

PROCEDURA

ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

PROCEDURA

ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

§ 1

Zakres przedmiotowy Procedury

Podstawa prawna

Znaczenie pojęć

1. Procedura została ustalona zgodnie z postanowieniami:
 - 1) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE 305/17),
 - 2) Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928);
 - 3) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 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);
2. Procedura określa:
 - 1) zasady zgłaszania informacji o naruszeniach prawa w ramach zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) proces obsługi zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa;
 - 3) środki ochrony sygnalistów.
3. Możliwość zgłaszania naruszeń prawa dotyczy nieprawidłowości lub nadużyć, jakich dopuszcza się Pracodawca jako podmiot prawa lub jego pracownicy działający w imieniu Pracodawcy w zakresie swoich kompetencji na zajmowanych stanowiskach.
4. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne 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;

PROCEDURA

**ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

- 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.
5. Szczegółowy wykaz aktów prawnych, których naruszeń mogą dotyczyć zgłoszenia określa Załącznik do „Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii” wraz z późniejszymi rozszerzeniami zakresu stosowania.
6. Dla potrzeb niniejszej Procedury, ustala się następujące znaczenie niżej wymienionych pojęć, z uwzględnieniem definicji przyjętych Ustawą:
- 1) **Pracodawca** – Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy, z siedzibą przy ul. Gdańskiej 4, 85-006 Bydgoszcz;
 - 2) **Dyrektywa** - Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE 305/17);
 - 4) **Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928);
 - 3) **RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 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);
 - 4) **zgłoszenie** – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie i niniejszej Procedurze;
 - 5) **zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa;
 - 6) **zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
 - 7) **organ publiczny** – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 Ustawy i § 1 ust. 4 Procedury;
 - 8) **informacja o naruszeniu prawa** – informacja, 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, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, w którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 - 9) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 - 10) **osoba, 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;

PROCEDURA

**ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

- 11) **sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną 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) **akcjonariusz lub wspólnik**;
 - f) **członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej**;
 - g) **osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy**,
 - h) **stażysta**;
 - i) **wolontariusz**;
 - j) **praktykant**;
 - k) **funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834)**,
 - l) **żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r., poz. 248)**.
- 12) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 13) **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 14) **kontekst związany z pracą** – 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) **działanie następcze** – działanie podjęte przez Pracodawcę 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;

- 16) **informacja zwrotna** – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
 - 17) **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 sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
 - 18) **adres do kontaktu** – adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty.
7. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 6 pkt 11 powyżej, przed nawiązaniem 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 lub po ich ustaniu.

§ 2

Zgłoszenia wewnętrzne – postanowienia wspólne

1. Do składania zgłoszeń wewnętrznych zawierających informacje o naruszeniu prawa uprawnieni są sygnaliści, o których mowa w § 1 ust. 6 pkt 11 Procedury oraz inne osoby, określone w § 1 ust. 7 Procedury.
2. Zgłoszenia wewnętrzne muszą być dokonywane w sposób imienny. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
3. Zgłoszenia wewnętrzne składa się do Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa, zwanego dalej **Pełnomocnikiem**.
4. W przypadku, gdy nieprawidłowość dotyczy lub istnieje podejrzenie, że może dotyczyć Pełnomocnika, zgłoszenia wewnętrznego dokonuje się do Dyrektora
5. W przypadku określonym w pkt. 4 Dyrektor wskazuje zarządzeniem osobę właściwą do rozwiązania sprawy.

