

do Zarządzenia nr 43/2024 Dyrektora Muzeum Zamoyskich w Kozłówce z dnia 8 października 2024 r.

**MUZEUM ZAMOYSKICH
W KOZŁÓWCE**
Kozłówka 3, 21-132 Kamionka
Regon 431201294, NIP 714-000-18-59
tel. 81 85-28-300

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W MUZEUM ZAMOYSKICH W KOZŁÓWCE

DOKUMENT
OPRACOWANY PRZY
WSPÓŁPRACY:



**POLSKIE
CENTRUM
AUDYTU**

☎ 518 999 965
✉ biuro@pca.pl
🌐 www.pca.pl

Spis treści:

§ 1 Cel procedury.....	3
§ 2 Wykaz pojęć.....	3
§ 3 Zakres podmiotowy procedury	5
§ 4 Zakres przedmiotowy procedury	5
§ 5 Zgłoszenia anonimowe	6
§ 6 Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych	6
§ 7 Zgłoszenia zewnętrzne	7
§ 8 Czynności pełnomocnika ds. zgłoszeń	7
§ 9 Czynności koordynatora	8
§ 10 Skład i tryb pracy komisji wyjaśniającej	8
§ 11 Nadzór na procedurą	10
§ 12 Poufność	10
§ 13 Zakaz działań odwetowych	11
§ 14 Ochrona przed działaniami odwetowymi.....	12
§ 15 Działania następcze	12
§ 16 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.....	13
§ 17 Odpowiedzialność za naruszenia prawa	14
§ 18 Przetwarzanie danych osobowych	14
§ 19 Przegląd procedury	15
§ 20 Postanowienia końcowe.....	15

Załączniki

§ 1

Cel procedury

1. Niniejsza „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Muzeum Zamoyskich w Kozłówce (dalej: „procedura”), ma na celu realizację obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych zawierających informacje o naruszeniu prawa w Muzeum Zamoyskich w Kozłówce.
2. Procedura ma na celu w szczególności:
 - a) Określić definicje, sposoby i zasady przyjmowania przez Muzeum Zamoyskich w Kozłówce zgłoszeń wewnętrznych zawierających informacje o naruszeniu prawa,
 - b) Promować zgłaszanie wśród pracowników oraz osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, naruszeń prawa poprzez kanał zgłoszeń wewnętrznych,
 - c) Stworzyć kompleksową regulację umożliwiającą dokonywanie zgłoszeń naruszeń prawa w kontekście związanym z pracą,
 - d) Zapewnić ochronę osobom dokonującym zgłoszeń naruszeń prawa przed działaniami odwetowymi,
 - e) Wykrywanie naruszeń prawa w celu ochrony interesu publicznego, interesu osób pokrzywdzonych oraz interesu i dobrego wizerunku Muzeum Zamoyskich w Kozłówce.

§ 2

Wykaz pojęć

Ilekoć w procedurze jest mowa o:

1. **Działaniach następczych** – należy przez to rozumieć działania podjęte przez Muzeum Zamoyskich w Kozłówce 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, działania podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
2. **Działaniach odwetowych** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą w/lub na rzecz Muzeum Zamoyskich w Kozłówce, 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.
3. **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 Muzeum Zamoyskich w Kozłówce, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy z/albo na rzecz Muzeum Zamoyskich w Kozłówce, pracuje lub pracował w innym podmiocie, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
4. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć informację przekazaną Sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

5. **Naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
6. **Komisji wyjaśniającej** – należy przez to rozumieć pracowników Muzeum Zamoyskich w Kozłówce lub inne osoby w ramach struktury organizacyjnej świadczące pracę na podstawie innego stosunku prawnego niż stosunek pracy powołanych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sprawie zgłoszenia wewnętrznego, komunikacji z Sygnalistą oraz podejmowania działań następczych.
7. **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
8. **Koordynatorze** – należy przez to rozumieć pracownika Muzeum Zamoyskich w Kozłówce, powołanego do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
9. **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, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
10. **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
11. **Osobie powiązanej z Sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownik lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17).
12. **Pełnomocniku ds. zgłoszeń** – należy przez to rozumieć wyznaczonego i upoważnionego pracownika Polskiego Centrum Audytu do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
13. **Polskie Centrum Audytu** – należy przez to podmiot zewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń przez którego należy rozumieć Karola Górnego prowadzącego działalność gospodarczą pod firmą: GÓRNY KAROL SPEED COM z siedzibą w: 20-127 Lublin, ul. Walecznych 4/118, na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Gospodarki, NIP 946-246-10-88, REGON 060319864, będącym właścicielem marki Polskie Centrum Audytu (PCA),
14. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Muzeum Zamoyskich w Kozłówce z siedzibą w: 21-132 Kamionka, Kozłówka 3.
15. **Procedura** – należy przez to rozumieć niniejszą Wewnętrzną Procedurę Dokonywania Zgłoszeń Naruszeń Prawa i Podejmowania Działania Następczych w Muzeum Zamoyskich w Kozłówce.
16. **Przyjmowaniu zgłoszeń wewnętrznych** – należy przez to rozumieć przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego kanałem ustanowionym niniejszą procedurą, potwierdzenie Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia, weryfikacji zgłoszenia, przekazanie zgłoszenia komisji wyjaśniającej lub osobie, o której mowa w § 11 ust. 1, przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej.
17. **Rejestr** – należy przez to rozumieć rejestr zgłoszeń wewnętrznych, prowadzony przez upoważnionego koordynatora.
18. **RODO** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

