

## PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

wewnętrzna procedura naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

w Muzeum Wsi Radomskiej w Radomiu

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych stanowi wypełnienie obowiązku ciążącego na podmiocie prawnym w związku z Art. 24 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) dla potrzeb udokumentowania zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

2. Celem wprowadzenia procedury jest:

- 1) Zapewnienie sygnalistom bezpiecznego zgłaszania naruszeń prawa bez obawy przed represjami;
- 2) Gwarantowanie sygnalistom informacji zwrotnej dotyczącej przyjęcia zgłoszenia oraz podejmowanych działań, co przyczynia się do transparentności procesu i budowania zaufania;
- 3) Określenie odpowiedzialnych za przyjmowanie, weryfikację i podejmowanie działań w odpowiedzi na zgłoszenia, z zapewnieniem ich bezstronności;
- 4) Zapewnienie poufności i ochrony tożsamości sygnalistów podczas przetwarzania ich danych osobowych.

3. Zgłoszenie naruszenia prawa może dotyczyć także naruszenia wewnętrznych przepisów i reguł funkcjonowania oddziału Muzeum im. Oskara Kolberga w Przysusze należących do Muzeum Wsi Radomskiej w Radomiu.

### Definicje

#### § 2

1. **Działanie następcze** - działanie podjęte przez Muzeum Wsi Radomskiej w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.

2. **Działanie odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.
3. **Informacja o naruszeniu prawa** - informacja w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Muzeum Wsi Radomskiej, w której sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub z którą sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacja dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
4. **Informacja zwrotna** - przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
5. **Kontekst związany z pracą** - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Muzeum Wsi Radomskiej lub na jej rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
6. **Naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 6) bezpieczeństwa transportu;
  - 7) ochrony środowiska;
  - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 11) zdrowia publicznego;
  - 12) ochrony konsumentów;
  - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
7. **Organ publiczny** - naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów.
8. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana

- 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.
9. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
  10. **Osoba powiązana z sygnalistą** - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17).
  11. **Sygnalista** - osoba fizyczna, która zgłasza lub publicznie ujawnia informację o naruszeniu prawa, którą uzyskała w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy (w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej), przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant; definicja obejmuje również osobę fizyczną o której mowa w zd. 1 powyżej, jeśli zgłosiła lub ujawniła publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego związanego z pełnieniem pracy lub usług na rzecz Muzeum Wsi Radomskiej lub po jego ustaniu.
  12. **Ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
  13. **Ustawa o ochronie sygnalistów** – ustawa o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928 z późn. zm.).
  14. **Zgłoszenie** - ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o ochronie sygnalistów.
  15. **Zgłoszenie wewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie do Muzeum Wsi Radomskiej informacji o naruszeniu prawa.
  16. **Zgłoszenie zewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

## Procedura dokonywania zgłoszeń

### § 3

#### 1. Informowanie osób wykonujących pracę oraz pozostałych sygnalistów o procedurze

Dyrektor Muzeum Wsi Radomskiej zobowiązuje kierowników działów do zapoznania wszystkich podległych pracowników wykonujących pracę oraz pozostałych sygnalistów z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

Każda osoba wykonująca pracę potwierdza fakt zapoznania się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych własnoręcznym podpisem pod stosownym oświadczeniem, które włącza się do akt osobowych, druk oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

## 2. Informowanie kandydatów o procedurze

Kandydaci ubiegający się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług są informowani o treści Procedury zgłoszeń wewnętrznych podczas rekrutacji. Stosowaną formą przekazania informacji o treści Procedury zgłoszeń wewnętrznych jest poinformowanie o istniejącej Procedurze zgłoszeń wewnętrznych podczas spotkania rekrutacyjnego wraz ze wskazaniem, że możliwe jest przesłanie jej treści na adres poczty elektronicznej wskazany przez kandydata.

