

**Zarządzenie nr 15/2024**

**z dnia 24 września 2024 roku,**

**Dyrektora Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego**

**wprowadzające Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Muzeum  
Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego**

Na podstawie §11 ust. 4 pkt. 4 Statutu Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego z dnia 12 maja 2016r., zarządzam co następuje:

**§ 1**

W związku z regulacjami ustawy dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów* (Dz.U z 2024 r. poz. 928) wprowadzam w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego **Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego** zawartych w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Zespół odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia, zostanie powołany odrębną decyzją.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 24 września 2024 r.

*Dyrektor*

*Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego*

## Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego

### Spis treści

§ 1. Wstęp.....	2
§ 2. Definicje.....	3
§ 3. Dokonywanie zgłoszeń.....	4
§ 4. Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu.....	5
§ 5. Analiza zgłoszenia. Postępowanie wyjaśniające.....	6
§ 6. Zakaz działań odwetowych.....	7
§ 7. Dane osobowe.....	9
§ 8. Rejestr zgłoszeń.....	10
§ 9. Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych.....	10
§ 10. Postanowienia końcowe.....	10

### § 1. Wstęp

1. Na podstawie art. 25 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów* (Dz.U z 2024 r. poz. 928) ustala się w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego (dalej: „**Muzeum**”) Procedurę zgłoszeń wewnętrznych, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów)
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Każda z osób świadczących pracę w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz do jej przestrzegania. Procedura jest także dostępna dla osób spoza Muzeum, które na podstawie obowiązujących

przepisów prawa mogą dokonać zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem ustanowionych w Muzeum wewnętrznych kanałów zgłaszania naruszeń.

## § 2. Definicje

Ilekcroć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

- 1) **Procedurze** – rozumie się przez to Procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych;
- 2) **Pracodawcy/Muzeum** – rozumie się przez to Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego;
- 3) **Zespole** – rozumie się przez to osoby, wskazane przez Pracodawcę, odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia, na czele Zespołu stoi Koordynator Zespołu;
- 4) **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego lub ujawnienia publicznego) o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza, praktykanta;
- 5) **zgłoszeniu** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa;
- 6) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to 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;
- 7) **kanale zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 8) **działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające;
- 9) **działaniu odwetowym** – rozumie się przez to 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.

### § 3. Dokonywanie zgłoszeń

1. Zespołem odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń, ich rozpatrywanie oraz podejmowania działań następczych jest Zespół powołany Decyzją Dyrektora Muzeum, w skład którego wchodzi osoby wyznaczone przez Dyrektora Muzeum.
2. Zespół działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
3. Członek Zespołu, co do którego z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia. W sytuacji opisanej w zdaniu poprzedzającym, Dyrektor Muzeum wyznacza i upoważnia inną osobę do rozpatrzenia danego zgłoszenia.
4. Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Dyrektor.
5. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem następujących ustnych i pisemnych kanałów zgłaszania:
  - a) na adres do korespondencji: **Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego, al. Rzeczypospolitej 1, 02-972 Warszawa**, z dopiskiem **SYGNALISTA** (wyraźne zaznaczenie dopisku **SYGNALISTA** na kopercie zapewnia ochronę danych zgłaszającego);
  - b) poprzez e-mail na adres: **sygnalista@mt514.pl**, tytuł maila: **sygnalista – zgłoszenie**;
  - c) ustnie - podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego na wniosek Sygnalisty o taką formę zgłoszenia, złożony poprzez e-mail na adres: **sygnalista@mt514.pl**, w terminie 14 dni od otrzymania tego wniosku.
6. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.
7. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
8. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:
  - a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
  - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
  - c) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - d) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;

- e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
  - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
  - g) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
9. Sygnalista podlega ochronie przewidzianej w Procedurze pod warunkiem, że w chwili dokonania zgłoszenia miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
10. Zakazane jest świadome składanie nieprawdziwych zgłoszeń. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów* (Dz.U z 2024 r. poz. 928), osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
11. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, dokonanie nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.
12. Procedura nie ma zastosowania do zgłoszenia anonimowego.