19. **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą na warunkach określonych w niniejszej procedurze.
20. **Ustawa** – należy przez to rozumieć ustawę o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).
21. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane na warunkach określonych w niniejszej procedurze.

§ 3

Zakres podmiotowy procedury

1. Na podstawie niniejszej procedury Sygnalistami mogą zostać:
 - a) Pracownik,
 - b) Pracownik tymczasowy,
 - c) Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) Osoby, które przestały już świadczyć pracę,
 - e) Kandydat do pracy,
 - f) Stażysta,
 - g) Wolontariusz,
 - h) Praktykant,
 - i) Członek organu zarządzającego lub nadzoru,
 - j) Przedsiębiorca – usługodawca i dostawca, z którym Muzeum Zamoyskich w Kozłówce łączy umowa,
 - k) Osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem przedsiębiorcy.
2. Postanowienia niniejszej procedury obejmują również:
 - a) Osoby, które pomagają w dokonaniu zgłoszeń,
 - b) Osoby, które są powiązane z sygnalistą.

§ 4

Zakres przedmiotowy procedury

1. Niniejszą procedurę stosuje się do naruszeń prawa obejmujących:
 - a) Korupcję,
 - b) Zamówienia publiczne,
 - c) Usługi, produkty i rynki finansowe,
 - d) Przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - e) Bezpieczeństwo produktów i ich zgodności z wymogami,
 - f) Bezpieczeństwo transportu,
 - g) Ochronę środowiska,
 - h) Ochronę radiologiczną i bezpieczeństwa jądrowego,
 - i) Bezpieczeństwo żywności i pasz,
 - j) Zdrowie i dobrostan zwierząt,
 - k) Zdrowie publiczne,
 - l) Ochronę konsumentów,
 - m) Ochronę prywatności i danych osobowych,
 - n) Bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych,

- o) Interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- p) Rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- q) Konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.

§ 5

Zgłoszenia anonimowe

1. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane. W przypadku wniesienia takiego zgłoszenia, podlega ono rejestracji bez nadawania dalszego biegu.
2. Zgłoszenia wewnętrzne opatrzone pseudonimem będą traktowane jako zgłoszone anonimowo.

§ 6

Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych

1. Sygnalista może dokonać pisemnego zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa w postaci papierowej za pośrednictwem kanału listownego:
 - a) Zgłoszenia dokonuje się wysyłając list na adres: Polskie Centrum Audytu, 20-805 Lublin, ul. Ligonia 1, z dopiskiem „*Nie otwierać. Do rąk własnych pełnomocnika ds. zgłoszeń*”,
 - b) Podanie w treści lub na kopercie danych osobowych i danych kontaktowych pozwoli na przekazanie Sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz informacji zwrotnej, a także na utrzymanie kontaktu z Sygnalistą.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne wpłynie bezpośrednio do Muzeum Zamoyskich w Kozłówce lub do osoby trzeciej pracującej w/lub na rzecz Muzeum Zamoyskich w Kozłówce, osoby te lub/i Muzeum Zamoyskich w Kozłówce, zobowiązane są niezwłocznie poinformować o tym fakcie Polskie Centrum Audytu lub pełnomocnika ds. zgłoszeń i przekazać im zgłoszenie wewnętrzne.
3. Zgłoszenie naruszenia prawa powinno zawierać w szczególności:
 - a) Dane Sygnalisty min.: imię, nazwisko, stanowisko,
 - b) Dane kontaktowe np.: telefon, e-mail, adres do korespondencji,
 - c) Preferowaną formę kontaktu z Sygnalistą,
 - d) Datę, czas wystąpienia naruszenia, czas trwania naruszenia, chronologię wydarzeń,
 - e) Miejsce wystąpienia naruszenia,
 - f) Opis zgłaszanego naruszenia, na czym ono polega, przebieg zdarzenia,
 - g) Źródło informacji o naruszeniu, czy Sygnalista był bezpośrednim świadkiem, od kogo słyszał o naruszeniu, czy uczestniczył w naruszeniu,
 - h) Dane osoby/osób, których dotyczy zgłoszenie naruszenia,
 - i) Dane osoby/osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia naruszenia,
 - j) Dane osoby/osób powiązanych z Sygnalistą,
 - k) Informację dotyczącą dowodów potwierdzających naruszenie prawa (wszelkie dokumenty w dowolnym formacie) lub dodatkowych informacji uprawniających wystąpienie naruszenia lub uzasadniających jego podejrzenie lub mogące ułatwić wyjaśnienie zgłoszenia,
 - l) Informację, czy przekazywane w treści zgłoszenia naruszenia prawa stanowiły podstawę wcześniejszych zgłoszeń: do kogo ?, gdzie ?, kiedy ?.
4. Zgłoszenie naruszenia prawa przez Sygnalistę będzie podlegało niniejszej procedurze po spełnieniu poniższych warunków:

- a) Dokonanie zgłoszenia w dobrej wierze – Sygnalista w chwili dokonywania zgłoszenia wewnętrznego ma uzasadnione podstawy, aby sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa i stanowi informację o naruszeniu prawa,
 - b) Kontekst związany z pracą – informacje zawarte w zgłoszeniu muszą być uzyskane w związku z pracą w/lub na rzecz Muzeum Zamoyskich w Kozłówce.
 - c) Informacje przekazane w zgłoszeniu muszą dotyczyć naruszeń prawa określonych w § 4 - Zakres przedmiotowy procedury.
5. Zgłoszenie dokonane w inny sposób, niż określony w niniejszej procedurze nie będzie rozpatrywane.

§ 7

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Muzeum Zamoyskich w Kozłówce zachęca do dokonywania zgłoszeń wewnętrznych na zasadach określonych w niniejszej procedurze.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego z pominięciem kanału wewnętrznego na zasadach i w trybie określonym w rozdziale 4 ustawy.
3. Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać do:
 - a) Rzecznika Praw Obywatelskich,
 - b) Innych organów publicznych przyjmujących zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń prawa leżących w zakresie działania danego organu,
 - c) Instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
4. Informację na temat sposobu i trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych można znaleźć na stronach internetowych właściwych organów publicznych, w tym Rzecznika Praw Obywatelskich.

§ 8

Czynności pełnomocnika ds. zgłoszeń

1. Za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych w Muzeum Zamoyskich w Kozłówce odpowiedzialny jest podmiot zewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych – Polskie Centrum Audytu.
2. Funkcję pełnomocnika ds. zgłoszeń pełni wyznaczony i upoważniony pracownik Polskiego Centrum Audytu.
3. Do zadań pełnomocnika ds. zgłoszeń należy:
 - a) Zapewnienie poufności i ochrony wszelkich informacji, które zostały zawarte w zgłoszeniu oraz uzyskanych w ramach podejmowanych działań następczych,
 - b) Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - c) Potwierdzanie Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego,
 - d) Weryfikacja zgłoszenia, celem stwierdzenia zasadności i zgodności zgłoszenia z niniejszą procedurą w ramach której pełnomocnik ds. zgłoszeń może podjąć decyzję o nieprzekazywaniu zgłoszenia komisji wyjaśniającej z uwagi na brak zasadności (zgłoszenie jest nieprawdziwe z uwagi na powszechnie i oczywiste znane fakty czy uzyskanie informacji niezbędnych do podjęcia działań następczych jest niemożliwe) lub dokonania zgłoszenia niezgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej procedurze,
 - e) Przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej,
 - f) Przekazanie zgłoszenia komisji wyjaśniającej lub zgłoszenia niepodlegającego rozpatrzeniu osobie o której mowa w § 11 ust. 1.

4. Pełnomocnik ds. zgłoszeń gwarantuje, że wszystkie zgłoszenia naruszenia prawa będą traktowane z należytą starannością, a ich obsługa i weryfikacja będzie się odbywała zgodnie z zasadą bezstronności i obiektywizmu, poszanowania godności i dobrego imienia osób, których dane zostały zawarte w zgłoszeniu oraz uzyskane w ramach podejmowanych czynności następczych.
5. Pełnomocnik ds. zgłoszeń podpisuje:
 - a) Oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi zał. nr 1 do niniejszej procedury,
 - b) Oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji zawartych w zgłoszeniu naruszenia prawa oraz uzyskanych w ramach podejmowanych działań następczych, którego wzór stanowi zał. nr 2 do niniejszej procedury.

§ 9

Czynności koordynatora

1. Do pełnienia funkcji koordynatora, Dyrektor Muzeum Zamoyskich w Kozłówce powołuje w drodze zarządzenia, pracownika Muzeum Zamoyskich w Kozłówce.
2. Kandydata na koordynatora wyznacza osoba, o której mowa w § 11 ust. 1.
3. Do zadań koordynatora należy:
 - a) Zapewnienie poufności i ochrony wszelkich informacji zawartych w zgłoszeniu naruszenia prawa oraz uzyskanych w ramach podejmowanych działań następczych,
 - b) Prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
4. Koordynator podpisuje:
 - a) Oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi zał. nr 1 do niniejszej procedury,
 - b) Oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji zawartych w zgłoszeniu naruszenia prawa oraz uzyskanych w ramach podejmowanych działań następczych, którego wzór stanowi zał. nr 2 do niniejszej procedury.