§ 3

Zgłoszenie anonimowe

1. Zgłoszenia anonimowego nie będą rozpatrywane.

§ 4

Zgłoszenie imienne

1. Zgłoszenia imiennego dokonuje się:
 - 1) Pisemnie:
 - a) Do skrzynki korespondencyjnej, zlokalizowanej w siedzibie Pracodawcy, w sekretariacie oznaczonej napisem: „Zgłoszenia”;
 - b) listownie, na adres siedziby Pracodawcy, z dopiskiem: "Do rąk własnych Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa", lub – gdy zgłoszenie kierowane jest do Dyrektora w przypadku określonym ust. 3 powyżej – z dopiskiem: „Do rąk własnych Dyrektora”;
 - c) pocztą elektroniczną na adres Pełnomocnika: pełnomocnik@muzeum.bydgoszcz.pl,
 - 2) ustnie:
 - a) na wniosek sygnalisty - za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania zgłoszenia,

PROCEDURA

**ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

przy czym zgłoszenie ustne, w tym w drodze bezpośredniego spotkania, jest dokumentowane w sposób i na zasadach określonych Ustawą.

2. Zgłoszenia zobowiązują Pełnomocnika do podejmowania wszystkich działań wynikających z Ustawy.
3. Wszystkie zgłoszenia naruszeń prawa, które trafiają do innych nieupoważnionych osób powinny być niezwłocznie kierowane do rąk własnych osoby pełniącej funkcję Pełnomocnika, z zastrzeżeniem postanowienia § 2 ust. 4 Procedury.
4. Pełnomocnik lub – w przypadku określonym § 2 ust. 4 Procedury – Dyrektor potwierdza przyjęcie zgłoszenia, w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia jego złożenia, chyba, że sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
5. Sygnalista może także dokonać zgłoszenia w innej formie.
6. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane sygnalisty, a w szczególności adres do kontaktu z sygnalistą;
 - 2) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - 3) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - 4) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 5) wskazanie świadków naruszenia prawa – o ile jest to możliwe;
 - 6) wskazanie dowodów i informacji o naruszeniu prawa, jakimi dysponuje sygnalista, a które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia.

§ 5

Podmioty upoważnione do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych

1. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w Muzeum Okręgowym im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy, jest Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa, dalej: **Pełnomocnik**, powoływany zarządzeniem przez Pracodawcę, na okres wskazany w zarządzeniu.
2. Dane osoby pełniącej funkcję Pełnomocnika podaje się do publicznej wiadomości w siedzibie Pracodawcy oraz na stronie internetowej: www.muzeum.bydgoszcz.pl wraz z danymi kontaktowymi Pełnomocnika dla potrzeb zgłoszeń wewnętrznych.
3. Pełnomocnik:
 - 1) przyjmuje zgłoszenie;
 - 2) dokonuje potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia;
 - 3) przekazuje zgłoszenie do Komisji ds. zgłoszeń naruszeń prawa;
 - 4) prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych;
 - 5) przechowuje akta spraw dotyczących zgłoszeń;
 - 6) opracowuje raport z wdrażania Procedury oraz przygotowuje zalecenia co do ewentualnych zmian w Procedurze.
4. Podmiotem upoważnionym do podejmowania działań następczych, w następstwie zgłoszenia, jest Komisja ds. zgłoszeń naruszeń prawa, dalej: **Komisja**, w składzie przynajmniej 3 – osobowym, powoływana przez Pracodawcę, doraźnie zarządzeniem Pracodawcy.
5. Członkiem Komisji nie może być:

PROCEDURA

**ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

- 1) sygnalista;
 - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 4) osoba powiązana z sygnalistą;
 - 5) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;
 - 6) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
6. Członkiem Komisji może być Pełnomocnik, pod warunkiem, że nie występuje w stosunku do jego osoby zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 powyżej.
7. Komisja:
- 1) weryfikuje zgłoszenie,
 - 2) zwraca się do sygnalisty, w razie potrzeby, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu;
 - 3) prowadzi postępowanie wyjaśniające zgłoszenie,
 - 4) przekazuje sygnaliście informację zwrotną;
 - 5) przygotowuje raport kończący postępowanie wyjaśniające;
 - 6) prowadzi akta danej sprawy;
8. Pełnomocnik oraz członkowie Komisji w zakresie swojej działalności oraz czynności pracowniczych podlegają wyłącznie Ustawie.