### Dokonywanie zgłoszeń

#### § 4

1. Osobą uprawnioną do dokonywania zgłoszeń jest Sygnalista.
2. Sygnalista dokonujący zgłoszenia wewnętrznego zobowiązany jest podać swój adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, zwanymi dalej "adresem do kontaktu";
3. Zgłoszenie telefoniczne;
  - 1) W przypadku, gdy zgłoszenie nie jest nagrywane, jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy odtwarzającego dokładny jej przebieg;
  - 2) sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez ich podpisanie;
4. Zgłoszenie osobiste - (w terminie 14 dni od wniesienia wniosku przez sygnalistę) w postaci spotkania zorganizowanego w siedzibie podmiotu prawnego;
  - 1) Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie;
5. Zgłoszenie na adres mailowy- jest dokonywane poprzez przesłanie informacji na dedykowany adres mailowy podmiotu – [sygnalista@muzeum-radom.pl](mailto:sygnalista@muzeum-radom.pl);
  - 1) Przesłanie zgłoszenia wymaga wypełnienia formularza i załączenia go do korespondencji
  - 2) Załącznik 3 Formularz zgłoszenia wewnętrznego;
6. Zgłoszenie z użyciem formularza elektronicznego - jest dokonywane poprzez wypełnienie i wysłanie formularza dostępnego na stronie internetowej podmiotu;

### Przyjmowanie zgłoszeń

#### § 5

1. W celu przyjmowania zgłoszeń, podmiot prawny powołał odpowiednie dwie osoby Sylwia Skalczyńska i Katarzyna Wojciechowska-Molendowska w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego i upoważnił do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;

2. Po przyjęciu zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania, podmiot prawny zobowiązany jest do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
3. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty;
4. Po otrzymaniu zgłoszenia, dane osobowe są przetwarzane tylko w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego;
5. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane. W przypadku przypadkowego zebrania takich danych, są one niezwłocznie usuwane;
6. Usunięcie nieistotnych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy;

### Działania następcze

#### § 6

1. W celu obsługi procesu zgłoszeń, Dyrektor Muzeum Wsi Radomskiej powołała dwie osoby Sylwia Skalczyńska i Katarzyna Wojciechowska - Molendowska w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnione do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotne;
2. Podmiot prawny zobowiązuje się do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 5 ust. 2, w okresie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
3. Dyrektor Muzeum Wsi Radomskiej zapewnia, że działania następcze będą podejmowane przez osoby wskazane w § 6 ust. 1 z zachowaniem należytej staranności;
4. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego;
5. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych jest Muzeum Wsi Radomskiej.
6. Podmiot prawny upoważnia osoby w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, osoby w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnione do podejmowania działań następczych do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
7. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane Załącznik nr 4 Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia;

- 6) informację o podjętych działaniach następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

8. 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.

#### § 7

1. Po zarejestrowaniu zgłoszenia podmiot upoważniony wszczyna procedurę weryfikacji zgłoszenia. W tym celu Dyrektor lub osoby upoważnione przez Dyrektora mogą:

- 1) zapoznawać się z wszelkimi dokumentami dotyczącymi zgłoszenia, w tym także mającymi charakter informacji niejawnej lub tajemnicy przedsiębiorstwa,
- 2) żądać wyjaśnień od osób odpowiedzialnych za czynności, które zostały wskazane w zgłoszeniu naruszenia prawa, lub od przełożonych tych osób; wyjaśnienia, na żądanie pełnomocnika, mogą być składane bez obecności przełożonych jeżeli wymaga tego dobro sprawy,
- 3) dokonywać wszelkich innych czynności niezbędnych do wyjaśnienia sprawy z należytą starannością, właściwą dla danej sprawy.
- 4) Kierownicy komórek organizacyjnych obowiązani są do składania wyjaśnień i przekazywania dokumentów oraz innych danych Dyrektorowi na jego wniosek.
- 5) Uniemożliwienie składania wyjaśnień i utrudnianie wyżej określonych czynności weryfikujących naruszenia prawa stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.
- 6) Osoby upoważnione obowiązane są do przekazywania informacji Dyrekcji o wszelkich trudnościach, związanych z weryfikacją zgłoszenia sygnalisty.