§ 10

Skład i tryb pracy komisji wyjaśniającej

1. Komisja wyjaśniająca składa się co najmniej z trzech członków, powołanych przez Dyrektora Muzeum Zamoyskich w drodze zarządzenia, spośród pracowników Muzeum Zamoyskich w Kozłówce lub innych osób w ramach struktury organizacyjnej świadczących pracę na podstawie innego stosunku prawnego niż stosunek pracy.
2. W skład komisji wyjaśniającej może zostać powołany koordynator upoważniony do prowadzenia rejestru.
3. Czas pracy komisji wlicza się do czasu pracy jej członków.
4. Komisja wyjaśniająca powinna składać się z osób posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie, pozwalające na podjęcie działań następczych, charakteryzujących się bezstronnością i obiektywizmem.
5. Skład komisji wyjaśniającej może zostać zmieniony lub rozszerzony, jeżeli wymagają tego okoliczności zgłoszenia w sytuacji, gdy jest to niezbędne i uzasadnione prawidłową realizacją czynności następczych.
6. Członkiem komisji wyjaśniającej nie może być osoba będąca bezpośrednim przełożonym Sygnalisty lub osoba wskazana w zgłoszeniu naruszenia prawa jako sprawca naruszenia.
7. W sytuacji powstania okoliczności budzących wątpliwość co do obiektywizmu i bezstronności członka komisji wyjaśniającej, członek taki jest niezwłocznie odwoływany, a fakt ten należy odnotować wraz z uzasadnieniem odwołania i dołączyć do dokumentacji prowadzonego postępowania w ramach podejmowanych działań następczych.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w ust. 5, 6 i 7, osoba, o której mowa w § 11 ust. 1, niezwłocznie wyznacza kandydata na nowego członka komisji wyjaśniającej.



9. Do zadań członków komisji wyjaśniającej należy:
 - a) Zapewnienie poufności i ochrony wszelkich informacji, które zostały zawarte w zgłoszeniu oraz uzyskanych w ramach podejmowanych działań następczych,
 - b) Przeprowadzenie rzetelnej weryfikacji informacji zawartych w zgłoszeniu naruszenia prawa,
 - c) Podejmowanie działań następczych z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadą bezstronności i obiektywizmu, poszanowania godności i dobrego imienia osób, których dane zostały zawarte w zgłoszeniu oraz uzyskanych w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym,
 - d) Kontaktowanie się z Sygnalistą, osobami, których dane zostały zawarte w zgłoszeniu lub innymi osobami, mogącymi mieć wiedzę na temat zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia.
10. Członek komisji wyjaśniającej podpisuje:
 - a) Oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi zał. nr 1 do niniejszej procedury,
 - b) Oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji zawartych w zgłoszeniu naruszenia prawa oraz uzyskanych w ramach podejmowanych działań następczych, którego wzór stanowi zał. nr 2 do niniejszej procedury.
11. Komisja wyjaśniająca ma obowiązek wszechstronnego, rzetelnego i obiektywnego wyjaśnienia wszelkich okoliczności wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz obiektywnej oceny zasadności zgłoszenia wewnętrznego.
12. Komisja wyjaśniająca ma obowiązek uwzględniania i badania okoliczności przemawiających zarówno na korzyść, jak i na niekorzyść osoby, której dotyczy zgłoszenie.
13. Niedające się usunąć wątpliwości rozstrzyga się na korzyść osoby, której dotyczy zgłoszenie.
14. Wszelkie czynności podejmowane przez komisję wyjaśniającą podlegają dokumentowaniu, które powinno obejmować w szczególności:
 - a) Prowadzoną korespondencję,
 - b) Notatki, raporty np. z przeprowadzonych rozmów,
 - c) Protokoły, w tym protokół z podejmowanych przez komisję wyjaśniającą czynności,
 - d) Dokumentację zdjęciową.
15. W ramach prowadzonych czynności komisja wyjaśniająca ma prawo w szczególności do:
 - a) Wysłuchania Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia wewnętrznego,
 - b) Wysłuchania wyjaśnień osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - c) Wysłuchania pracownika Muzeum Zamoyskich w Kozłówce lub innych osób, które mogą posiadać informacje istotne do rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego,
 - d) Przyjmowania od pracownika Muzeum Zamoyskich w Kozłówce, którego dotyczy zgłoszenie, lub innych osób przekazywanych przez nich dokumentów lub przedmiotów mogących mieć znaczenie w wyjaśnieniu wszelkich okoliczności wskazanych w zgłoszeniu.
16. Komisja wyjaśniająca sporządza w formie pisemnej protokół z podejmowanych czynności, zawierający w szczególności:
 - a) Skład i ewentualne zmiany składu komisji wyjaśniającej wraz z uzasadnieniem,
 - b) Informację o naruszeniu prawa, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie,
 - c) Wskazanie przepisów, które zostały naruszone,
 - d) Opis kolejno podejmowanych czynności w szczególności podjętych działań następczych,
 - e) Wnioski i rekomendacje dotyczące w szczególności dalszego postępowania na podstawie powszechnie obowiązującego prawa oraz regulacji wewnętrznych Muzeum Zamoyskich w Kozłówce, działań naprawczych lub zapobiegawczych, jakie należy podjąć w celu skutecznego wyeliminowania potwierdzonego naruszenia prawa.
17. Dokumentacja sporządzona przez komisję wyjaśniającą, o której mowa w ust. 14 przechowywana jest przez osobę, o której mowa w § 11 ust. 1, przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego,

w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.