#### **§ 4. Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu**

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
- a) korupcji;
  - b) zamówień publicznych;
  - c) usług, produktów i rynków finansowych;
  - d) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;

- f) bezpieczeństwa transportu;
  - g) ochrony środowiska;
  - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - k) zdrowia publicznego;
  - l) ochrony konsumentów;
  - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - q) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
2. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy.
  3. Sygnalista może dokonać zgłoszenia naruszenia regulacji wewnętrznych obowiązujących w Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

#### **§ 5. Analiza zgłoszenia. Postępowanie wyjaśniające.**

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada Zespół odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia, Zespół podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione, występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać. W przypadku zgłoszenia ustnego, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonał zgłoszenia.

4. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego lub zgłoszenie nie dotyczy naruszenia określonego w Procedurze.
5. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, podlega niezwłocznemu procedowaniu.
6. Zespół może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
7. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Zespół ocenia zasadność zgłoszenia i podejmuje stosowne działania następcze.
8. Działania następcze, o których mowa w ust. 7 niniejszego paragrafu Procedury, obejmują w szczególności:
  - 1) przekazywanie ustaleń dotyczących zgłoszenia do Dyrektora celem podjęcia stosownych działań, w szczególności gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia regulacji wewnętrznych,
  - 2) przekazywanie ustaleń dotyczących zgłoszenia uprawnionym instytucjom państwowym, celem podjęcia stosownych działań, w tym procesowych lub administracyjnych,
  - 3) wydawanie rekomendacji, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie w przyszłości tożsamym lub podobnym naruszeniom, co opisane w zgłoszeniu.
9. W ciągu 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub – w przypadku nieprzekazania takiego potwierdzenia – w ciągu 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, Komisja przekazuje Sygnaliście informację zwrotną, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

## **§ 6. Zakaz działań odwetowych**

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów* (Dz.U z 2024 r. poz. 928).
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.
4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:

- a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
- b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- d) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie 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;
- e) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
- f) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- g) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
- h) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
- i) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- j) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
- k) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- l) nieuzasadniona negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
- m) nieuzasadnione nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- n) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
- o) mobbing;
- p) dyskryminacja;
- q) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
- r) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- s) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- t) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- u) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;



- v) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
- 5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu.
- 6. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło albo że podane informacje są nieprawdziwe), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o *ochronie sygnalistów* (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).
- 7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia, odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

## **§ 7. Dane osobowe**

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Zespół. Zespół zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
3. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, usuwane.
5. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

## **§ 8. Rejestr zgłoszeń**

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Zespół.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:
  - a) numer zgłoszenia;
  - b) przedmiot naruszenia prawa;
  - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - d) adres do kontaktu Sygnalisty;
  - e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - f) informację o podjętych działaniach następczych;
  - g) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony z zachowaniem poufności.

## **§ 9. Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych bez uprzedniego dokonania zgłoszenia za pośrednictwem niniejszej Procedury.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego, nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów* (Dz.U z 2024 r. poz. 928).
3. Celem Pracodawcy jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych, stąd Pracodawca zachęca do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury Pracodawcy.

## **§ 10. Postanowienia końcowe**

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Koordynator Zespołu.

2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na 3 lata przez Dyrektora.
3. Kierownicy wewnętrznych komórek organizacyjnych Muzeum odpowiedzialni są za zapoznanie podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury.
4. Procedura wchodzi w życie z dniem 24 września 2024 r., z wyjątkiem § 3 ust. 5 pkt c) Procedury, który wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.
5. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Muzeum pod adresem <https://mt514.pl/bip/>.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszenia naruszenia,

Załącznik nr 2 – Protokół ze spotkania dotyczącego zgłoszenia naruszenia,

Załącznik nr 3 – Formularz przyjęcia zgłoszenia od Sygnalisty,

Załącznik nr 4 - Formularz odpowiedzi na zgłoszenie,

Załącznik nr 5 – Rejestr zgłoszeń,

## FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

**1. Dane osoby zgłaszającej (Sygnalista):**

- Imię i nazwisko:
- Adres do korespondencji:
- Telefon kontaktowy:
- Adres e-mail:
- Preferowany sposób kontaktu ZWROTNEGO (telefon, e-mail, list):