#### § 8

W razie stwierdzenia naruszenia prawa, podmiot upoważniony:

- 1) sporządza raport określający naruszenia i ich zakres, ze wskazaniem, które z nich stanowią czyny zabronione przez ustawy karne (przestępstwa), a które stanowią czyny niedozwolone (delikty) i przedkłada go Dyrektorowi, w raporcie tym mogą znaleźć się wnioski dotyczące działań zapobiegających naruszeniom prawa na przyszłość,
- 2) nadzoruje czynności podjęte przez Dyrektora i inne komórki organizacyjne w celu usunięcia zgłoszonych naruszeń prawa.
- 3) podejmuje działania przewidziane w odrębnych przepisach w celu zgłoszenia popełnienia przestępstwa do właściwych organów Policji lub prokuratury; działania te nie wymagają zgody ani akceptacji Dyrektora.

#### § 9

Jeżeli w toku weryfikacji zgłoszenia stwierdzone zostanie naruszenie wewnętrznych przepisów zakładowych lub reguł funkcjonowania, podmiot upoważniony:

1. kieruje do osób odpowiedzialnych za zatrudnionych lub osób wykonujące prace lub usługi na rzecz Muzeum Wsi Radomskiej wnioski dotyczące zaprzestania praktyk prowadzących do naruszeń prawa,
2. wskazuje czynności jakie muszą być podjęte w celu naprawienia szkód lub usunięcia nieprawidłowości,

3. wnioskuje do Dyrektora o podjęcie stosownych czynności w stosunku do osób, które dopuściły się tych naruszeń, w szczególności przeniesienia na inne stanowisko, zmiany zakresu obowiązków, albo rozwiązania z nimi umów o pracę lub innych umów dotyczących zatrudnienia,

4. jeżeli naruszenia te noszą znamiona mobbingu, podmiot upoważniony przekazuje sprawę do załatwienia komórce zajmującej się polityką antymobbingową.

#### § 10

1. Podmiot odpowiedzialny nadzoruje czynności podjęte w celu wyjaśnienia sprawy będącej przedmiotem zgłoszenia sygnalisty, w tym czynności podjęte w celu usunięcia naruszeń prawa lub wewnętrznych przepisów zakładowych lub reguł funkcjonowania Muzeum Wsi Radomskiej. W tym celu może w każdym czasie podjąć niezbędne czynności, w tym żądać przekazania dokumentów i składania wyjaśnień od osób odpowiedzialnych za te czynności, aby ustalić stan sprawy.

2. W razie stwierdzenia opieszałości w wyjaśnianiu sprawy lub usuwaniu naruszeń ma podmiot odpowiedzialny prawo występować z odpowiednimi wnioskami do Dyrektora dotyczącymi pociągnięcia do odpowiedzialności osób utrudniających wyjaśnienie sprawy lub usunięcie naruszeń.

3. Osoby odpowiedzialne za wyjaśnienie sprawy lub usunięcie naruszeń są obowiązane do składania wyjaśnień i przekazywania wszystkich informacji lub dokumentów na żądanie podmiotu upoważnionego, bez konieczności uzyskiwania zgody przełożonych. Bezzasadna odmowa wykonania tych czynności przez osoby odpowiedzialne stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.

#### § 11

1. Podmiot upoważniony obowiązany jest do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej.

2. Informacje zwrotne mogą być przekazywane na każdym etapie prowadzenia sprawy i powinny zawierać opis jej stanu i podjętych działań.

3. Pierwsza informacja zwrotna powinna być przekazana przez podmiot upoważniony:

- 1) nie później niż 3 miesiące od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, lub
- 2) nie później niż 3 miesiące od upływu 7 dni od daty zgłoszenia – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście.

4. Dalsze informacje zwrotne o stanie sprawy mogą być przekazywane sygnaliście na jego wniosek lub w miarę postępów w wyjaśnianiu sprawy.

