

Regulamin

zgłoszeń wewnętrznych określający procedurę zgłoszenia naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Instytucie Fizyki Polskiej Akademii Nauk

§ 1.

Celem niniejszego Regulaminu jest w szczególności określenie:

- 1) naruszeń prawa podlegających zgłoszeniu w oparciu o przepisy Regulaminu;
- 2) osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
- 3) zasad przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń wewnętrznych;
- 4) zasad zachowania poufności tożsamości osób zgłaszających naruszenie;
- 5) ochrony uprawnionych osób przed działaniami odwetowymi.

§ 2.

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Instytucie – należy przez to rozumieć Instytut Fizyki Polskiej Akademii Nauk;
- 2) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, którą może być w szczególności:
 - a) pracownik lub były pracownik Instytutu,
 - b) osoba ubiegająca się o zatrudnienie w Instytucie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - c) osoba świadcząca pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - e) doktorant,
 - f) stażysta;
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;
- 4) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 5) działaniu odwetowym - należy przez to rozumieć 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;
- 6) 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,

Putnick

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;

7) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

8) kontekście związanym z pracą - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania z 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;

9) organie publicznym - należy przez to rozumieć 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;

10) 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

11) 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;

12) osobie 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;

13) podmiocie prawnym - należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;

14) podmiocie prywatnym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;

15) podmiocie publicznym - należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego;

16) ujawnieniu publicznym - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

17) zgłoszeniu - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;

18) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;

19) zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;

20) Zespole - należy przez to rozumieć zespół odpowiedzialny za rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych i prowadzenie postępowań wyjaśniających;

21) Koordynatorze ds. zgłoszeń wewnętrznych – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną i odpowiedzialną za wdrożenie i stosowanie Regulaminu, podlegająca bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu.

§ 3.

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

- 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.

2. Instytut zapewnia odpowiednie kanały komunikacji, pozwalające sygnaliście na bezzwłoczne oraz bezpieczne zgłaszanie naruszeń.

3. Zgłoszenie wewnętrzne ma charakter poufny, a dane w nim zawarte podlegają ochronie jak dane osobowe, chyba że sygnalista w formie pisemnej wyrazi zgodę na ich ujawnienie.

4. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane:

1) pisemnie listem na adres Al. Lotników 32/46 02-668 Warszawa, z dopiskiem „Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych”, list nie podlega otwarciu w kancelarii i po jego rejestracji przekazany jest do rąk własnych koordynatora ds. zgłoszeń wewnętrznych,

2) za pomocą chronionej zaszyfrowanej korespondencji mailowej na adres e-mail: sygnalisci@ifpan.edu.pl;

3) osobiście do Koordynatora ds. zgłoszeń wewnętrznych, którego siedziba znajduje się pod adresem Al. Lotników 32/46 02-668 Warszawa, po wcześniejszym umówieniu spotkania telefonicznie na numer 22 116 3222;

5. Ze zgłoszenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych oraz sygnalista, który ma możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu, co potwierdza złożonym podpisem.

Puciniak

6. Zgłoszenie anonimowe nie podlega rozpoznaniu w oparciu o przepisy Regulaminu.

§ 4.

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane sygnalisty, imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres mailowy);
- 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
- 3) dane osoby albo osób, które dopuściły się naruszenia prawa w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 4) opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia, w szczególności wszelkie informacje lub dowody potwierdzające wystąpienie naruszenia;
- 5) informację, czy sygnalista wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;
- 6) podpis sygnalisty.

2. Sygnalista może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa, wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa.

3. Wzór karty zgłoszenia wewnętrznego został określony w załączniku nr 1 do Regulaminu.

4. Sygnalista, posiadający wiedzę o okolicznościach stanowiących przedmiot naruszenia powinien, w miarę posiadanych możliwości, zabezpieczyć dowody je potwierdzające oraz przekazać je Zespołowi albo wskazać miejsce ich przechowywania.

§ 5.

1. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych dokonuje wstępnej weryfikacji formalnej oraz merytorycznej i w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia wewnętrznego potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia.

2. Obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia istnieje pod warunkiem, że sygnalista podał dane kontaktowe umożliwiające przekazanie potwierdzenia.

3. Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1, przekazuje zgłoszenie do rozpatrzenia przez Zespół.

