

REGULAMINU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W NARODOWYM INSTYTUCIE GERIATRII, REUMATOLOGII I REHABILITACJI IM. PROF. DR HAB. MED. ELEONORY REICHER

Postanowienia wstępne

§ 1.

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych – zwany dalej „**Regulaminem**”, powstał w celu realizacji obowiązków wynikających z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (zwanej dalej „**Ustawą**”) i stanowi procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

§ 2.

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Dyrektor** – Dyrektor Narodowego Instytutu Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher;
- 2) **Instytut lub Pracodawca** – Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher z siedzibą w Warszawie (02-637), ul. Spartańska 1, wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzony przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000066382, NIP: 525-001-10-42, REGON: 000288567;
- 3) **Sygnalista** – osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz, praktykant;
- 4) **Działanie następcze** – działanie podjęte przez Komisję 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;
- 5) **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;
- 6) **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Instytucie, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 7) **Informacja zwrotna** – informacja przekazywana Sygnaliście na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań;
- 8) **Kontekst związany z pracą** - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 9) **Organ publiczny** - należy przez to rozumieć 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;

- 10) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 11) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 12) **Osoba powiązana z Sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- 13) **Komisja** – Komisja do spraw zgłoszeń powołana przez Dyrektora, upoważniona m.in. do przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych obejmujących weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą;
- 14) **Personel** – pracownicy oraz osoby współpracujące z Instytutem na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umów o świadczenie o udzielanie świadczeń zdrowotnych;
- 15) **Zgłoszenie** – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne i zewnętrzne przekazane zgodnie z wymogami Ustawy;
- 16) **Zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Informacji o naruszeniu prawa Pracodawcy;
- 17) **Zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu;
- 18) **RODO** - 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).

§ 3.

1. Cały Personel zobowiązany jest do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Osobie ubiegającej się o pracę lub zatrudnienie na podstawie innego stosunku prawnego Dział Kadr i Płac lub osoba prowadząca rekrutację przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie stosownej umowy i odbiera oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem. Oświadczenie będzie przechowywane w dokumentacji pracowniczej w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, w pozostałych przypadkach wraz z umową zawartą z daną osobą.

Zgłoszenia naruszeń

§ 4.

1. Naruszeniem prawa, które podlega Zgłoszeniu na podstawie Regulaminu jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa zgodnie z art. 3 Ustawy, w szczególności 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;
 - 10) zdrowia publicznego;
 - 11) ochrony konsumentów;
 - 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

- 14) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 16) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
 - 17) innych naruszeń niż wskazane w punktach 1-16, w tym dotyczących obowiązujących w Instytucie regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 17 nie stosuje się przepisów rozdziałów 4 i 5 Ustawy.

§ 5.

1. W celu skutecznego podjęcia Działań następnych oraz realizacji innych obowiązków przez Instytut Sygnalista powinien dokonać Zgłoszenia wewnętrznego, które uwzględnia opis naruszenia prawa.
2. Wzór Zgłoszenia wewnętrznego stanowi **załącznik nr 1 do Regulaminu**.
3. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa została anonimowo zgłoszona, a Komisja przyjęła takie Zgłoszenia, stosuje się postanowienia Regulaminu odpowiednio.

§ 6.