§ 6

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

1. W terminie 7 (siedmiu) dni od dnia zgłoszenia, Pełnomocnik lub – w przypadku określonym § 2 ust. 4 Procedury powyżej Dyrektor potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Pełnomocnik niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 (siedmiu) dni od wpływu zgłoszenia, przekazuje zgłoszenie do Komisji, w celu podjęcia działań następczych.

§ 7

Podjęcie działań następczych przez Komisję ds. zgłoszeń naruszeń

1. Komisja ds. zgłoszeń naruszeń prawa podejmuje działania następcze, z zachowaniem należytej staranności, niezwłocznie po wpływie zgłoszenia od Pełnomocnika.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia Komisja dokonuje jego analizy, a gdy zajdzie taka potrzeba, zwraca się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu.
3. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, oraz zachodzi prawdopodobieństwo, że zgodnie z opisem zgłoszenia naruszenie następuje, Komisja wszczyna postępowanie wyjaśniające.
4. W ramach postępowania wyjaśniającego Komisja:
 - 1) dokonuje oceny merytorycznej zgłoszenia;
 - 2) podejmuje działania następcze;

PROCEDURA

**ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

- 3) przekazuje Pracodawcy oraz sygnaliście informację zwrotną, w terminie wskazanym postanowieniem § 6 ust. 1 Procedury.
5. W toku postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji mają prawo, w razie potrzeby i w granicach obowiązującego prawa:
 - 1) dostępu do dokumentów i danych Pracodawcy;
 - 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od osób zatrudnionych na rzecz Pracodawcy;
 - 4) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;
 - 5) korzystania z pomocy Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
 - 6) korzystania ze wsparcia zewnętrznego niezależnego konsultanta.
6. Wezwane przez Komisję osoby mają obowiązek:
 - 1) stawić się na posiedzeniu celem złożenia wyjaśnień,
 - 2) udostępnić żądane dokumenty,
 - 3) udzielać wszelkich niezbędnych dla wyjaśnienia zgłoszenia informacji.
7. Komisja, po wstępnych czynnościach podjętych w związku z wpływem zgłoszenia, podejmuje działania następcze, jak w szczególności:
 - 1) zakończenia procedury z powodu braku wystarczających dowodów lub z innych powodów,
 - 2) wszczęcie dochodzenia wewnętrznego,
 - 3) podjęcie środków zaradczych/naprawczych, w tym zwrócenie się do odpowiednich organów z zawiadomieniem o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, w celu wszczęcia kontroli lub postępowania;
 - 4) zwrócenia się do Pracodawcy z wnioskiem o wszczęcie postępowania administracyjnego/cywilnoprawnego, o podjęcie działań w celu odzyskania środków finansowych, lub podjęcie innych działań, w tym w szczególności zarekomendowanie:
 - a) odsunięcia osoby, której dotyczy zgłoszenie, od obowiązków, które powodują naruszenie prawa;
 - b) zastosowania kar porządkowych wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie, proporcjonalnych do wagi naruszenia prawa;
 - c) rozwiązania stosunku pracy lub innego stosunku prawnego będącego podstawą zatrudnienia, z osobą, której dotyczy zgłoszenie, w sposób proporcjonalny do wagi naruszenia prawa,
 - d) zmiany regulacji wewnętrznych w celu wyeliminowania możliwości naruszania prawa;
8. Komisja informuje sygnalistę, bez zbędnej zwłoki, o planowanych lub zrealizowanych działaniach następczych.
9. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport końcowy i przedkłada go Pracodawcy.
10. Raport końcowy zawiera opis przedmiotu zgłoszenia, opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone naruszenie prawa, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne, opis podjętych czynności wyjaśniających, opis podjętych działań następczych, wnioski oraz rekomendacje.
11. Gdy zgłoszenie dotyczy pracodawcy, Komisja przekazuje raport końcowy Organizatorowi Muzeum.
12. W uzasadnionych przypadkach Komisja przekazuje bez zbędnej zwłoki Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organom publicznym, lub też, w stosownych przypadkach, właściwym instytucjom, organom lub

PROCEDURA

**ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej, informacje zawarte w zgłoszeniu, w celu dalszego postępowania.

13. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół.
14. Komisja działa kolegialnie podejmując decyzje zwykłą większością głosów. W sprawach wymagających podjęcia decyzji komisja sporządza protokół z głosowania.
15. Dokumenty sporządzane przez Komisję podpisują wszyscy jej członkowie, przy czym każdy z członków jest uprawniony do wpisania do dokumentu zdania odrębnego,
16. Każdy dokument wytworzony przez Komisję składa się do akt danej sprawy.

§ 8

Informacja zwrotna

1. W terminie nieprzekraczającym 3 miesiące liczonym od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, liczonym od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia przez sygnalistę, Komisja przygotowuje i przekazuje sygnaliście informację zwrotną, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. W przypadku braku podania przez sygnalistę adresu do kontaktu dla celów przekazania informacji zwrotnych, przygotowaną informację zwrotną należy pozostawić w aktach sprawy.
3. Wraz z przekazaniem informacji zwrotnej sygnaliście, Komisja zdaje Pełnomocnikowi całość akt danej sprawy, wraz z raportem oraz informacją zwrotną.
4. Członkowie Komisji obradują w godzinach pracy. Pracodawca zwolnia Członków Komisji z obowiązku wykonywania pracy w celu umożliwienia im brania udziału w posiedzeniach. Pracodawca udostępnia Komisji miejsce do przeprowadzenia jej obrad

§ 9

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych (dalej: „Rejestr”).
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzi Pełnomocnik.
3. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych jest Pracodawca.
4. Pełnomocnik wprowadza dane do Rejestru bezzwłocznie, w przypadku potrzeby uzupełnienia lub zmiany danych objętych Rejestrem.
5. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 1) Numer zgłoszenia,
 - 2) Przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy naruszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) Adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) Datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.

§ 10

Ochrona danych osobowych i poufność

1. Administratorem danych osobowych sygnalisty, w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego, jest Pracodawca.
2. Pracodawca, po otrzymaniu zgłoszenia, przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba, że za wyraźną zgodą sygnalisty.
4. Pracodawca jest zobowiązany:
 - 1) zagwarantować, aby dostęp do informacji objętych zgłoszeniem posiadały jedynie upoważnione osoby;
 - 2) zapewnić ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu (w zakresie informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób), poprzez zobowiązanie do zachowania poufności osób mających dostęp do informacji objętych zgłoszeniem.
5. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych: sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby:
 - 1) posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego;
 - 2) zobowiązane pisemnie do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę (zobowiązanie do zachowania poufności).
6. Wzór upoważnienia i zobowiązania do zachowania poufności określa załącznik do Procedury.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Pracodawcę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub przekazano zgłoszenie zewnętrznie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

§ 11

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty, od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał on uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa, nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;

PROCEDURA

**ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty;
 - 22) próbie lub groźbie zastosowania środka określonego w pkt 1-21 powyżej.
3. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, przepis art. 11 ust.2 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usługi lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
 4. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

PROCEDURA

**ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

- 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
8. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
9. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
10. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio:
- 1) do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą;
 - 2) do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej lub powiązanej z sygnalistą, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej sygnalistę.