18. Dokumentacja, o której mowa w ust. 17 przechowywana jest w sposób zapewniający poufność, integralność i dostępność informacji w niej zawartych.

§ 11

Nadzór nad procedurą

1. Nadzór nad realizacją niniejszej procedury sprawuje powołany w drodze zarządzenia Dyrektora Muzeum Zamoyskich w Kozłówce, pracownik Muzeum Zamoyskich w Kozłówce.
2. Do zadań nadzorującego realizację niniejszej procedury należy:
 - a) Analiza i kontrola procesu przyjmowania zgłoszeń w szczególności terminowości podejmowanych działań,
 - b) Przedstawianie Dyrektorowi Muzeum Zamoyskich w Kozłówce informacji z podejmowanych działań przez komisję wyjaśniającą,
 - c) Weryfikacja prowadzonego rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - d) Wyznaczanie kandydatów na członków komisji wyjaśniającej oraz koordynatora.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy osoby, o której mowa w ust. 1, pełnomocnik ds. zgłoszeń, przekazuje je bezpośrednio Dyrektorowi Muzeum Zamoyskich w Kozłówce.
4. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podpisuje oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji zawartych w zgłoszeniu naruszenia prawa oraz uzyskanych w ramach podejmowanych działań następczych, którego wzór stanowi zał. nr 2 do niniejszej procedury.
5. Informacje zawierające dane pełnomocnika ds. zgłoszeń, członków komisji wyjaśniającej oraz koordynatora będą podawane w formie pisemnego ogłoszenia.

§ 12

Poufność

1. Muzeum Zamoyskich w Kozłówce zapewnia środki techniczne i organizacyjne gwarantujące poufność i ochronę tożsamości Sygnalisty oraz wszystkich osób, których dane zostały zawarte w zgłoszeniu oraz, które zostały uzyskane w ramach podejmowanych działań następczych.
2. Muzeum Zamoyskich w Kozłówce zapewnia środki techniczne i organizacyjne gwarantujące poufność informacjom uzyskanym w procesie przyjmowania zgłoszenia naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych, umożliwiających identyfikację tożsamości osób wskazanych w ust. 1.
3. Wszelkie dane pozwalające na identyfikację Sygnalisty, mogą zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jego wyraźnej zgody, za wyjątkiem ujawnienia ich właściwym organom publicznym lub sądom, kiedy ujawnienie tych danych jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez te organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
4. Naruszenie obowiązku zachowania poufności może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego.

Zakaz działań odwetowych

1. Muzeum Zamoyskich w Kozłówce wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa, zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego, jak i podejmowania prób lub gróźb zastosowania takich działań.
2. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osoby, które pomagają Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby, które są powiązane z Sygnalistą.
3. Podejmowanie działań odwetowych wobec Sygnalisty oraz osób wymienionych w ust. 2, będzie traktowane jako naruszenie niniejszej procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Muzeum Zamoyskich w Kozłówce.
4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:
 - a) Odmowa nawiązania stosunku pracy,
 - b) Wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c) Nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - d) Obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - e) Wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - f) Pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - g) Przeniesienie na niższe stanowisko pracy,
 - h) Zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - i) Przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 - j) Niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - k) Negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
 - l) Nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - m) Przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
 - n) Mobbing,
 - o) Dyskryminacja,
 - p) Niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - q) Wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - r) Nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba, że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - s) Działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - t) Spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
 - u) Wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
5. Na Muzeum Zamoyskich w Kozłówce spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 1 i-2, nie jest działaniem odwetowym w rozumieniu ustawy.

§ 14

Ochrona przed działaniami odwetowymi

1. Muzeum Zamoyskich w Kozłówce podejmuje działania mające na celu ochronę Sygnalistów przed działaniami odwetowymi w zakresie i w związku z dokonaniem zgłoszenia.
2. Sygnaliście przysługuje ochrona od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Wskazane w ust. 1 działania obejmują także osoby, które pomagają Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby, które są powiązane z Sygnalistą.
4. Ochronie nie podlega Sygnalista oraz osoby wskazane w ust. 3, którego zgłoszenie uznano za nierzetelne, złośliwe lub złożone w złej wierze, który dokonuje zgłoszenia złośliwych plotek bądź pogłosek w szczególności stanowiących świadome pomówienie lub wprowadzające celowo w błąd poprzez m.in. podanie nieprawdziwych danych.
5. Sygnalista, który stwierdził podjęcie wobec niego działań odwetowych lub ma uzasadnioną obawę przed podjęciem tego typu działań, powinien zgłosić ten fakt członkowi komisji wyjaśniającej.
6. W przypadku stwierdzenia podjęcia działań odwetowych w związku ze zgłoszonym naruszeniem prawa względem osób objętych podmiotowo niniejszą procedurą, Muzeum Zamoyskich w Kozłówce podejmuje niezwłocznie działania dyscyplinujące względem osoby lub osób, które dopuściły się ww. działań odwetowych.