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być przekazane ustnie, w postaci pisemnej lub w postaci elektronicznej tj. w formie wiadomości e-mail.
2. Zgłoszenie w postaci pisemnej może zostać złożone:
 - 1) poprzez przesłanie na adres: Narodowy Instytut Geriatrii, Reumatologii i Rehabilitacji im. prof. dr hab. med. Eleonory Reicher z siedzibą w Warszawie (02-637), ul. Spartańska 1, z dopiskiem „Zgłoszenie wewnętrzne”;
 - 2) poprzez umieszczenie w dedykowanej skrzynce znajdującej się w Holu na poziomie -1
3. Zgłoszenie w postaci elektronicznej może być złożone:
 - 1) poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres poczty elektronicznej: naruszenia@spartanska.pl;
 - 2) poprzez wypełnienie formularza dostępnego na stronie internetowej/intranetowej dostępnego w zakładce zgłoszenia wewnętrzne.
4. Zgłoszenie ustne może być dokonane:
 - 1) telefonicznie – tel: +48 22 670 9.....
 - 2) na wniosek Sygnalisty – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie Instytutu, w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 14 dni liczonym od dnia złożenia wniosku; w takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Przewodniczącego Komisji.
5. Zgłoszenie ustne może być dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, sporządzonego przez Przewodniczącego Komisji. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
6. W celu umożliwienia przekazania informacji o podjętych Działaniach następnych Sygnalista podaje w zgłoszeniu adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, zwane dalej „adresem do kontaktu”. Brak wskazania adresu do kontaktu nie wpływa na podjęcie Działań następnych.
7. Przewodniczący Komisji potwierdza przyjęcie Zgłoszenia na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, o ile Sygnalista wskazał adres do kontaktu.
8. Przy realizowaniu Działań następnych podejmowane są środki:
 - 1) uniemożliwiające uzyskanie dostępu do informacji objętej Zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
 - 2) mające na celu zapewnienie poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy Zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu.
9. Środki komunikacji przyjęte na potrzeby Zgłoszeń wewnętrznych:
 - 1) są niezależne od sposobów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności Instytutu;
 - 2) zapewniają ochronę poufności i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

10. Ochrona poufności, o której w ust. 7 pkt 2 obejmuje wszystkie informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty, osoby której dotyczy Zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu. Dane przetwarzane w Zgłoszeniu są chronione zgodnie z przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami Instytutu, w tym zgodnie z Polityką ochrony danych w systemach informacyjnych.
11. W celu zachowania poufności stosowane są w szczególności następujące środki organizacyjne i techniczne:
 - 1) oryginał zgłoszenia będzie przechowywany w zamkniętej szafie w osobnej zabezpieczonej tece. Teczka będzie stanowiła jedynie część akt, do której dostęp będzie miał jedynie Przewodniczący;
 - 2) w celu prowadzenia działań następnych członkowie Komisji dysponować będą jedynie kopią zgłoszenia z usuniętymi danymi;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty podlegają ujawnieniu tylko za jego wyraźną zgodą lub na podstawie właściwych przepisów prawa;
 - 4) czynności przetwarzania danych związanych z otrzymanymi Zgłoszeniami ujęte są w Rejestrze czynności przetwarzania prowadzonym przez Inspektora Ochrony Danych Instytutu.

Komisja ds. zgłoszeń

§ 7.

1. Dyrektor powołuje Komisję w składzie co najmniej (3) trzech osób, którym udziela pisemnych upoważnień do:
 - 1) przetwarzania danych osobowych związanych z powierzonym zakresem zadań;
 - 2) przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych;
 - 3) podejmowania Działań następnych.
2. Komisja składa się z Przewodniczącego oraz członków.
3. Do udziału w pracach Komisji mogą być dopuszczone inne osoby, które posiadają niezbędną wiedzę lub kwalifikacje konieczne do oceny okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu wewnętrznym, z zastrzeżeniem, że takie osoby muszą uzyskać upoważnienia, o których mowa w ust. 1.
4. Pracodawca udostępnia na potrzeby działalności Komisji niezbędne środki do wykonywania jej zadań oraz gromadzi i przechowuje akta sprawy, w tym protokoły z posiedzeń Komisji, przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Komisja realizuje swoje zadania na posiedzeniach, których przebieg jest protokołowany. Na posiedzeniu wymagane jest uczestnictwo co najmniej 3 (trzech) członków. Posiedzenia mogą odbywać się zdalnie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
6. Osoby wchodzące w skład Komisji są zobowiązane do zachowania tajemnicy w związku z realizowanymi czynnościami w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania Działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
7. W przypadku gdy Zgłoszenie wewnętrzne zostało odebrane przez osobę z Personelu nieposiadającą upoważnień, o których mowa w ust. 1, jest ona zobowiązana do:
 - 1) zachowania tajemnicy informacji zawartych w Zgłoszeniu, w tym danych Sygnalisty oraz innych osób wskazanych w Zgłoszeniu;
 - 2) niedokonywania zmian oraz modyfikacji Zgłoszenia;
 - 3) niezwłocznego przekazania Zgłoszenia wewnętrznego Komisji w takiej formie w jakiej otrzymała Zgłoszenie.

