

Regulamin
zgłaszania naruszeń prawa Unii Europejskiej
i ochrony osób dokonujących zgłoszeń
w Instytucie Slavistyki Polskiej Akademii Nauk

§ 1
Definicje

Hasło w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Instytucie – należy przez to rozumieć Instytut Slavistyki Polskiej Akademii Nauk;
- 2) Sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę dokonującą zgłoszenia naruszenia prawa, która może być w szczególności:
 - a) pracownikiem lub byłym pracownikiem Instytutu,
 - b) osobą ubiegającą się o zatrudnienie w Instytucie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - c) osobą świadczącą pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) osobą świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - e) doktorantem,
 - f) stażystą/wolontariuszem.
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);
- 4) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 5) 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 organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) naruszeniu – należy przez to rozumieć działanie bezprawne lub nieetyczne zachowanie, naruszające przepisy prawa, akty wewnętrzne Instytutu oraz zasady współżycia społecznego, jak również wszelkie zachowania godzące w prawa człowieka lub prawa pracownika oraz interesy i wizerunek Instytutu;
- 7) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu

- odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 8) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
 - 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 lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
 - 10) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
 - 11) Komisji – należy przez to rozumieć podmiot odpowiedzialny za rozpatrywanie zgłoszeń i prowadzenie postępowań wyjaśniających;
 - 12) Koordynatorze ds. zgłoszeń wewnętrznych – należy przez to rozumieć osobę powołaną i odpowiedzialną za wdrożenie i stosowanie Regulaminu, podlegająca bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu.

§ 2

Postanowienia Ogólne

1. Regulamin został opracowany w oparciu o dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (dalej: "Dyrektywa") oraz przepisy prawa krajowego.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady:
 - 1) dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa;
 - 2) zapewnienia ochrony osobom dokonującym zgłoszenia, o którym mowa w pkt. 1.
3. Regulaminu nie stosuje się do:
 - 1) ochrony informacji niejawnych;
 - 2) tajemnicy związanej z wykonywaniem zawodu;
 - 3) postępowania karnego;
 - 4) zgłoszeń dokonywanych innymi kanałami niż wskazane w § 4 ust. 1 lub z których treści jednoznacznie wynika, że do ich procedowania właściwy jest inny tryb (powinny być procedowane na podstawie odrębnych przepisów), w szczególności:
 - a) skargi i wnioski, o których mowa w Dziale VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.) oraz inne skargi, reklamacje, zażalenia – rozpatrywane w oparciu o obowiązujące w Instytucie inne zasady,
 - b) zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - c) zgłoszenia zachowań mobbingowych, molestowania lub dyskryminacyjnych.

4. Sygnaliście zapewnia się:
 - 1) poufność,
 - 2) otrzymanie informacji zwrotnej – pod warunkiem wskazania danych kontaktowych
 - 3) ochronę przed działaniami odwetowymi,
5. Osobie, której dotyczy zgłoszenie zapewnia się:
 - 1) ochronę poufności,
 - 2) domniemanie niewinności, z zastrzeżeniem działań następczych o charakterze zabezpieczającym, o niezbędności których może zdecydować Komisja;
 - 3) prawo do bycia wysłuchanym przez Komisję;
6. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia w trybie określonym w niniejszym Regulaminie.

§ 3

Zgłaszanie naruszeń

1. Zgłoszenie może dotyczyć naruszeń prawa, o których mowa w załączniku do Dyrektywy, a w szczególności:
 - 1) zamówień publicznych;
 - 2) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 3) zdrowia publicznego;
 - 4) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 5) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 6) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami
 - 7) ochrony środowiska
 - 8) ochrony bezpieczeństwa sieci i systemów informacyjnych
2. Instytut zapewnia odpowiednie kanały komunikacji, pozwalające Sygnaliście na bezzwłoczne oraz bezpieczne zgłaszanie naruszeń.
3. Zgłoszenie ma charakter poufny, a dane w nim zawarte podlegają ochronie jak dane osobowe, chyba że Sygnalista w formie pisemnej wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
4. Zgłoszenie, jak również korespondencja prowadzona pomiędzy sygnalistą, a Instytutem rejestrowane są wyłącznie w Rejestrze.
5. Zgłoszenie może być dokonane:
 - 1) pisemnie listem na adres 00-333 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 4, z dopiskiem „Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych IS PAN”;
 - 2) za pomocą chronionej korespondencji mailowej na adres e-mail: sygnalista@directgroup.com.pl
 - 3) osobiście do Koordynatora ds. zgłoszeń wewnętrznych, którego siedziba znajduje się pod adresem 00-333 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 4.
 - 4) telefonicznie pod numerem (0048) 555-550-215.
6. Ze zgłoszenia, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 sporządzana jest notatka służbowa pod którą podpisują się osoba, która przyjmuje zgłoszenie oraz sygnalista. Sygnalista ma możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia notatki, co potwierdza złożonym podpisem.