**2. Data zgłoszenia:**

**3. Rodzaj zgłoszenia** (proszę zaznaczyć właściwe):

- Zgłoszenie jawne
- Zgłoszenie anonimowe

**4. Opis naruszenia:**

- Rodzaj naruszenia wskazany w §4 ust. 1 Procedury (np. korupcja, dyskryminacja, naruszenie przepisów prawa pracy):
- data oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa

**5. Opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa; wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;**

wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;

- wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
- Dowody, jeśli dostępne (dokumenty, świadkowie, nagrania itp.):

**6. Dodatkowe informacje:**

- Inne uwagi lub informacje mogące być istotne dla zgłoszenia:

## PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA DOTYCZĄCEGO ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

### 1. Dane spotkania:

- **Data:**
- **Miejsce:**
- **Czas trwania spotkania:**

### 2. Dane uczestników:

- **Zgłaszający (Sygnalista):**
  - Imię i nazwisko:
  - Kontakt: telefon lub e-mail
- **Osoba przyjmująca zgłoszenie:**
  - Imię i nazwisko:
  - Stanowisko:
- **Inne osoby obecne na spotkaniu (jeśli dotyczy):**
  - Imię i nazwisko:
  - Rola na spotkaniu:

### 3. Przebieg spotkania:

- **Powód spotkania:** Spotkanie zostało zorganizowane na żądanie sygnalisty w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa dotyczącego [krótki opis naruszenia].
- **Forma dokumentacji:** Spotkanie dokumentowane w formie:
  - Nagrania audio/wideo
  - Sporządzenia protokołu (niniejszy dokument)

### 4. Opis zgłoszenia naruszenia:

- **Szczegółowy opis przedstawiony przez zgłaszającego:**
  - Sygnalista poinformował o naruszeniu dotyczącym [opis sytuacji, osób zaangażowanych, daty i miejsca naruszenia].  
.....  
.....  
.....
  - Sygnalista wskazał dowody w postaci [opis dowodów, jeżeli zostały przekazane].....  
.....  
.....

### 5. Uwagi i wyjaśnienia zgłaszającego:

- Sygnalista podał dodatkowe informacje związane z incydemem, takie jak [dodatkowe szczegóły podane przez Sygnalistę]  
.....

.....  
.....

**7. Potwierdzenie warunków poufności i ochrony danych osobowych:**

- Sygnalista został poinformowany o przysługujących mu prawach dotyczących poufności oraz ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie osób zgłaszających naruszenia.

**8. Zgoda na dokumentację:**

- Sygnalista wyraził zgodę na dokumentowanie spotkania w formie nagrania/protokołu:
  - Tak
  - Nie

**9. Podpisy uczestników:**

- **Zgłaszający (sygnalista):**
  - Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_
  - Data: \_\_\_\_\_
  - Podpis: \_\_\_\_\_
- **Osoba przyjmująca zgłoszenie:**
  - Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_
  - Data: \_\_\_\_\_
  - Podpis: \_\_\_\_\_

**FORMULARZ PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA OD SYGNALISTY**

**1. Dane dotyczące zgłoszenia:**

- **Data przyjęcia zgłoszenia:**
- **Godzina przyjęcia zgłoszenia:**
- **Forma zgłoszenia:**
  - Ustne (spotkanie bezpośrednie)
  - Pisemne (formularz)

**2. Dane zgłaszającego (Sygnalisty):**

- **Imię i nazwisko:**
- **Stanowisko w organizacji (jeśli dotyczy):**
- **Kontakt (numer telefonu lub e-mail):**