§ 8.

1. Przewodniczący Komisji prowadzi Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych.
2. Wpisu do Rejestru Zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie Zgłoszenia wewnętrznego.
3. W Rejestrze Zgłoszeń wewnętrznych gromadzone są dane obejmujące:
 - 1) kolejny numer sprawy - Zgłoszenia;
 - 2) zwięzły opis przedmiotu naruszenia;

- 3) dane osobowe Sygnalisty oraz Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu Sygnalisty;
 - 5) datę dokonania Zgłoszenia wewnętrznego;
 - 6) informację o podjętych Działaniach następnych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
 5. Wzór Rejestru Zgłoszeń wewnętrznych określa **załącznik nr 2 do Regulaminu**.

Działania następne i Informacja zwrotna

§ 9.

1. Komisja po przeanalizowaniu Zgłoszenia wewnętrznego podejmuje Działania następne, chyba że stwierdzi, że zachodzą uzasadnione przyczyny, z powodu których ich podjęcie jest niezasadne.
2. Komisja zobowiązana jest do podejmowania Działan następnych z zachowaniem należytej staranności.
3. Komisja podejmuje Działania następne obejmujące w szczególności:
 - 1) weryfikację Zgłoszenia wewnętrznego i ocenę prawdziwości informacji zawartych w tym Zgłoszeniu;
 - 2) przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącego przedmiotem Zgłoszenia;
 - 3) prowadzenie postępowania wyjaśniającego;
 - 4) występowanie do Dyrektora, Zastępców Dyrektora lub właściwych kierowników jednostek i komórek organizacyjnych Instytutu z wnioskami dotyczącymi podjęcia działań zmierzających do usunięcia naruszeń wskazanych w Zgłoszeniu;
 - 5) złożenie do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy naruszenie, którego dotyczy Zgłoszenie wypełnia znamiona czynu zabronionego.
4. Przewodniczący Komisji uprawniony jest do wystąpienia do Sygnalisty, za pośrednictwem adresu do kontaktu, o przekazanie wyjaśnień lub dodatkowych informacji koniecznych do analizy Zgłoszenia. Jeżeli Sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości, Przewodniczący Komisji odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
5. W przypadku gdy Zgłoszenie wewnętrzne jest zasadne Komisja podejmuje Działania następne oraz wydaje rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w Zgłoszeniu, w przyszłości. O swoich działaniach Komisja informuje Dyrektora.
6. Z podejmowanych Działan następnych Komisja sporządza protokoły.
7. Komisja nie podejmuje Działan następnych w przypadku, gdy Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy sprawy, która była już przedmiotem wcześniejszego Zgłoszenia i została zakończona, a w nowym Zgłoszeniu nie wskazano nowych istotnych okoliczności. Właściwą informację zamieszcza się w rejestrze zgłoszeń.

§ 10.

1. Przewodniczący Komisji przekazuje Sygnaliście, na adres do kontaktu, Informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności Informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa, w tym planowanych lub podjętych Działaniach następnych i powodów takich działań.

§ 11.

1. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane Działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub Osoby powiązanej z Sygnalistą.

3. Podejmowanie Działania odwetowych jest traktowane jako naruszenie Regulaminu i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą Działania odwetowe z Pracodawcą.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie Działania odwetowych w stosunku do Sygnalisty, którego praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, polegających w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - 4) niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 5) obniżeniu wynagrodzenia za pracę;
 - 6) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 7) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wartości tych świadczeń;
 - 8) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 9) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 10) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 11) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 12) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - 13) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 14) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 15) mobbingu;
 - 16) dyskryminacji;
 - 17) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniem;
 - 18) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 19) nieuzasadnionym skierowaniu na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 20) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 21) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 22) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu 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. 4 powyżej.
6. 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, ust. 4 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.
7. 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, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy Działania odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności 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.
8. Sygnalista dokonujący Zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Regulaminie oraz w Ustawie.
9. Osoba, która poniosła szkodę z powodu Zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

**Przetwarzanie danych osobowych
w związku z obsługą zgłoszeń wewnętrznych**

§ 12.

