych,
 - c) przywłaszczenie mienia publicznego (materiałów, produktów, sprzętu),
 - d) świadome nieprzestrzeganie obowiązujących procedur,
 - e) świadome podawanie nieprawdziwych danych w sprawozdaniach finansowych, powodujące, że stają się one nierzetelne i nie odpowiadające rzeczywistości istniejącemu stanowi faktycznemu i prawnemu,
 - f) świadome wprowadzanie nieprawdziwych danych do dokumentów i systemów informatycznych,
 - g) fałszowanie dokumentów (np. umów, pism, decyzji, uchwał, protokołów) lub wprowadzanie w nich innych zmian nie zaakceptowanych przez podmioty do tego upoważnione,
 - h) podrabianie lub zmienianie zapisów księgowych oraz dokumentacji potwierdzającej te zapisy,
 - i) świadome niewłaściwe stosowanie zasad rachunkowych,

- j) świadome przeinaczanie lub pomijanie zdarzeń, transakcji lub innych istotnych informacji w sporządzanych raportach i sprawozdaniach, powodujące szkody w środkach publicznych;
- 7) **nieprawidłowość** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku wykonywania zadań - nieskuteczne, niewydajne, nieoszczędne;
- 8) **Pełnomocnik ds. polityki antykorupcyjnej** – rozumie się przez to osobę, do której należy wyjaśnienie okoliczności sprawy pod kątem sprawdzenia, czy działania i zachowania przedstawiane w zgłoszeniu noszą znamiona nadużycia w tym korupcji lub stanowią inną nieprawidłowość.

Rozdział 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Polityka antykorupcyjna Teatru Baj stanowi element systemu przeciwdziałania nadużyciom określonym w § 1 pkt 1-7, które mogą wystąpić we wszystkich obszarach działalności oraz na wszystkich poziomach zarządzania.
2. Celem wprowadzenia polityki antykorupcyjnej jest:
 - 1) stałe poszukiwanie i analizowanie wszelkich możliwych, potencjalnych zagrożeń korupcyjnych, które mogą wystąpić w realizowanych działaniach, na wszystkich poziomach zarządzania oraz natychmiastowe podejmowanie środków zaradczych zmniejszających prawdopodobieństwo działania korupcyjnego;
 - 2) stworzenie warunków do racjonalnego zapewnienia, że Teatr Baj prowadzi działalność zgodnie z prawem i odpowiednimi standardami oraz że środki publiczne są chronione, właściwie rozliczane i wykorzystywane ekonomicznie, wydajnie i skutecznie;
 - 3) ustalenie jednolitych zasad postępowania mających na celu aktywne zapobieganie i przeciwdziałanie nadużyciom dokonywanym na szkodę Teatru Baj z uszczerbkiem dla środków publicznych.

Rozdział 3

ELEMENTY POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ

§ 3

Polityka antykorupcyjna Teatru Baj w zakresie nadużyć realizowana jest poprzez następujące działania:

- 1) zapewnienie jawności przy realizacji zadań z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów szczególnych;
- 2) stosowanie przejrzystych procedur postępowania znanych i dostępnych wszystkim zainteresowanym podmiotom oraz pracownikom Teatru Baj;
- 3) monitorowanie procesów pod kątem możliwości wystąpienia w nich zagrożeń korupcyjnych oraz analizowanie ryzyka wystąpienia działania korupcyjnego i podejmowanie odpowiednich działań zaradczych;

- 4) podnoszenie kwalifikacji pracowników w zakresie wiedzy merytorycznej oraz świadomości zagrożeń korupcyjnych;
- 5) zapobieganie nadużyciom, w tym korupcji poprzez promowanie zasad etycznego postępowania, podnoszenie świadomości pracowników poprzez szkolenia i dostęp do materiałów szkoleniowych;
- 6) reagowanie na wystąpienie nadużyć poprzez analizę zgłoszeń i prowadzenie postępowań wyjaśniających;
- 7) podjęcie działań korygujących w celu odzyskania strat oraz współpraca z właściwymi organami.