5. Podmiot upoważniony obowiązany jest niezwłocznie poinformować sygnalistę o zawiadomieniu Policji lub Prokuratury, w razie stwierdzenia naruszenia prawa stanowiącego przestępstwo, ze wskazaniem jednostki do której zawiadomienie zostało skierowane.

6. O zakończeniu sprawy i wnioskach z podjętych działań oraz dokonanych zmianach zapobiegających dalszym naruszeniom prawa podmiot upoważniony niezwłocznie informuje sygnalistę.

#### § 12

1. W przypadku zgłoszeń imiennych, dane osobowe i inne dane identyfikujące sygnalistę podlegają szczególnej ochronie. Podmiot odpowiedzialny obowiązany jest do zachowania danych sygnalisty w tajemnicy.

2. Do przetwarzania danych sygnalistów upoważniony jest wyłącznie Dyrektor oraz osoby dysponujące pisemnym upoważnieniem Dyrektora, o których mowa w § 6 ust 1. Osoby o których mowa w § 6 ust 1, po cofnięciu upoważnienia, są nadal zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych sygnalistów, do których miały dostęp.

3. Zgłoszenia sygnalistów i akta spraw prowadzonych w wyniku ich zgłoszeń przechowywane są w kancelarii tajnej. Nośniki danych cyfrowych, zawierające zgłoszenia lub inne informacje o sygnalistach podlegają zabezpieczeniu, określonym dla danych stanowiących tajemnicę pracodawcy.

### Zgłoszenie zewnętrzne

#### § 13 [1]

1. Sygnalista ma prawo dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie takie można skierować do Rzecznika Praw Obywatelskich (RPO) lub odpowiedniego organu publicznego.

2. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organy publiczne przyjmujące zgłoszenia są administratorami danych osobowych zawartych w tych zgłoszeniach.

3. RPO ustala procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i weryfikuje zgłoszenia dotyczące naruszeń prawa, a następnie przekazuje je właściwym organom.

4. W przypadku gdy zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, RPO może poinformować sygnalistę, że sprawa powinna być rozpatrzona w innym trybie, np. jako skarga lub zawiadomienie o przestępstwie.

5. Organ publiczny ustala również własną procedurę przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych, w tym weryfikuje, czy zgłoszenie dotyczy jego zakresu działania.

6. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie; zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej

7. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

8. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny może zwrócić się do sygnalisty, na podany przez niego adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w jego posiadaniu. Jeżeli sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.

9. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte



w zgłoszeniu zewnętrznym w celu prowadzenia działań następczych w trybie stosowanym przez takie instytucje, organy lub jednostki, jeżeli przewidują to przepisy odrębne.

## Prawa i ochrona sygnalisty

### § 14

1. Muzeum Wsi Radomskiej zapewnia, że procedura zgłoszeń wewnętrznych i przetwarzanie danych osobowych chronią przed dostępem nieupoważnionych osób oraz gwarantują poufność tożsamości Sygnalisty, osoby zgłoszonej i osób trzecich. Ochrona ta obejmuje wszelkie informacje pozwalające na bezpośrednią lub pośrednią identyfikację tych osób.
2. Sygnaliści są chronieni przed jakimikolwiek działaniami odwetowymi, próbami takich działań oraz groźbami ich zastosowania.
3. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na: odmowie nawiązania stosunku pracy, wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy, obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę, wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu, dyskryminacji, lobbingu, nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze oraz inne wymienione w §12 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów.

Za działania odwetowe uznaje się w szczególności:

- 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
- 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
- 3) niezwarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas próbny, niezwarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezwarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
- 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
- 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
- 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
- 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
- 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
- 12) Nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- 13) Wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 14) Nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
- 15) Działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
- 16) Rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego są lub mają być świadczone usługi przez sygnalistę,

- 17) Rozwiązanie, wypowiedzenie lub niekorzystną zmianę umowy na podstawie której prowadzona jest współpraca z sygnalistą, włączając w to jednostronne zakończenie stosunku pracy,
- 18) Utrudnienie działalności gospodarczej lub zawodowej sygnaliście, w szczególności poprzez tworzenie porozumień wykluczających go z rynku.