7. Ze zgłoszenia telefonicznego, o którym mowa w ust. 5 pkt 4 sporządzana jest notatka służbowa, traktowana jako dokument zgłoszenia.
8. Zgłoszenia anonimowe będą rejestrowane w Rejestrze zdarzeń, ale nie będą rozpatrywane.
9. Zgłoszenie musi zawierać:
 - 1) dane umożliwiające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i skutecznego podjęcia działań następczych, w szczególności wszelkie informacje lub dowody potwierdzające wystąpienie naruszenia.
 - 2) dane do kontaktu z Sygnalistą oraz dane innych osób, które mają lub mogą mieć związek z dokonywanym zgłoszeniem,
10. Nadto zgłoszenie może zawierać w szczególności:
 - 1) przybliżony okres i miejsce wystąpienia naruszenia;
 - 2) imię i nazwisko Pracownika lub nazwę pionu Instytutu, którego dotyczy zgłoszenie;
 - 3) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniające zachowanie zasady poufności.
11. Sygnalista, posiadający wiedzę o okolicznościach stanowiących przedmiot naruszenia winien, w miarę posiadanych możliwości, zabezpieczyć dowody je potwierdzające oraz przekazać je Komisji lub wskazać miejsce ich przechowywania.

§ 4

Ochrona Sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. Dostęp do danych Sygnalisty posiada wyłącznie Komisja, która nie jest uprawniona do ich udostępniania podmiotom trzecim, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych z mocy prawa.
3. Wobec Sygnalisty i osób z nim powiązanych, w szczególności członków rodziny Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe.
4. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona przez sygnalistę na podstawie stosunku pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia.
5. Za działania odwetowe wobec Sygnalisty, uznaje się działania które naruszają lub mogą naruszyć prawa Sygnalisty, o ile zostały one podjęte w związku z dokonaniem zgłoszeniem i nie były uzasadnione innymi okolicznościami, leżącymi po stronie Sygnalisty, a w szczególności:
 - 1) działania prowadzące lub mogące prowadzić do powstania szkody u Sygnalisty,
 - 2) rozwiązanie umowy o pracę albo zmianę warunków pracy lub płacy na mniej korzystne dla Sygnalisty,
 - 3) nałożenie kary porządkowej,
 - 4) wstrzymanie awansu,
 - 5) negatywna ocena pracy.

6. Jakikolwiek działania odwetowe lub działania stanowiące niekorzystne traktowanie Sygnalisty będą traktowane przez Instytut jako poważne naruszenie zasad Regulaminu.
7. Sygnalista, dokonujący zgłoszenia w złej wierze, nie podlega ochronie opisanej w Regulaminie.
8. Za zgłoszenie w złej wierze, o którym mowa w ust. 7, uznaje się dokonanie zgłoszenia o naruszeniu, które nie miało miejsca lub podanie w zgłoszeniu nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd informacji, jeżeli Sygnalista dokonując zgłoszenia wiedział lub mógł przypuszczać, że dane naruszenie nie miało miejsca lub że podane przez Sygnalistę w zgłoszeniu informacje są nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd, a także gdy powinien lub mógł przypuszczać, że zdarzenie nie stanowi naruszenia wymienionego w § 3 ust. 1.
9. Utrudnianie dokonywania zgłoszenia, podejmowanie działań odwetowych wobec Sygnalisty, naruszenie obowiązku zachowania poufności danych Sygnalisty, dokonanie zgłoszenia nieprawdziwego, lub wprowadzającego w błąd, może stanowić podstawę odpowiedzialności na podstawie przepisów prawa pracy lub innych właściwych przepisów prawa.