Rozdział 4

ZAKRES POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ

§ 4

1. Polityka antykorupcyjna Teatru Baj dotyczy wszelkich działań korupcyjnych, sytuacji konfliktu interesów oraz innych nadużyć z udziałem pracowników, jak również kontrahentów, klientów oraz innych podmiotów pozostających w relacjach z Teatrem Baj.
2. Polityka antykorupcyjna powinna być przestrzegana przez wszystkich pracowników i osoby/podmioty z nim współpracujące bez względu na formę zatrudnienia, współpracy, pełnioną funkcję czy istniejące relacje.
3. Polityka antykorupcyjna jest dostosowana do specyfiki instytucji kultury, złożoności struktury organizacyjnej, zakresu uprawnień oraz realizowanych celów i zadań.

Rozdział 5

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW SYSTEMU PRZECIWDZIAŁANIA NADUŻYCIOM

§ 5

1. Dyrektor:
 - 1) daje przykład i promuje kulturę organizacyjną nakierowaną na przeciwdziałanie wszelkim formom nadużyć, w tym korupcji;
 - 2) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przyjętych zasad;
 - 3) zapewnia przepływ informacji w celu aktualizacji obszarów szczególnie podatnych na ryzyko korupcyjne oraz wykazu stanowisk i czynności szczególnie narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć, w tym korupcji.
2. Kierownicy:
 - 1) dają przykład i promują kulturę organizacyjną nakierowaną na przeciwdziałania wszelkim formom nadużyć, w tym korupcji;
 - 2) sprawują nadzór nad przestrzeganiem przyjętych zasad w kierowanym Pionie;
 - 3) zapewniają przepływ informacji w celu aktualizacji obszarów szczególnie podatnych na ryzyko korupcyjne oraz wykazu stanowisk i czynności szczególnie narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć, w tym korupcji.

3. Wszyscy pracownicy:
 - 1) działają zgodnie z prawem w zakresie wykorzystania zasobów i funduszy publicznych oraz wykonują swoje obowiązki w sposób dokładny i uczciwy mając na celu zapobieganie nadużyciom, w tym korupcji;
 - 2) przestrzegają procedur w zakresie przeciwdziałania nadużyciom;
 - 3) unikają konfliktu interesów;
 - 4) aktywnie identyfikują zjawiska nadużyć;
 - 5) stale podnoszą swoją wiedzę;
 - 6) zgłaszają podejrzenia nadużyć;
 - 7) aktywnie współpracują w postępowaniu wyjaśniającym;
 - 8) zgłaszają propozycje zmian i aktualizacji do obowiązujących procedur, w tym słabych punktów w wewnętrznych systemach.
4. Kontrahenci oraz osoby/podmioty współpracujące z Teatrem Baj:
 - 1) powinni przestrzegać Polityki antykorupcyjnej Teatru Baj;
 - 2) przestrzegają warunków określonych w umowach, w tym zapisów związanych z przestrzeganiem wartości etycznych;
 - 3) współpracują w zakresie zwalczania nadużyć, w tym korupcji poprzez zgłaszanie niepożądanych zjawisk i incydentów.

Rozdział 6

DZIAŁANIA PODEJMOWANE W RAMACH SYSTEMU PRZECIWDZIAŁANIA NADUŻYCIOM

§ 6

Polityka antykorupcyjna realizowana jest w szczególności poprzez:

- 1) wprowadzenie możliwości dokonywania zgłoszeń o nieprawidłowościach i nadużyciach, w tym korupcji, przy zapewnieniu poufności tożsamości zgłaszających:
 - a) na adres poczty elektronicznej: teatr@teatrbaj.pl
 - b) na adres korespondencyjny: Pełnomocnik ds. polityki antykorupcyjnej, Teatr Baj, ul. Jagiellońska 28, 03-719 Warszawa, z dopiskiem: „Do rąk własnych”.
- 2) realizowanie działań mających na celu podwyższanie poziomu zaufania mieszkańców, klientów i osób/podmiotów współpracujących oraz kształtowanie pozytywnego wizerunku m.st. Warszawy;
- 3) wprowadzenie zasad udzielania zamówień publicznych;
- 4) przeciwdziałanie zjawisku konfliktu interesów, w tym gromadzenie i weryfikację oświadczeń o konflikcie interesów;
- 5) zapewnienie transparentności i jawności realizacji celów i zadań z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa;
- 6) monitorowanie wszystkich realizowanych programów, projektów i procesów pod kątem wystąpienia ryzyka korupcyjnego oraz podejmowanie odpowiednich środków zaradczych;
- 7) wprowadzenie przejrzystych procedur postępowania, znanych i dostępnych klientom, kontrahentom i osobom/podmiotom współpracującym;