4. Podejmowanie działań odwetowych stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, albo poważne naruszenie warunków umowy, które uzasadnia rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, albo wypowiedzenie lub odstąpienie od innej umowy ze skutkiem natychmiastowym. Niezależnie od powyższego osoba podejmująca działania odwetowe podlega odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach.

5. Zakaz działań odwetowych wskazany w ust. 3 powyżej stosuje się odpowiednio do jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania. W takim wypadku dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

- 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;

- 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

6. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

8. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy 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 zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem art. 5 ustawy o ochronie sygnalistów, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

9. Sygnaliści nie mogą zrzec się swoich praw ani przyjąć odpowiedzialności za szkody wynikłe z dokonania zgłoszenia, z wyjątkiem świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji.

10. Postanowienia układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych oraz regulaminów i statutów w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, nie obowiązują.

11. Przepisy niniejszej procedury stosuje się odpowiednio również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą a także do osoby prawnej lub innej jednostki

organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

12. Zgłoszenia do instytucji UE: Ochrona sygnalistów obejmuje także zgłoszenia dokonywane do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

#### Postanowienia końcowe

#### § 15

1. Dyrektor Muzeum Wsi Radomskiej sprawuje bieżący nadzór nad prawidłowością przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowaniem działań następczych.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.
3. [1] Postanowienia § 13 obowiązują od dnia 25 grudnia 2024r. w związku z treścią art. 64 Ustawy

DYREKTOR  
*Jaworski*  
JOHANA JAWORSKA

Miejscowość, dnia.....

Oświadczam, że ja niżej podpisany/a

.....

*(imię i nazwisko oświadczającego)\**

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych przyjętych w Muzeum Wsi Radomskiej w Radomiu oraz zobowiązuję się do stosowania zasad w niej zawartych.

.....

( podpis oświadczającego)



Miejscowość, dnia.....

Formularz zgłoszenia wewnętrznego

Data zgłoszenia:

Dane osobowe:

Imię i nazwisko:

Dane do kontaktu:

Rodzaj naruszenia (np. naruszenie prawa, naruszenie regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych Pracodawcy

Czy zdarzenie zostało zgłoszone do innego organu (jeżeli tak, do jakiego)

Opis zdarzenia (np. komórka organizacyjna / osoba, której dotyczy zgłoszenie, data, miejsce zaistnienia, opis okoliczności, wskazanie świadków, przedstawienie dowodów)

.....

.....

.....