§ 15

Działania następcze

1. Postępowanie po otrzymaniu zgłoszenia:
 - 1) Rejestracja zgłoszenia przez koordynatora,
 - 2) Potwierdzenie Sygnaliście przez pełnomocnika ds. zgłoszeń, przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przesłać potwierdzenie,
 - 3) Przekazanie zgłoszenia przez pełnomocnika ds. zgłoszeń, pozwalającego na podjęcie działań następczych przez komisję wyjaśniającą,
 - 4) Zwracanie się przez wyznaczonego członka komisji wyjaśniającej do Sygnalisty, osób, których dane zostały zawarte w zgłoszeniu lub innych osób mogących mieć wiedzę na temat zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie informacji lub dostarczenie dowodów potwierdzających zdarzenie będące przedmiotem zgłoszenia,
 - 5) Podjęcie przez komisję wyjaśniającą działań następczych w ramach których podjęte zostaną czynności adekwatne do danego zgłoszenia, które mogą polegać min. na:
 - a) Wszczęciu postępowania wyjaśniającego,
 - b) Zbieraniu dowodów,
 - c) Analizie dokumentów,
 - d) Przeprowadzeniu rozmów wyjaśniających,
 - e) Wszczęciu czynności w ramach własnych procedur Pracodawcy,
 - f) Wszczęciu kontroli,
 - g) Podjęciu działań w celu odzyskania środków finansowych,
 - h) Zamknięciu niniejszej procedury.
 - 6) Przekazanie Sygnaliście przez pełnomocnika ds. zgłoszeń, informacji zwrotnej na temat podjętych lub planowanych działań następczych i powodów takich działań w ciągu 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub 3 miesięcy od dnia dokonania zgłoszenia, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

- 7) W ciągu 2 miesięcy od zakończenia podjętych działań następczych, komisja wyjaśniająca za pośrednictwem osoby, o której mowa w § 11 ust. 1, przedstawia Dyrektorowi Muzeum Zamoyskich w Kozłówce, pisemną informacją dotyczącą rozpatrzenia zgłoszenia.
 - 8) W przypadku uznania przez komisję wyjaśniającą, że doszło do naruszenia prawa, wskazana w pkt. 7 informacja powinna zawierać rekomendacje, dotyczące podjęcia działań naprawczych lub zapobiegawczych mających na celu naprawienie istniejącej sytuacji będącej przedmiotem zgłoszenia lub podjęcia działań eliminujących podobne zdarzenia w przyszłości, które mogą polegać min. na:
 - a) Wszczęciu postępowania dyscyplinarnego względem osób, które dopuściły się naruszenia prawa,
 - b) Zmianie lub uzupełnieniu obowiązujących procedur,
 - c) Wzmocnieniu audytu i kontroli wewnętrznej,
 - d) Zmianie struktury organizacyjnej,
 - e) Zmianie organizacji procesów pracy,
 - f) Przesunięciach kompetencyjnych,
 - g) Przeprowadzeniu szkoleń, kursów podnoszących świadomość pracowników w obszarze naruszeń prawa,
 - h) Podjęciu odpowiednich środków prawnych.
 - 9) W oparciu o przedstawioną informację, o której mowa w pkt 8, Dyrektor Muzeum Zamoyskich w Kozłówce podejmuje decyzję o akceptacji, odrzuceniu lub modyfikacji planu działań naprawczych lub zapobiegawczych.
 - 10) W przypadku uznania, że doszło do naruszenia prawa, Dyrektor Muzeum Zamoyskich w Kozłówce może zastosować wobec sankcje przewidziane przepisami prawa w tym w szczególności:
 - a) Zastosować karę porządkową w postaci upomnienia lub nagany,
 - b) Wypowiedzieć, odstąpić lub rozwiązać umowę, której stroną jest dokonujący naruszenia,
 - c) Rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, jeśli zachowanie pracownika stanowiło ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych,
 - d) Pociągnąć osobę do odpowiedzialności materialnej za szkodę wyrządzoną Muzeum Zamoyskich w Kozłówce w związku z naruszeniem prawa,
 - e) Złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
2. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z Sygnalistą z powodów nie leżących po stronie Muzeum Zamoyskich w Kozłówce, należy odstąpić od przesyłania informacji zwrotnych z jednoczesnym odnotowaniem tego faktu w rejestrze.