- 8) zapewnienie jawności i transparentności w gospodarowaniu mieniem i w zakresie finansów instytucji kultury;
- 9) zapewnienie dostępu do informacji publicznej w granicach określonych prawem;
- 10) prowadzenie rejestru umów (dla umów wymienionych w pkt 5.1 Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej równowartości 30 000 EUR oraz dla umów o wartości przekraczającej równowartość 30 000 EUR);
- 11) konsekwentne przestrzeganie standardów kontroli zarządczej, w tym wartości etycznych oraz zarządzania ryzykiem;
- 12) doskonalenie zasad samooceny kontroli zarządczej;
- 13) zwiększanie świadomości pracowników w zakresie dbałości o wizerunek Teatru Baj;
- 14) zwiększanie świadomości pracowników poprzez uwrażliwianie na zagrożenia korupcyjne i na odpowiedzialność karną, wzmocnienie postaw etycznych, które sprzyjają budowaniu kultury organizacyjnej, upowszechnianie standardów i zasad postępowania, które stanowią o zawodowej tożsamości pracowników;
- 15) zwracanie uwagi przez przełożonych na sygnały o zagrożeniu związanym z korupcją, analizowanie i wykorzystywanie wewnętrznie i zewnętrznie pozyskanych informacji, w tym skarg, wniosków i petycji;
- 16) bieżące analizowanie zgłoszeń dotyczących nieprawidłowości i nadużyć, w tym korupcji oraz podejmowanie czynności wyjaśniających, dochodzeniowych i wnioskowanie o zastosowanie kar porządkowych;
- 17) współpracę z organami powołanym do ścigania przestępstw;
- 18) identyfikację potrzeb szkoleniowych w zakresie oceny i zarządzania ryzykiem korupcyjnym;
- 19) ciągle podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników poprzez realizację szkoleń z zakresu problematyki korupcji;
- 20) monitorowanie skuteczności podejmowanych działań w zakresie przeciwdziałania nadużyciom oraz doskonalenie stosowanych procedur.

Rozdział 7

STANOWISKA NARAŻONE NA MOŻLIWOŚĆ PRÓB KORUPCYJNYCH

§ 7

1. Stanowiskami narażonymi na możliwość prób korupcyjnych są wszystkie stanowiska, na których zatrudnieni pracownicy wykonujący czynności, od których zależą prawa lub obowiązki majątkowe osób trzecich oraz stanowiska związane z udzielaniem zamówień publicznych.
2. W przypadku stanowisk narażonych na możliwość prób korupcyjnych określa się tryb postępowania pracowników w trakcie wykonywania obowiązków służbowych:
 - 1) pracownikom wolno spotykać się z interesantami lub ich przedstawicielami wyłącznie w godzinach pracy oraz w pomieszczeniach Teatru;
 - 2) jeżeli zachodzi taka konieczność, pracownikom wolno spotykać się z interesantami lub ich przedstawicielami w innych miejscach i terminach związanych

z postępowaniem, lecz wybór miejsca i terminu spotkania wymaga każdorazowo uzyskania zgody bezpośredniego przełożonego;

- 3) w spotkaniach (rozmowach) z interesantami lub ich przedstawicielami powinno uczestniczyć co najmniej dwóch pracowników w przypadku niemożności realizacji tego wymogu, pracownik uczestniczący w spotkaniu sporządza z tego spotkania notatkę służbową, którą przedkłada bezpośredniemu przełożonemu;
- 4) pracownik nie może przyjmować prezentów lub innych korzyści mogących podważyć zaufanie co do jego bezstronności w wykonywaniu swoich obowiązków pracowniczych;
- 5) fakt proponowania prezentu innych korzyści należy niezwłocznie zgłosić bezpośredniemu przełożonemu;
- 6) zasady opisane w punktach 4 i 5 nie dotyczą materiałów promocyjnych i informacyjnych przekazanych przez interesantów lub otrzymanych wraz z materiałami szkoleniowymi (druki, foldery, płyty CD, DVD, pendrive z materiałami, kalendarze, długopisy itp.) powszechnie przekazywanych w formie reklamy i promocji.