§ 12

Informacja o trybie zgłoszeń zewnętrznych

1. Sygnalista może zdecydować o skorzystaniu z procedury zgłoszenia zewnętrznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać do:
 - 1) Rzecznika Praw Obywatelskich;
 - 2) organów publicznych.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
4. Zgłoszenie w postaci papierowej lub elektronicznej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej – pod wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie adres do korespondencji;
 - 2) w postaci elektronicznej – za pośrednictwem wskazanego przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie adresu poczty elektronicznej lub elektronicznej skrzynki podawczej, lub przeznaczony do tego formularz internetowy, lub za pośrednictwem aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako właściwej do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
5. Szczegółowe adresy do korespondencji, w zakresie przyjmowania zgłoszeń przez Rzecznika Praw Obywatelskich, organy publiczne oraz instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej określa załącznik do Procedury.
6. Szczegółowe zasady zgłoszeń zewnętrznych i ich rozpatrywania określa procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, ustalona przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub dany organ publiczny.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Pracodawca jest obowiązany przekazać informację o Procedurze osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji.
2. Przynajmniej raz na trzy lata, albo częściej, jeśli ujawnia się taka potrzeba, Pełnomocnik przedkłada Pracodawcy raport z wdrażania Procedury oraz zalecenia co do ewentualnych zmian w Procedurze.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w szczególności przepisy Dyrektywy oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów o ochronie sygnalistów.
4. Procedura została ustalona po konsultacjach z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.
5. Procedura wchodzi w życie z dniem po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę u Pracodawcy, w sposób przyjęty u Pracodawcy, tj. przesłaniu mailem na skrzynkę Pracownika oraz zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń
6. Załącznikami do Procedury są:
 - 1) załącznik nr 1 – Wzór zgłoszenia - Formularz zgłoszenia naruszenia;
 - 2) załącznik nr 2 – Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
 - 3) załącznik nr 3 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązanie do zachowania poufności;
 - 4) załącznik nr 4 – Zewnętrzne kanały zgłoszeń.

PROCEDURA
ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

Załącznik nr 1
do Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych
WZÓR ZGŁOSZENIA

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Informacja: wszystkie rubryki wypełniane są dobrowolnie

Data sporządzenia:
Czy zgłoszenie jest anonimowe?
TAK <input type="checkbox"/>
*
NIE <input type="checkbox"/>
Imię i nazwisko:
<hr style="width: 80%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/>
<hr style="width: 80%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/>
* - wypełnić, gdy zgłoszenie jest imienne
Dane kontaktowe: (UWAGA! Podanie tych danych jest warunkiem otrzymania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz informacji zwrotnej)
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Pana/Pani zgłoszenie:
<input type="checkbox"/> korupcji
<input type="checkbox"/> zamówień publicznych
<input type="checkbox"/> usług, produktów i rynków finansowych
<input type="checkbox"/> przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu
<input type="checkbox"/> bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami
<input type="checkbox"/> bezpieczeństwa transportu
<input type="checkbox"/> ochrony środowiska
<input type="checkbox"/> ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego

PROCEDURA

**ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

- 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 i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach powyżej
- inne nie wiem

Treść zgłoszenia:

Proszę opisać szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą Pani/Pan posiada (z poniższej listy proszę wybrać elementy, które najlepiej pasują do sytuacji)

- *Proszę podać dane osób których dotyczy zgłoszenie (dane osób, które Pan/Pani zdaniem dopuściły się nieprawidłowości), np. nazwiska, stanowiska.*
- *Proszę podać dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.*
- *Jakie zachowanie/działanie/zaniechanie chce Pani/Pan zgłosić?*
- *Kiedy doszło do naruszenia? Czy stan naruszenia trwa nadal?*
- *Czy powiadomił Pan/powiadomiła Pani już kogoś o tej sprawie? Kogo (np. osoby w _____, organy administracji państwowej, ścigania etc., media)?*
- *Czy istnieją relacje między wskazanymi wyżej osobami?*
- *Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Pana/Panią nieprawidłowości?*

Dowody:

Jeśli dysponuje Pan/Pani dowodami, proszę je dołączyć.