4. Zespół składa się z trzech członków powołanych zarządzeniem Dyrektora Instytutu, wydanym odrębnie dla każdego postępowania wyjaśniającego, na wniosek Koordynatora ds. zgłoszeń wewnętrznych.

5. Członek Zespołu składa oświadczenie, którego wzór został określony w załączniku nr 2 do Regulaminu.

6. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, Zespół może skontaktować się z sygnalistą poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie sprawy.

7. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w oparciu o przepisy Regulaminu podlega rejestracji w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór został określony w załączniku nr 3 do Regulaminu.

8. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych ma charakter poufny.

9. Administratorem danych zawartych w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych jest Instytut.

10. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych odpowiada Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych.

11. W Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się dane dotyczące:

- 1) numeru sprawy;

Handwritten signature

- 2) przedmiotu naruszenia;
 - 3) danych osobowych sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezależnie od identyfikacji tych osób;
 - 4) adresu do kontaktu sygnalisty;
 - 5) daty dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 6) informacji o podjętych działaniach następczych;
 - 7) daty zakończenia sprawy.
12. Dane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat licząc od dnia przyjęcia zgłoszenia.

§ 6.

1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, Zespół rozpatruje zgłoszenie wewnętrzne w celu ustalenia zasadności wskazanych okoliczności, podejmuje z zachowaniem należytej staranności przewidziane w Regulaminie działania następcze oraz przekazuje informację zwrotną sygnaliście.

2. Przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej należy dokonać w terminie 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

3. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.

4. Weryfikacja zasadności zgłoszenia wewnętrznego odbywa się w ramach postępowania wyjaśniającego w oparciu o obowiązujące regulacje oraz informacje uzyskane, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości.

5. Na wniosek Zespołu każdy pracownik jest zobowiązany udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wnioskowane dokumenty, potrzebne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego.

6. Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji oraz stawienia się we wskazanym terminie w celu jego wysłuchania.

7. Zespół może wezwać sygnalistę celem uzupełnienia informacji i okoliczności podanych przez niego w zgłoszeniu wewnętrznym.

8. W toku postępowania wyjaśniającego Zespół odpowiada za zgromadzenie dokumentów potrzebnych do ustalenia zasadności zgłoszenia wewnętrznego. Podejmowane czynności utrwała w formie protokołu.

9. Z wysłuchania pracowników wezwanych celem złożenia wyjaśnień sporządza się protokół.

10. Osoby uczestniczące w postępowaniu wyjaśniającym, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do zachowania w poufności wszelkich informacji, o których dowiedzieli się w czasie prowadzonego postępowania wyjaśniającego. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania wyjaśniającego.

11. Po dokonaniu weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego i oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w jego treści, postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem informacji końcowej:

- 1) potwierdzającej prawdziwość informacji o naruszeniu prawa;
- 2) niepotwierdzającej prawdziwości informacji o naruszeniu prawa.

12. Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia wewnętrznego zawiera w szczególności opis naruszenia prawa, ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego, informację co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych, rekomendacje o stosownych działaniach w stosunku do osoby, której zgłoszenie dotyczyło oraz określa zalecenia mające na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.

13. Po zapoznaniu z informacją końcową w sprawie zgłoszenia wewnętrznego Dyrektor Instytutu 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.

§ 7.

1. Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną zgodą sygnalisty, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ujawnienie tożsamości zgłaszającego wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

3. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego danych osobowych będzie konieczne w związku z wystąpieniem przypadku, o którym mowa w ust. 2.

4. 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) w celu uniemożliwienia dostępu osób nieupoważnionych, dokumenty i informatyczne nośniki danych w niej zawarte, są przechowywane w szafie w zamkniętym pomieszczeniu biurowym (pokoju), do którego dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby.

5. Członkowie Zespołu oraz Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych posiadają upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, którego wzór został określony w załączniku nr 4 do Regulaminu.

§ 8.

1. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie w kontekście związanym z pracą sygnalisty, któremu przyznana została ochrona w oparciu o przepisy niniejszego Regulaminu, w tym zabrania się stosowania względem sygnalisty wszelkich działań odwetowych, jak również groźby lub próby ich zastosowania.