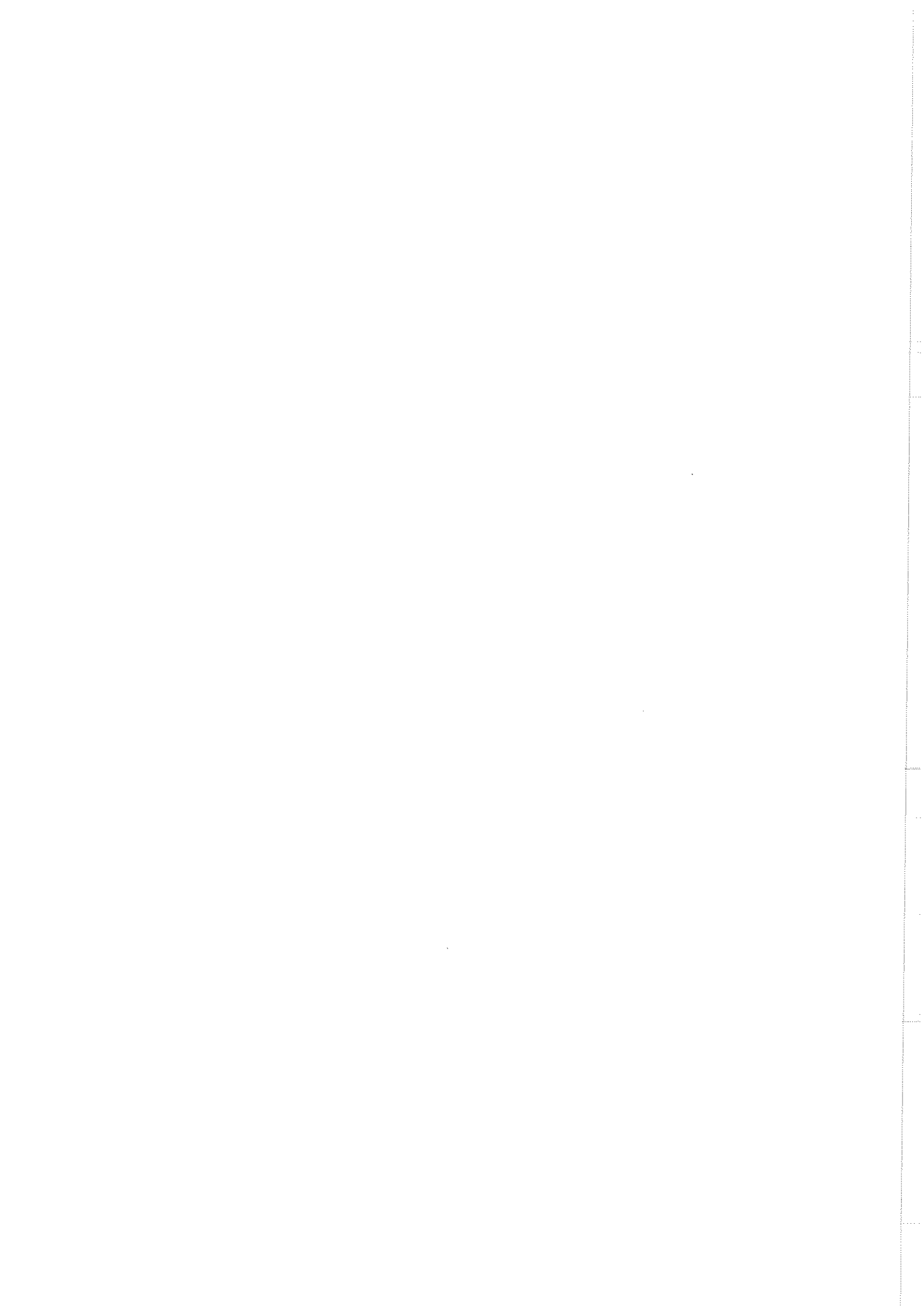
.....

.....