PROCEDURA

**ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

Jeśli zna Pan/Pani świadków naruszenia, proszę wskazać ich dane, np. nazwiska, stanowiska.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Wykonując obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (dalej jako „RODO”), informujemy, że:

1. **Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy, z siedzibą przy ul. Gdańskiej 4, 85-006 Bydgoszcz (dalej: „Administrator”). W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych, pisząc na adres e-mail iod@muzeum.bydgoszcz.pl lub adres siedziby**
2. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - 1) w celu weryfikacji zgłoszenia i podjęcia działań następczych określonych w Procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń, obowiązującej u Administratora, na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a RODO – na podstawie Pana/Pani dobrowolnej zgody dotyczącej udostępnionych danych osobowych, w zakresie ujawnienia tożsamości Pana/Pani jako sygnalisty;
 - b) art. 6. ust. 1 lit. c – w celu spełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w związku z obowiązkiem przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, w tym na podstawie art. 8 ust. 2 - 4 Ustawy oraz na podstawie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE 305/17) ;
 - 2) w celu ochrony prawnie uzasadnionego interesu Administratora, polegającego na przeprowadzeniu wewnętrznego dochodzenia w celu wykrycia i ograniczenia naruszeń, w następstwie dokonanego przez Pana/Panią zgłoszenia naruszenia, jak również polegającego na ustaleniu lub dochodzeniu ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora – na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych;
 - 3) Udzielenie przez Pana/Panią zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże brak podania adresu do kontaktu może spowodować brak możliwości wykonania przez Administratora obowiązku przesłania Pani/Panu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz informacji zwrotnej. Wyrażenie przez Panią/Pana zgody na ujawnienie tożsamości w celu
3. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być:
 - 1) organy ścigania;
 - 2) organy administracji rządowej, samorządowej;
 - 3) agencje państwowe;
 - 4) instytucje publiczne;
 - 5) sądy.
4. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do krajów znajdujących się poza Unią Europejską lub Europejskim Obszarem Gospodarczym.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jednak nie w formie profilowania. Administrator nie będzie podejmował w stosunku do Pana/Pani decyzji w sposób zautomatyzowany.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane, odpowiednio:
 - 1) do momentu zakończenia procedury rozpatrzenia wniosku i podjęcia działań następczych, a po tym okresie - do czasu przedawnienia roszczeń związanych z zakończonym postępowaniem.

PROCEDURA

**ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

- 2) do czasu zrealizowania właściwych prawnie uzasadnionych interesów Administratora;
 - 3) do upływu okresu, w którym Administrator jest prawnie zobowiązany do kontynuowania przetwarzania (w szczególności przechowywania) danych osobowych,
 - 4) do momentu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych – w przypadku danych, których podstawą przetwarzania jest Pana/Pani zgoda;
7. Zgodnie z zasadami określonymi w RODO i w przewidzianym tam zakresie, przysługuje Panu/Pani:
- 1) prawo do informacji dotyczącej przetwarzania danych oraz ich kopię;
 - 2) prawo dostępu do Pana/Pani danych osobowych;
 - 3) prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - 4) prawo do przenoszenia danych;
 - 5) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - 6) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych (cofnięcie takie może być dokonane w każdym czasie, przy czym pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego Administrator dokonał na podstawie zgody udzielonej przed jej cofnięciem);
 - 7) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli w Pana/Pani ocenie Administrator przetwarza Pana/Pani dane osobowe niezgodnie z przepisami RODO.

Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane, zgodnie z Procedurą, wyłącznie przez osoby do tego upoważnione.

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) mam uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia;
- 2) mam uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacja stanowi informację o naruszeniu prawa;
- 3) znana jest mi obowiązująca w Muzeum Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa;
- 4) zapoznałem się/zapoznałam się z informacją dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych (powyżej).

podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Zgoda na ujawnienie tożsamości (dobrowolna, fakultatywna)

Wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości, w zakresie podanym zgłoszeniem, przez Administratora, w celu ochrony prawnie uzasadnionego interesu Administratora, polegającego na przeprowadzeniu wewnętrznego dochodzenia w celu wykrycia i ograniczenia naruszeń, w następstwie dokonania przez Pana/Panią zgłoszenia naruszenia, jak również polegającego na ustaleniu lub dochodzeniu ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora.

podpis osoby dokonującej zgłoszenia

PROCEDURA
ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

Załącznik nr 2
do Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych
WZÓR REJESTRU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

Lp.	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy
1.								
2.								