Ruciński

2. Zabronione jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie sygnalisty pozostające w związku z dokonaniem zgłoszenia wewnętrznym, w szczególności stosowanie działań odwetowych w zakresie:

- 1) odmowy nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) nie zawarcia umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcia 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;
- 4) obniżenia wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymania awansu albo pominięcia przy awansowaniu;
- 6) pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
- 7) przeniesienia pracownika na niższe stanowisko pracy;
- 8) niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 9) negatywnej oceny wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 10) nałożenia lub zastosowania środka dyscyplinarnego;
- 11) wstrzymania udziału lub pominięcia przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 12) działania zmierzającego do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego.

§ 9.

1. Sygnalista podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie jej dokonywania i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa, bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.

2. Przepis § 8 ust. 2 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym sygnalistę.

3. Utrudnianie dokonywania zgłoszenia, podejmowanie działań odwetowych wobec sygnalisty, naruszenie obowiązku zachowania poufności danych sygnalisty może stanowić podstawę odpowiedzialności na podstawie przepisów prawa pracy lub innych właściwych przepisów prawa.

4. Sygnalista, dokonujący zgłoszenia w złej wierze, nie podlega ochronie opisanej w Regulaminie.

5. Za zgłoszenie wewnętrzne w złej wierze, o którym mowa w ust. 4, uznaje się dokonanie zgłoszenia o naruszeniu, które nie miało miejsca lub podanie w zgłoszeniu nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd informacji, jeżeli sygnalista dokonując zgłoszenia wiedział lub mógł przypuszczać, że dane naruszenie nie miało miejsca lub że podane przez sygnalistę w zgłoszeniu informacje są nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd, a także gdy powinien lub mógł przypuszczać, że zdarzenie nie stanowi naruszenia wymienionego w § 3 ust. 1.

6. Działania podejmowane w zakresie ochrony osób dokonujących zgłoszenia wewnętrznego naruszeń obejmują przede wszystkim:

1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;

2) odebranie od członków Zespołu pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

§ 10.

1. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:

1) dokonał zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszym Regulaminie, organy nie podjęły odpowiednich działań następczych lub nie przekazały zgłaszającemu informacji zwrotnej lub

2) dokonał od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa tego organu, nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie przekaze sygnaliście informacji zwrotnej

- chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

2. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:

1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub

2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub

3) w przypadku zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

3. Przepisu ust. 1 i 2 nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa nastąpiło bezpośrednio do prasy i stosuje się ustawę z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe.

§ 11.

1. Sygnalista może w każdym przypadku dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego, z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie, w szczególności, gdy:

1) Instytut nie podejmie działań następczych lub nie przekaze sygnaliście informacji zwrotnej;

2) sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody

3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe.

2. Zgłoszenie zewnętrzne z pominięciem procedury określonej w niniejszym Regulaminie nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony.


Rużnik

§ 12.

1. Przepisy niniejszego Regulaminu podlegają przeglądowi i aktualizacji nie rzadziej niż raz na trzy lata, które to czynności dokonuje Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące, a w szczególności ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Dyrektor
Instytutu Fizyki PAN



Prof. dr hab. Roman Puźniak

Wzór karty zgłoszenia wewnętrznego

I. Osoba składająca zgłoszenie:

Imię i nazwisko

(w przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób proszę wpisać wszystkie te osoby)

II. Dane kontaktowe:

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Nr telefonu lub e-mail

III. Osoba, której zgłoszenie dotyczy

(w przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób należy wpisać je wszystkie)

Imię i nazwisko

(W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać wszystkie te osoby)

IV. Opis zdarzeń

(należy opisać zdarzenia lub zdarzenie, które wskazują na podejrzenie wystąpienia zachowań niepożądanych określonych w regulaminie. Należy opisać każde zdarzenie niepożądane, datę jego wystąpienia, oraz ewentualne skutki jakie wywołało. Można zgłosić również ewentualne dowody, m.in. dokumenty, korespondencję e-mail, wskazanie świadków).