§ 16

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Zarejestrowaniu w rejestrze podlega każde zgłoszenie naruszenia prawa.
2. Za prowadzenie rejestru odpowiada upoważniony koordynator.
3. Rejestr obejmuje:
 - 1) Numer zgłoszenia,
 - 2) Datę potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia,
 - 3) Przedmiot naruszenia prawa,
 - 4) Dane osobowe Sygnalisty, niezbędne do identyfikacji Sygnalisty
 - 5) Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tej osoby,
 - 6) Adres do kontaktu sygnalisty,
 - 7) Datę dokonania zgłoszenia,
 - 8) Informację o podjętych działaniach następczych,
 - 9) Datę zakończenia sprawy,

- 10) Datę przekazania Sygnaliście informacji zwrotnej.
4. Rejestr jest prowadzony w formie pisemnej z zachowaniem zasad poufności i integralności.
 5. Wpisy w rejestrze dokonywane są w sposób rzetelny, odzwierciedlający faktyczny przebieg czynności podjętych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia prawa.
 6. Dane zawarte w rejestrze przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 17

Odpowiedzialność za naruszenie prawa

1. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniestawienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy; w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.
2. Dokonywanie zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karą pozbawienia wolności do lat 2.
3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od zgłaszającego w złej wierze.

§ 18

Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem Danych Osobowych jest Muzeum Zamoyskich w Kozłówce z siedzibą w: 21-132 Kamionka, Kozłówka 3.
2. Dane osobowe osoby zgłaszającej oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub osób, których dane osobowe zostały pozyskane w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z obowiązującymi w organizacji wewnętrznymi regulacjami w zakresie ochrony danych osobowych.
3. Administrator Danych Osobowych przetwarza dane osobowe osób wskazanych w ust. 2 w celach określonych w przepisach prawa, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (zgodnie z art. 6 lit. c RODO) lub prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Dane osobowe zgłaszającego pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu innym podmiotom, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego lub w przypadku, w którym ujawnienie danych zgłaszającego jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
5. Dane osobowe osób wskazanych w ust. 2 będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami, a w przypadku zgłoszeń, które nie było dalej procedowane ze względu na braki formalne, dane osobowe przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym dokonano zgłoszenia.
6. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania danego zgłoszenia są usuwane w ciągu 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają znaczenia dla danego zgłoszenia.

7. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO nie stosuje się chyba, że Sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swoich danych lub świadomie zgłasza nieprawdę.
8. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO nie stosuje się chyba, że Sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swoich danych lub świadomie zgłasza nieprawdę.
9. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu), ani nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).
10. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane przysługuje prawo żądania od Administratora:
 - a) Dostępu do danych,
 - b) Sprostowania danych,
 - c) Usunięcia danych,
 - d) Ograniczenia przetwarzania danych.
11. W przypadku uznania, że dane osobowe są przetwarzane w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych można wnieść skargę do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.
12. Członek komisji wyjaśniającej, koordynator, pracownik o którym mowa w § 11 ust. 1, uzyskują prawo do przetwarzania danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych zadań, na podstawie pisemnego upoważnienia Administratora Danych Osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 3 do procedury.

§ 19

Przegląd Procedury

1. Niniejsza procedura podlega obowiązkowym przeglądom, jednak nie rzadziej, niż raz na 2 lata.
2. Przegląd dokonywany jest osobę o której mowa w § 11 ust. 1 oraz komisję wyjaśniającą.
3. Przegląd procedury polega na analizie aktualności i zgodności z obowiązującą ustawą dotyczącą ochrony sygnalistów oraz analizie i oceny efektywności i funkcjonalności stosowania zapisów niniejszej procedury.
4. Zmiany procedury będą podawane do wiadomości w trybie o którym mowa w § 20 ust. 2 i 3.

§ 20

Postanowienia końcowe

1. Ochrona Sygnalisty w rozumieniu niniejszej procedury nie zastępuje i nie wyklucza ochrony wynikającej z obowiązujących przepisów prawa krajowego i UE. Sygnalista, jak i osoby, o których mowa w § 10 ust. 1 mają prawo dochodzenia swoich praw na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i UE.
2. Procedura ustalona została po konsultacji z przedstawicielami pracowników zgodnie z art. 3 i 4 ustawy.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości przez Muzeum Zamoyskich w Kozłówce.
4. Za skuteczność niniejszej procedury odpowiada Dyrektor Muzeum Zamoyskich w Kozłówce.

p.o. Dyrektora Muzeum

Andrzej Pruszkowski

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wzór oświadczenia o bezstronności

Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji zawartych w zgłoszeniu naruszenia prawa oraz uzyskanych w ramach podejmowanych działań następczych

Załącznik nr 3 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 4 - Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych

Kozłówka, dnia 20... r.