PROCEDURA

ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszcy

Załącznik nr 3

do Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych
UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

UPOWAŻNIENIE
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 119, s. 1), dalej: „RODO” – upoważniam Panią/Pana:

(imię i nazwisko)

(nazwa komórki organizacyjnej/nazwa podmiotu przetwarzającego)

do przetwarzania danych osobowych w zakresie powierzonej funkcji _____, tj. uzyskuje Pani/Pan upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w czynnościach przetwarzania (zbiorze/zbiorach danych)*:

(nazwa czynności przetwarzania lub zbioru/zbiorów danych)

Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych w zakresie: *zbierania, utrwalania, organizowania, porządkowania, przechowywania, adaptowania lub modyfikowania, pobierania, przeglądania, wykorzystywania, ujawniania poprzez przestanie, rozpowszechniania lub innego rodzaju udostępniania, dopasowywania lub łączenia, ograniczania, usuwania lub niszczenia*

Zobowiązuję Panią/Pana do:

- 1) przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy, a także z Polityką bezpieczeństwa obowiązującą w Muzeum;
- 2) zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które Pani uzyskała/ Pan uzyskał w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do tworzenia/posiadania dla potrzeb wykonywanej pracy zestawień, ewidencji oraz rejestrów z danymi osobowymi, z zachowaniem pełnej ich ochrony przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych wdrożonych w Muzeum.

Upoważnienie obowiązuje od dnia _____ do odwołania lub ustania stosunku pracy/zlecenia/_____*

(pieczęć i podpis administratora danych)

(data i podpis osoby upoważnionej)

* - (niepotrzebne skreślić).

PROCEDURA
ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

Załącznik nr 4 do Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych
ZEWNĘTRZNE KANAŁY ZGŁOSZEŃ

Zewnętrznych zgłoszeń można dokonywać:

- I. **Do Rzecznika Praw Obywatelskich,**
na adres: Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa, lub adres e-mail: BIURORZECZNIKA@BRPO.GOV.PL, lub w inny sposób, wskazany na stronie: <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/zlozenie-wniosku-do-rzecznika-praw-obywatelskich>;

- II. **Do organów publicznych:**
 - 1) w sprawach korupcji, do:
 - **Centralnego Biura Antykorupcyjnego,**
na adres: ul. Poleczki 3, 02-822 Warszawa, lub na adres e-mail: sygnal@cba.gov.pl lub też telefonicznie, pod numerem telefonu: + 48 800 808 808;

 - 2) w sprawach dotyczących zamówień publicznych, do:
 - **Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych,**
na adres: Urzędu Zamówień Publicznych, ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa, lub na adres e-mail: uzp@uzp.gov.pl, bądź też za pośrednictwem ePUAP: [/UZP/SkrytkaESP](https://uzp.gov.pl);

 - 3) w sprawach usług, produktów i rynków finansowych oraz w zakresie zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, do:
 - **Generalnego Inspektora Informacji Finansowej,**
na adres: Generalny Inspektor Informacji Finansowej, Zespół do spraw z art. 53a Ustawy, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa, z dopiskiem: „IF6 - Nie otwierać w kancelarii ogólnej MF”, lub na adres e-mail: sygnalisci.GIIF@mf.gov.pl lub GIIF.53a@mf.gov.pl;
 - **Komisji Nadzoru finansowego,**
za pośrednictwem strony: https://www.knf.gov.pl/komunikacja/zglaszanie_naruszen, bądź też na adres: ul. Piękna 20, skr. pocztowa 419, 00-549 Warszawa,
 - **Rzecznika Finansowego,**
na adres: Biuro Rzecznika Finansowego, ul. Nowogrodzka 47A, 00-695 Warszawa, lub na adres e-mail: biuro@rf.gov.pl,

 - 4) w zakresie ochrony konsumentów, w zakresie bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, do:
 - **Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów**
anonimowo, poprzez specjalną platformę dla sygnalistów: [uokik.whiblo.pl](https://uokik.gov.pl), na adres e-mail: sygnalista@uokik.gov.pl, poprzez wiadomość głosową pod numerem: (22) 55 60 560, lub też w drodze formalnego zawiadomienia wysłanego przez