**3. Dane osoby przyjmującej zgłoszenie:**

- **Imię i nazwisko:**
- **Stanowisko:**
- **Kontakt:**

**4. Opis zgłoszenia:**

- **Rodzaj naruszenia:** [Krótki opis naruszenia]  
.....  
.....
- **Szczegółowy opis zgłoszenia:** [Opis sytuacji, czas i miejsce naruszenia, osoby zaangażowane]  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5. Dowody lub dokumenty załączone do zgłoszenia (jeśli dotyczy):**

- Tak
- Nie
- **Rodzaj dowodów/dokumentów:** [Krótki opis załączonych dowodów]  
.....  
.....
- **Zgoda na dalszy kontakt:**
  - Tak

○  Nie

- **Preferowana forma kontaktu:**

#### **7. Ochrona danych osobowych:**

- Zgłaszający został poinformowany o prawach dotyczących ochrony jego danych osobowych oraz poufności zgłoszenia.

#### **8. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia:**

- **Data:**
- **Nr zgłoszenia**
- **Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:** \_\_\_\_\_
- **Podpis zgłaszającego (jeśli nie anonimowe):** \_\_\_\_\_



## Formularz odpowiedzi na zgłoszenie

### 1. Dane dotyczące zgłoszenia:

- **Numer zgłoszenia:**
- **Data otrzymania zgłoszenia:**
- **Forma zgłoszenia:**
  - Ustne (spotkanie, telefon)
  - Pisemne (formularz)

### 2. Dane zgłaszającego (sygnalisty):

- **Imię i nazwisko** (jeśli dotyczy):
- **Kontakt zgłaszającego:**

### 3. Dane osoby odpowiedzialnej za odpowiedź:

- **Imię i nazwisko:**
- **Stanowisko:**
- **Data sporządzenia odpowiedzi:**

### 4. Podsumowanie treści zgłoszenia:

- **Opis zgłoszenia:** [Krótki opis naruszenia lub problemu]  
.....  
.....  
.....
- **Osoby zaangażowane w zgłoszenie:** [Imię i nazwisko, stanowisko]  
.....  
.....
- **Rodzaj naruszenia:**
  - Naruszenie prawa
  - Naruszenie przepisów wewnętrznych
  - Inne:

### 5. Podjęte działania:

- **Opis działań weryfikacyjnych:** [Krótki opis podjętych kroków w celu zbadania zgłoszenia]
  - Przeprowadzono dochodzenie wewnętrzne
  - Przeprowadzono rozmowy z osobami zaangażowanymi
  - Zgłoszenie przekazano odpowiednim organom (jeśli dotyczy)
  - Inne działania: [Opis]
- **Wynik dochodzenia:**
  - Zgłoszenie potwierdzone
  - Zgłoszenie niepotwierdzone
  - W trakcie dochodzenia

- Zgłoszenie uznane za niezasadne

**6. Dalsze kroki:**.....

- **Podjęte decyzje:**

- Brak dalszych działań (zgłoszenie niezasadne)
- Wdrożenie działań naprawczych
- Dyscyplinarne działania wobec osób zaangażowanych
- Przekazanie sprawy organom zewnętrznym (jeśli dotyczy)
- Inne:

- **Oczekiwany termin zakończenia działań:**

**7. Informacje zwrotne dla zgłaszającego:**

- **Szczegóły odpowiedzi:** [Krótki opis odpowiedzi udzielonej sygnaliście]

.....  
.....  
.....  
.....

- **Czy działania naprawcze zostaną podjęte:**

- Tak
- Nie

- **Możliwość dalszego kontaktu:**

- Tak, na prośbę zgłaszającego
- Nie, sprawa zamknięta

**8. Ochrona sygnalisty:**

- Sygnalista został poinformowany o ochronie jego danych osobowych i zasadach poufności.
- Zgłaszający ma prawo do anonimowości i ochrony przed odwetem za zgłoszenie.