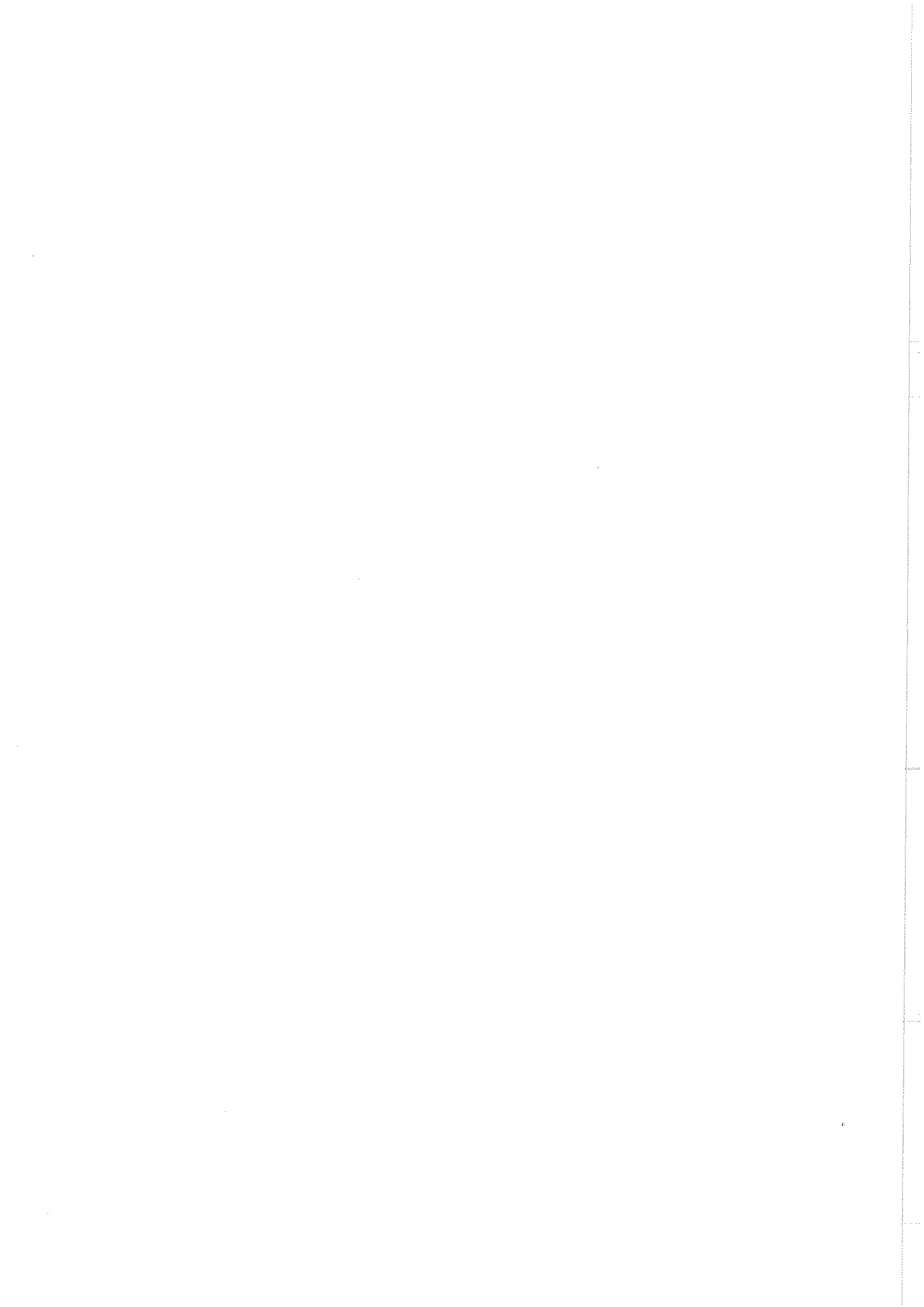
.....

.....





REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH										
Nr ref	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Informację o podjętych działaniach następczych	Data przekazania informacji zwrotnej	Data zakończenia sprawy





## Klauzula Informacyjna dla osoby dokonującej zgłoszenia

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, RODO) informuję Panią/Pana, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Wsi Radomskiej z siedziba przy ul. Szydłowieckiej 30 w Radomiu. Nasz email to [muzeumwsi@muzeum-radom.pl](mailto:muzeumwsi@muzeum-radom.pl) a numer telefon 48 332 92 81
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej.
3. Podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest art. 6 ust. 1 pkt 1 lit. c RODO, tj. wykonania ciążących na Administratorze obowiązków prawnych polegających na realizacji obowiązków wynikających z podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928)
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. W przypadku niepodania danych nie zostanie Pani/Pan poinformowana/y o przyjęciu zgłoszenia, ani jego rozpatrzeniu.
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. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa. (Jeśli istnieje, odbiorcą jest podmiot zewnętrzny realizujący działania następcze w ramach umowy powierzenia)
7. Przysługujące Pani/Panu prawa to: żądanie dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo do sprzeciwu.
8. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe przetwarzane niezgodnie z prawem.
9. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy za pośrednictwem adresu email [iod@rodo-radom.pl](mailto:iod@rodo-radom.pl) , listownie na adres Muzeum Wsi Radomskiej ul. Szydłowiecka 30, 26-600 Radom

DYREKTOR  
*[Podpis]*  
NOMI MARSZĄK