Oświadczenie o bezstronności

Ja, niżej podpisany/a:

.....
(Imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby składającej oświadczenie)

niniejszym oświadczam, że w związku z przyjmowaniem zgłoszeń naruszenia prawa, podejmowaniem działań następczych, prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych*:

1. Nie jestem osobą zgłaszającą naruszenie prawa.
2. Nie jestem osobą wskazaną w zgłoszeniu jako osoba biorąca udział w naruszeniu prawa.
3. Nie jestem osobą powiązaną z osobami dokonującymi zgłoszenia naruszenia prawa, np. współpracownikiem lub krewnym osób dokonujących zgłoszenia.
4. Nie zachodzi żadna okoliczność skutkująca wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny przyjętego zgłoszenia naruszenia prawa.
5. Nie jestem osobą pozostającą wobec osób zgłaszających naruszenia prawa w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojego obiektywizmu i bezstronności.
6. Będę wypełniać swoje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i zgodnie z posiadaną wiedzą.
7. Zobowiązuję się nie kontaktować z osobami zgłaszającymi naruszenie prawa lub osobami wskazanymi w zgłoszeniu, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w niniejszej procedurze.
8. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania osoby, o której mowa w § 11 ust. 1 o wszelkich próbach wywarcia wpływu na sposób wykonywania przeze mnie obowiązków związanych z przyjmowaniem zgłoszeń naruszenia prawa, podejmowaniem działań następczych, prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych*.
9. Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania osoby, o której mowa w § 11 ust. 1 o istnieniu jakichkolwiek okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności w odniesieniu do przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa, podejmowania działań następczych, prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych*.

.....
(podpis oświadczającego)

* niepotrzebne skreślić

Kozłówka, dnia 20... r.

Oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji zawartych w zgłoszeniu naruszenia prawa oraz uzyskanych w ramach podejmowanych działań następczych

Ja, niżej podpisany/a:

.....
(Imię i nazwisko, stanowisko służbowe osoby składającej oświadczenie)

zobowiązuję się do ochrony wszelkich informacji zawartych w zgłoszeniu naruszenia prawa, uzyskanych w ramach podejmowanych działań następczych oraz prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych w związku z pełnieniem funkcji: pełnomocnika ds. zgłoszeń/ członka komisji wyjaśniającej/ koordynatora/ osoby o której mowa w § 11 ust. 1 * w Muzeum Zamoyskich w Kozłówce.

Powyższe zobowiązanie dotyczy w szczególności:

1. Wszelkich informacji, na podstawie których można byłoby w sposób bezpośredni lub pośredni zidentyfikować tożsamość Sygnalisty oraz osób o których mowa w § 12 ust. 1.
2. Wszelkich informacji uzyskanych w procesie przyjmowania zgłoszeń naruszenia prawa, podejmowania działań następczych, prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.*

W związku z powyższym zobowiązuję się do:

1. Wykorzystania powyższych informacji wyłącznie w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, podejmowania działań następczych, prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, analizy i kontroli procesu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, przedstawiania Dyrektorowi Muzeum Zamoyskich w Kozłówce informacji dotyczącej rozpatrzenia zgłoszenia, weryfikacji rejestru zgłoszeń wewnętrznych, wyznaczania kandydatów na członków komisji wyjaśniającej i koordynatora.
2. Nieudostępniania powyższych informacji osobom nieupoważnionym.
3. Zachowania w poufności powyższych informacji także po zakończeniu wykonywania czynności wskazanych w pkt. 1.

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania osoby, o której mowa w § 11 ust. 1, o każdym przypadku naruszenia poufności powyższych informacji. *

.....
(podpis oświadczającego)

* niepotrzebne skreślić

Kozłówka, dnia 20... r.

UPOWAŻNIENIE Nr
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.U.UE.L.2016.119.1) – dalej RODO, Muzeum Zamoyskich w Kozłówce reprezentowane przez Dyrektora, upoważnia Panią/Pana:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe, nazwa komórki organizacyjnej)

do przetwarzania danych osobowych zwykłych oraz danych szczególnej kategorii:

1. Sygnalisty,
2. Osób, których zgłoszenie dotyczy,
3. Osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia,
4. Osób powiązanych z Sygnalistą,
5. Osób, których dane zostaną zebrane w toku podejmowania działań następczych.

w zakresie niezbędnym do:

1. Podejmowania działań następczych,
2. Prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
3. Analizy i kontroli procesu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, przedstawiania Dyrektorowi Muzeum Zamoyskich w Kozłówce informacji dotyczącej rozpatrzenia zgłoszenia, weryfikacji rejestru zgłoszeń wewnętrznych, wyznaczania kandydatów na członków komisji wyjaśniającej i koordynatora.*

Zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych w zakresie udzielonego upoważnienia oraz zgodnie z przepisami RODO, a także z przyjętymi przez Administratora Danych Osobowych wewnętrznymi regulacjami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

.....
(Administrator Danych Osobowych)

Z dniem traci moc powyższe upoważnienie z dnia

.....
(Administrator Danych Osobowych)

* niepotrzebne skreślić