**9. Podpisy:**

- **Podpis osoby odpowiedzialnej za odpowiedź:**

\_\_\_\_\_

- **Podpis osoby otrzymującej odpowiedź.**

\_\_\_\_\_



# KLAUZULA INFORMACYJNA

DLA OSOBY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA NA PODSTAWIE PRZEPISÓW USTAWY Z DNIA 14 CZERWCA  
2024 r. O OCHRONIE SYGNALISTÓW

Zgodnie z art. 13 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 „**RODO**”) informujemy, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest **Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Prymasa Augusta Hlonda 1, 02-972 Warszawa, zarejestrowanym w rejestrze instytucji kultury pod numerem 96/2016, NIP 9512414063, Regon 364481345; kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy drogą tradycyjną na adres wskazany powyżej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [inspektor.roso@mt514.pl](mailto:inspektor.roso@mt514.pl) (dalej: „**Administrator**”).
2. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o poniższe podstawy prawne i w następujących celach:
  - weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa – podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w związku z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej: „**Ustawa**”), tj. obowiązek prawny ciążyący na Administratorze.
  - realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami – podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f) RODO;
  - w przypadku, gdy sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie swojej tożsamości, w zakresie ujawnienia podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit a) RODO,
  - w razie pozyskania danych osobowych szczególnej kategorii przetwarzanych w ramach dokonanego zgłoszenia ze względów związanych z ważnym interesem publicznym – podstawą prawną przetwarzania jest art. 9 ust. 2 lit g) RODO.
3. Administrator nie planuje udostępniania danych osobowych przetwarzanych w ramach procedury zgłaszania naruszeń prawa odbiorcom w rozumieniu art. 4 pkt. 9) RODO, z wyjątkiem przypadków określonych w obowiązujących przepisach prawa. Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

5. Osoby, których dane są przetwarzane przez Administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia, w granicach wskazanych w RODO, mają prawo do żądania w każdym czasie dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO.
6. Podanie danych przez osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia prawa jest obowiązkowe, chyba że właściwa procedura regulująca wewnętrzny kanał zgłaszania naruszeń przewiduje zgłoszenie anonimowe.
7. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

# KLAUZULA INFORMACYJNA

DLA OSÓB, KTÓRYCH DANE OSOBOWE SĄ PRZETWARZANE W ZWIĄZKU Z POSTĘPOWANIEM  
WYJAŚNIAJĄCYM PROWADZONYM NA PODSTAWIE PRZEPISÓW USTAWY Z DNIA 14 CZERWCA 2024 r.  
O OCHRONIE SYGNALISTÓW

Zgodnie z art. 13 oraz 14 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 „**RODO**”) informujemy, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest **Muzeum Jana Pawła II i Prymasa Wyszyńskiego**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Prymasa Augusta Hlonda 1, 02-972 Warszawa, zarejestrowanym w rejestrze instytucji kultury pod numerem 96/2016, NIP 9512414063, Regon 364481345; kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy drogą tradycyjną na adres wskazany powyżej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [inspektor.rodod@mt514.pl](mailto:inspektor.rodod@mt514.pl) (dalej: „**Administrator**”).
2. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o poniższe podstawy prawne i w następujących celach:
  - weryfikacji i rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa, podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej: „**Ustawa**”), tj. obowiązek prawny ciążyący na Administratorze;
  - realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami, podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f) RODO;
  - w razie pozyskania danych osobowych szczególnej kategorii przetwarzanych w ramach dokonanego zgłoszenia ze względów związanych z ważnym interesem publicznym – podstawą prawną przetwarzania jest art. 9 ust. 2 lit g) RODO.
3. Administrator nie planuje udostępniania danych osobowych przetwarzanych w ramach procedury zgłaszania naruszeń prawa odbiorcom w rozumieniu art. 4 pkt. 9) RODO, z wyjątkiem przypadków określonych w obowiązujących przepisach prawa. Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
4. W ramach procesu zgłaszania nieprawidłowości będą przetwarzane Twoje dane osobowe obejmujące dane identyfikacyjne, kontaktowe oraz dane dotyczące zatrudnienia i okoliczności zgłoszonego incydentu, w tym dane pochodzące z dowodów pozyskanych w ramach postępowania.

5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Osoby, których dane są przetwarzane przez Administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia, w granicach wskazanych w RODO mają prawo do: sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO.
7. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora w ramach rozpatrywania zgłoszenia naruszenia nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.