Rozdział 8 **ZGŁASZANIE NADUŻYĆ**

§ 8

1. Postępowanie w przypadku uzasadnionego podejrzenia wykrycia działania korupcyjnego polega na każdorazowym przekazywaniu w formie wymaganej stosownymi przepisami oraz zgodnie z wymogami formalnymi określonymi w przepisach, zawiadomienia do właściwych organów państwa. Do zawiadomienia dołącza się wszelkie dokumenty mogące pochodzić z różnych źródeł, do których należą w szczególności:
 - 1) zgłoszenie pracownika,
 - 2) zgłoszenie anonimowe,
 - 3) pozostałe źródła zewnętrzne - informacja o podejrzeniu wystąpienia zdarzenia korupcyjnego może pochodzić z innych źródeł niż wskazane wyżej, np. informacje pochodzące od osób współpracujących, kontrahentów, mieszkańców, publikacje prasowe, elektroniczne.
2. Pracownik dokonuje niezwłocznie zgłoszenia nadużycia, w tym korupcji, bezpośredniemu przełożonemu lub Dyrektorowi Teatru, przy czym przełożony zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o powyższym zgłoszeniu Dyrektora Teatru.
3. Pracownik opisuje zdarzenie w notatce służbowej. Każdorazowo pracownik zgłaszający nieprawidłowości lub podejrzenie korupcji będzie podlegał ochronie przed działaniami odwetowymi. Może to nastąpić m.in. przez ochronę tożsamości osoby zgłaszającej oraz ochronę przed jakimkolwiek niekorzystnym traktowaniem mogącym być wynikiem ujawnienia informacji.
4. W celu zgłoszenia możliwości popełnienia nadużycia, w tym korupcji, przez pracownika Teatru Baj, kontrahentom oraz osobom/podmiotom współpracującym z Teatrem udostępnia się następujące adresy kontaktowe:

- 1) adres poczty elektronicznej: teatr@teatrbaj.pl
- 2) adres korespondencyjny: Pełnomocnik ds. polityki antykorupcyjnej, Teatr Baj, ul. Jagiellońska 28, 03-719 Warszawa, z dopiskiem: „Do rąk własnych”.
5. Dyrektor Teatru w przypadku uzasadnionych zgłoszeń, zawiadamia organy ścigania.
6. Na zgłoszenia anonimowe nie będzie udzielana odpowiedź zwrotna co do sposobu rozpatrzenia sprawy.
7. W prowadzonych postępowaniach wyjaśniających zgłoszenia anonimowe, których nie będzie można zweryfikować w oparciu o posiadaną dokumentację oraz oświadczenia wskazanych w zgłoszeniu nadużycia pracowników, w szczególności mające charakter pomówień, nie będą rozpatrywane.

Rozdział 9 **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 9

1. Wykaz stanowisk i czynności narażonych na zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka nadużyć, w tym korupcji w Teatrze Baj określa Załącznik Nr 1.
2. Wykaz ryzyk korupcyjnych według procesów strategicznych w Teatrze Baj określa Załącznik Nr 2.
3. Formularz oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką antykorupcyjną w Teatrze Baj, w tym z obowiązkiem stosowania jej postanowień określa Załącznik Nr 3.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania z Polityką antykorupcyjną Teatru Baj oraz stosowania jej zasad.
5. Pracownicy na stanowiskach kierowniczych oraz na stanowiskach samodzielnych mają obowiązek identyfikować ryzyka nadużyć wpisane w obszar wykonywanej działalności Teatru Baj.
6. Polityka antykorupcyjna Teatru Baj podlega publikacji na stronie BIP Teatru Baj.

DYREKTOR

Ewa Piotrowska