1. Przewodniczący Komisji wypełnia wobec Sygnalisty obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO w następujący sposób:
 - 1) w przypadku zgłoszeń dokonywanych ustnie podczas rozmowy telefonicznej – Sygnaliście przedstawiony zostaje komunikat, którego brzmienie zawiera **załącznik nr 3 do Regulaminu**;
 - 2) w przypadku zgłoszeń dokonywanych bezpośrednio podczas spotkania zorganizowanego na wniosek Sygnalisty – przekazując Sygnaliście klauzulę informacyjną, która stanowi **załącznik nr 4 do Regulaminu** (dalej „Klauzula”);
 - 3) w przypadku zgłoszeń dokonywanych na dedykowany adres poczty elektronicznej – z wykorzystaniem funkcjonalności automatycznej odpowiedzi, do której załącznikiem będzie Klauzula;
 - 4) w przypadku zgłoszeń dokonywanych przy wykorzystywaniu wzoru zgłoszenia, stanowiącego **załącznik nr 1 do Regulaminu**, do wzoru dołącza się Klauzulę w sposób zapewniający integralność tych dokumentów;
 - 5) w przypadku zgłoszeń dokonywanych w postaci pisemnej, bez wykorzystania wzoru zgłoszenia, do potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia kierowanego do Sygnalisty Przewodniczący dołącza Klauzulę;
 - 6) w przypadku zgłoszeń dokonywanych za pośrednictwem dedykowanego formularza, w formularzu zamieszcza się Klauzulę lub odwołanie do niej w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej pełną treścią oraz który uwzględnia oświadczenie Sygnalisty o zapoznaniu się z jej treścią;
 - 7) w przypadku zgłoszeń dokonywanych przy wykorzystaniu dedykowanych skrzynek – na skrzynce w trwały sposób umieszcza się Klauzulę.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, Klauzulę zamieszcza się na stronie internetowej Instytutu w zakładce: *Ochrona danych osobowych*.
3. Przewodniczący Komisji niezwłocznie od otrzymania Zgłoszenia bada jego treść w zakresie występowania danych, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia. Jeśli Przewodniczący Komisji stwierdzi występowanie takich danych, podlegają one niezwłocznemu usunięciu, jednak nie później niż w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy. Stwierdzenie występowania danych, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia, dokumentowane jest w postaci notatki, która będzie stanowić część dokumentacji Zgłoszenia.
4. W przypadku gdy w ramach Zgłoszenia przetwarzane są dane innych osób niż Sygnalista, Przewodniczący Komisji wypełnia wobec tych osób obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 14 ust. 1 i 2 RODO w następujący sposób:
 - 1) przekazuje tym osobom dostosowaną klauzulę informacyjną, której podstawowy wzór stanowi **załącznik nr 5 do Regulaminu**;
 - 2) przekazanie, o którym mowa w pkt 1, następuje:
 - a) w rozsądnym terminie po pozyskaniu danych osobowych - najpóźniej w ciągu miesiąca - mając na uwadze konkretne okoliczności przetwarzania danych osobowych;
 - b) jeżeli dane osobowe mają być stosowane do komunikacji z osobą, której dane dotyczą - najpóźniej przy pierwszej takiej komunikacji z osobą, której dane dotyczą; lub
 - c) jeżeli planuje się ujawnić dane osobowe innemu odbiorcy - najpóźniej przy ich pierwszym ujawnieniu.
5. Usunięcie danych osobowych, o którym mowa w ust. 3, oraz usunięcie danych osobowych i dokumentów w związku z zakończeniem obowiązku ich przechowywania, odbywa się przez Komisję. Z usunięcia danych sporządza się protokół.

Zgłoszenie zewnętrzne

§ 13.

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo Organ publiczny.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w Zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.
4. Zgłoszenie dokonane do Organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych nie skutkuje pozbawieniem Zgłaszającego ochrony przewidzianej w Regulaminie.

Postanowienia końcowe

§ 14.

1. W stosunku do Personelu zatrudnionego w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu odpowiedzialny za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Regulaminu jest Kierownik danej jednostki/ komórki organizacyjnej.
2. Regulamin zostanie opublikowany na stronie intranetowej Pracodawcy w zakładce zgłoszenia wewnętrzne.
3. Treść Regulaminu została ustalona po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Instytucie.