§ 5

Komisja

1. Informacje o naruszeniu prawa rozpatrywane są przez Komisję, której gwarantuje się niezależność, ciągłość i tajność prac.
2. Komisja składa się z trzech członków, powołanych zarządzeniem Dyrektora Instytutu, wydanym odrębnie dla każdego postępowania wyjaśniającego, na wniosek Koordynatora ds. zgłoszeń wewnętrznych.
3. Członkiem Komisji może być wyłącznie Pracownik Instytutu.
4. Członek Komisji składa oświadczenie wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącego.
6. Komisja uprawniona jest do zaangażowania – na potrzeby postępowania wyjaśniającego - niezależnego konsultanta spoza Instytutu, o ile w ocenie Komisji, wiedza, doświadczenie i kompetencje danej osoby mogą być niezbędne do należytego rozpatrzenia zgłoszenia, przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego lub podjęcia działań następczych.
7. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, ani osoba bezpośrednio mu podlegająca.
8. Każdy z członków Komisji, w sytuacji zaistnienia okoliczności mogących rzutować na jego bezstronność i obiektywność w postępowaniu wyjaśniającym, do prowadzenia którego został wyznaczony, może wnioskować do Dyrektora Instytutu o wyłączenie. W przypadku uwzględnienia wniosku, Dyrektor Instytutu wyznaczy w drodze Zarządzenia inną osobę w miejsce osoby wyłączonej.
9. Komisja jest uprawniona do:
 - 1) zatwierdzenia lub zmiany opisu i kwalifikacji zgłoszenia,

- 2) ewentualnego usunięcia danych osobowych ze zgłoszenia, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia;
- 3) przyjmowania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników Instytutu,
- 4) zbierania dowodów, w tym wykonywaniu zdjęć, pomiarów, oględzin,
- 5) dostępu do pomieszczeń, sprzętu, systemów informatycznych oraz danych osobowych w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia zgłoszenia,
- 6) przekazania Dyrektorowi i Koordynatorowi, celem ewentualnego zatwierdzenia, rekomendacji działań następczych, propozycji rozstrzygnięcia zasadności zgłoszenia lub uznanie zgłoszenia jako niepotwierdzone lub nieobjęte Regulaminem
- 7) analizy wyników działań następczych.

§ 6

Rozpatrywanie zgłoszeń

1. Po otrzymaniu zgłoszenia, Komisja dokonuje jego wstępnej analizy celem ustalenia, czy informacje w nim zawarte umożliwiają właściwe jego rozpatrzenie.
2. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, jeżeli:
 - 1) zgłoszenie nie zawiera informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i niemożliwe jest ich uzyskanie,
 - 2) zgłoszenie odnosi się do zdarzeń, które w rzeczywistości nie mogły zaistnieć,
 - 3) zgłoszenie dotyczy działań lub zaniechań, które nie stanowią naruszenia.
3. Jeżeli zgłoszenie zawiera informacje, pozwalające na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a nadto, jeżeli na podstawie okoliczności wskazanych w zgłoszeniu zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia, Komisja wszczyna postępowanie wyjaśniające.
4. Komisja rozpatruje zgłoszenie i podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie jednego miesiąca od dnia otrzymania zgłoszenia.
5. Komisja, w toku postępowania wyjaśniającego, dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w oparciu o właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz obowiązujące w Instytucie regulacje, procedury i standardy etyczne.
6. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w sposób obiektywny, bezstronny i poufny.
7. W toku postępowania wyjaśniającego Komisja może wezwać na swoje posiedzenie Pracowników, którzy w ocenie Komisji, mogą posiadać wiedzę o okolicznościach wskazanych w zgłoszeniu. Pracownicy mają obowiązek stawiać się na każde wezwanie Komisji i brać udział w jej posiedzeniach i są zobowiązani są udostępniać Komisji żądane przez nią informacje.
8. Komisja może wezwać na swoje posiedzenie Sygnalistę celem uzupełnienia informacji i okoliczności podanych przez niego w zgłoszeniu.
9. Przebieg posiedzeń Komisji utrwalany jest każdorazowo w formie protokołu. Część protokołu, zawierająca wyjaśnienia składane przez osoby wezwane przez Komisję ma charakter poufny.
10. Po rozpatrzeniu i ewentualnym uzupełnieniu okoliczności wskazanych w zgłoszeniu, Komisja sporządza protokół, zawierający wnioski końcowe, dotyczące:

- 1) uznania zgłoszenia za zasadne lub częściowo zasadne i wydania rekomendacji co do możliwych działań następczych, które mogą mieć charakter działań naprawczych, dyscyplinujących i zapobiegawczych
 - 2) uznania zgłoszenia za niezasadne.
11. Przyjęte przez Komisję i ujawnione w protokole wnioski końcowe winny zawierać w szczególności: opis stanu faktycznego określający zasadność zgłoszenia lub brak jego zasadności, decyzję Komisji o uznaniu zgłoszenia za zasadne lub niezasadne, rekomendowane przez Komisję działania następcze.
 12. W przypadku uznania zgłoszenia za zasadne Przewodniczący Komisji przekazuje informację o wynikach postępowania wyjaśniającego, do Dyrektora Instytutu oraz Koordynatora ds. zgłoszeń wewnętrznych, celem wdrożenia rekomendowanych przez Komisję działań następczych.
 13. Przekazanie informacji o wynikach postępowania wyjaśniającego winno zostać dokonane nie później niż w terminie siedmiu dni od sporządzenia przez Komisję protokołu zawierającego wnioski końcowe.
 14. Informacja o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz planowanych działaniach następczych i ich powodach przekazywana jest przez Koordynatora ds. zgłoszeń wewnętrznych Sygnaliście w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od daty dokonania zgłoszenia.

§ 7

Rejestr zgłoszeń

1. Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych prowadzi Rejestr zgłoszeń, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w Załącznik nr 2 do Regulaminu, w którym dokonuje rejestracji wszystkich zgłoszeń oraz korespondencji z osobą dokonującą zgłoszenia.
2. Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych, w terminie 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia, wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia według wybranego przez Sygnalistę sposobu kontaktu zwrotnego, chyba że Sygnalista nie wskazał go.
3. Rejestr zgłoszeń zawiera następujące informacje:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) datę dokonania zgłoszenia;
 - 4) dane sygnalisty
 - 5) przebieg rozpatrywania zgłoszenia, w tym prowadzona korespondencja oraz ewentualna informacja o konflikcie interesów,
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę wszczęcia i zakończenia sprawy.
4. Rejestr ma charakter poufny. Administratorem danych zawartych w Rejestrze zgłoszeń jest Instytut.
5. Dokumentacja papierowa, dotycząca zgłoszenia, przechowywana jest przez przewodniczącego Komisji w szafie metalowej, która podlega plombowaniu.
6. Dane w Rejestrze zgłoszeń są przechowane przez okres pięciu lat licząc od dnia przyjęcia zgłoszenia.

Oświadczenie członka Komisji

Ja, niżej podpisany/a

.....,

(imię, nazwisko, stanowisko)

zobowiązuję się do:

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

Niniejsze zobowiązanie jest bezterminowe. Jego niedochowanie może wiązać się z sankcjami wynikającymi z naruszenia obowiązującego porządku i dyscypliny pracy, a także odpowiedzialnością cywilną oraz karną.

.....

(data i podpis)

Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa (część A zgłoszenia naruszeń)

Pozycja	Nr zgłoszenia	Data wpływu	Dane sygnalisty	Przedmiot zgłoszenia	Przebieg rozpatrywania	Prowadzona korespondencja	Konflikt interesów	Data zakończenia rozpatrywa

Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa (część B pozostała korespondencja poza zgłoszeniem naruszeń)

Pozycja	Data wpływu	Nadawca	Kategoria (spam, oferta/ podziękowanie/ zaproszenie, podanie/ wnioski/ inna korespondencja)