VI. Załączniki

(dowody należy dołączyć w formie załączników do karty zgłoszenia)

(data i podpis osoby składającej zgłoszenie)

Puśnik

Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO- obowiązek administratora , w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024r.o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych, informujemy że:

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym, o tym jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe jest Instytut Fizyki PAN reprezentowane przez Dyrektora z siedzibą w Warszawie Al. Lotników 32/46. Z Administratorem możesz się skontaktować, posługując się z jedną z form kontaktu udostępnionych na stronie:
2. Dyrektor Instytutu Fizyki PAN wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach dotyczących Pani/Pana danych osobowych. Z Inspektorem możesz się skontaktować wysyłając maila na adres: iodo@ifpan.edu.pl
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach obsługi związanej ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie art.9 ust.2 lit. g RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie upoważnienia.
6. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia. Anonimowe zgłoszenia będą odrzucane.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
9. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.
10. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

.....
czytelny podpis osoby zgłaszającej (Sygnalisty)

Ruciński

Wzór oświadczenia członka Zespołu

Ja, niżej podpisany/a

.....
(imię, nazwisko, stanowisko)

zobowiązuję się do:

- 1) zachowania bezstronności podczas prac Zespołu;
- 2) niezwłocznego informowania Zespołu oraz Dyrektora Instytutu o wszelkich podejrzeniach konfliktu interesów związanego z wykonywanymi przez mnie zadaniami członka/członkini Zespołu;
- 3) zachowania w poufności wszelkich informacji, z zastrzeżeniem tych, które podlegają ujawnieniu na podstawie przepisów prawa, w posiadanie których wejdę w związku z pracami Zespołu.

Niniejsze zobowiązanie jest bezterminowe.

.....
(data i podpis)

Przeźniak

Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych

Lp.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane sygnalisty, adres do kontaktu	Dane osoby której zgłoszenie dotyczy	Datę zgłoszenia	Informację o podjętych działaniach następczych	Datę zakończenia zgłoszenia	Czy udzielono informacji zwrotnej

UPOWAŻNIENIE nr (...)
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA PRACOWNIKA

Z dniem (...) r., upoważniam Pana/Panią (...) do przetwarzania danych osobowych w Instytucie Fizyki Polskiej Akademii Nauk zgodnie z zakresem Pana/Pani obowiązków wynikających z zawartej z Panem/Panią umowy o pracę na zajmowanym przez Pana/Panią stanowisku (...) w zakresie:

.....
.....

1. Upoważnienie obowiązuje do dnia zakończenia stosunku pracy/do dnia (...).
2. Będzie Pan/Pani przetwarzać dane osobowe zgodnie z przepisami prawa oraz regulacjami wewnątrzzakładowymi związanymi z przetwarzaniem danych osobowych.
3. W przypadku stwierdzenia fizycznej ingerencji w systemie lub innych podejrzeń dotyczących możliwości naruszenia bezpieczeństwa pomieszczeń lub systemu informatycznego niezwłocznie zawiadomi Pan/Pani o wspomnianym fakcie Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
4. Zobowiązuję Pana/Panią do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia, również po ustaniu stosunku pracy.

Informuję, że naruszenie obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych może skutkować nałożeniem na pracownika kary porządkowej, a nawet rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z powodu ciężkiego naruszenia obowiązków pracowniczych.

Naruszenie ochrony danych osobowych przez pracownika, może skutkować postawieniem mu zarzutu popełnienia jednego z przestępstw określonych w artykule 107 lub 108 Ustawy o ochronie danych osobowych lub przestępstwa określonego w art. 266 Kodeksu karnego.

data i podpis Upoważnionego

data i podpis Administratora Danych Osobowych

Puciniak

Oświadczenie Upoważnionego:

1. Oświadczam, iż zobowiązuję się do stosowania zasad ochrony danych osobowych stosowanych u Administratora Danych Osobowych i obowiązującego w tym zakresie prawa.
2. Oświadczam, iż zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia, w tym również po ustaniu stosunku pracy w Instytucie Fizyki Polskiej Akademii Nauk.

data i podpis Upoważnionego

Pucolak

Oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych określających procedurę zgłoszenia naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Instytucie Fizyki Polskiej Akademii Nauk

....., dnia

Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określających procedurę zgłoszenia naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Instytucie Fizyki Polskiej Akademii Nauk, rozumiem jego treść, przyjąłem/am go do stosowania i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim zawartych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Jednocześnie oświadczam, że po zapoznaniu się z treścią ww. Regulaminu mam świadomość, że nieprzestrzeganie jego postanowień, a w szczególności podejmowanie działań odwetowych względem sygnalistów może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych i jako takie rodzi konsekwencje przewidziane w Kodeksie pracy, oraz innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

.....

podpis pracownika

Bucznik