PROCEDURA

ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

ePUAP: [/UOKiK/SkrytkaESP](#) lub na adres: Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Departament Ochrony Konkurencji, pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa,

- 5) w zakresie bezpieczeństwa transportu, do:
- Urzędu Transportu Kolejowego,
za pośrednictwem formularza na stronie: <https://utk.gov.pl/pl/bezpieczenstwo/zglos-nieprawidlowosci/4573,Zapytanie-lub-zgloszenie-dotyczace-bezpieczenstwa-ruchu-kolejowego.html>, na adres: Al. Jerozolimskie 134, 02-305 Warszawa lub na adres e-mail: utk@utk.gov.pl
 - Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego,
na adres: Al. Jerozolimskie 94, 00-807 Warszawa,
 - Urzędu Lotnictwa Cywilnego,
na adres: ul. Marcina Flisa 2, 02-247 Warszawa;
- 6) w zakresie ochrony środowiska, do:
- Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska,
na adres: ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 3, 02-362 Warszawa, lub na adres e-mail: gios@gios.gov.pl,
- 7) w sprawach ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, do:
- Państwowej Agencji Atomistyki,
na adres: ul. Nowy Świat 6/12, 00-400 Warszawa, na adres e-mail: kancelaria@paa.gov.pl,
lub też za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej: [/PAAtom/SkrytkaESP](#)
- 8) w zakresie bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, do:
- Głównego Inspektoratu Sanitarnego,
na adres: ul. Targowa 65, 03-729 Warszawa lub ul. Jagiellońska 76, 03-301 Warszawa, na adres e-mail: inspektorat@sanepid.gov.pl; lub też za pośrednictwem ePUAP: [GIS/skrytka](#) lub [GIS/SkrytkaESP](#)
 - Głównego Inspektoratu Weterynarii,
na adres: ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa, lub na adres e-mail: wet@wetgiw.gov.pl;
- 9) w sprawach zdrowia publicznego, do:
- Głównego Inspektoratu Sanitarnego,
na adres: ul. Targowa 65, 03-729 Warszawa lub ul. Jagiellońska 76, 03-301 Warszawa, na adres e-mail: inspektorat@sanepid.gov.pl; lub też za pośrednictwem ePUAP: [GIS/skrytka](#) lub [GIS/SkrytkaESP](#),
 - Rzecznika Praw Pacjenta,
na adres: ul. Płocka 11/13, 01-231 Warszawa lub na adres e-mail: kancelaria@rpp.gov.pl,
- 10) w zakresie ochrony prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwa sieci i systemów informacyjnych, do:

PROCEDURA
ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy

- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2 , 00-193 Warszawa, na adres e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl lub na adres elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP: /UODO/SkrytkaESP
- 11) w sprawach interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, do:
- Krajowej Agencji Skarbowej,
za pośrednictwem formularza zgłoszenia, dostępnego na stronie: <https://www.mf.gov.pl/web/bip/krajowa-administracja-skarbowa/kontakt/formularz-kti>,
na adres e-mail: powiadomKAS@mf.gov.pl, za pośrednictwem całodobowego bezpłatnego telefonu interwencyjnego: +48 800 060 000,
- 12) w sprawach rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, do:
- Europejskiego Urzędu Nadzoru Bankowego,
na adres: Tour Europlaza 20 Avenue André-Prothin, 92400 Courbevoie, Francja (France)
 - Europejskiego Urzędu Nadzoru Ubezpieczeń i Pracowniczych Programów Emerytalnych,
na adres: Westhafenplatz 1, 60327 Frankfurt am Main, Niemcy (Germany); lub na adres e-mail: info@eiopa.europa.eu,
 - Europejskiego Urzędu Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych,
na adres: 201-203 Rue de Bercy, 75012 Paris, Francja (France).