

**Regulamin ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa,  
a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w tym  
zakresie**

**§ 1**

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – rozumie się przez to Dyrektora Muzeum Inżynierii i Techniki w Krakowie będącego pracodawcą w rozumieniu art. 3 kodeksu pracy,
2. Komisji – rozumie się przez to Komisję Wewnętrzną ds. zgłoszeń Nieprawidłowości odpowiedzialną za prowadzenie postępowania wyjaśniającego w zakresie zgłoszenia (zwana dalej Komisją); zasady pracy Komisji i sposób jej ustanawiania określa odrębne zarządzenie,
3. Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych,
4. Sygnaliście (lub podmiocie dokonującym zgłoszenia) – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy,
5. Zgłoszeniu – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie i za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji według wzoru stanowiącego Załącznik numer 1 do niniejszego Regulaminu,
6. 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
7. Postępowaniu Wyjaśniającym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem na podstawie niniejszego regulaminu oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U.UE.L.2019.305.17) a także przepisów krajowych obowiązujących w tym zakresie.
8. Kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia,
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 czyli podaniem do publicznej wiadomości o naruszeniu prawa i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
10. Naruszeniu prawa - rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące dziedzin wskazanych w art. 3 ustawy Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r. poz. 928)

**§ 2**

1. Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;

- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 6) bezpieczeństwa transportu;
  - 7) ochrony środowiska;
  - 8) ochrony konsumentów;
  - 9) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 10) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 11) interesów finansowych Skarbu Państwa i Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 12) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 13) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z działaniami wskazanymi w pkt. 1-12;
  - 14) obowiązujących w jednostce regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych.
2. Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie wyłącznie do osoby fizycznej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w tym:
    - a) pracownik;
    - b) pracownik tymczasowy;
    - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
    - d) przedsiębiorca;
    - e) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
    - f) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
    - g) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
    - h) stażysta;
    - i) wolontariusz;
    - j) praktykant;
    - k) osoby przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.
  3. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest podstawowym elementem prawidłowego oraz bezpiecznego zarządzania Muzeum, a także służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań dla ich bezzwłocznego eliminowania oraz ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach struktury organizacyjnej Muzeum Inżynierii i Techniki w Krakowie.
  4. Wdrożony niniejszym regulaminem system przyjmowania zgłoszeń umożliwia przekazywanie informacji o nieprawidłowościach za pośrednictwem łatwo dostępnych kanałów w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia, a równocześnie zapewniający ochronę przed skierowanymi przeciwko sygnaliście działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
  5. Każdy z Pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu, a nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu przed dopuszczeniem do pracy.

### § 3

1. Jednostką odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawującą całościowy nadzór nad zgłoszeniami w tym podejmowanie działań następczych włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą

komunikację z sygnalistą w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej jest Komisja Wewnętrzna ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości.

2. Członkowie Komisji, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia nie mogą analizować takiego zgłoszenia.
3. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:
  - a) adresu e-mail: **sygnalista@mit.krakow.pl**,
  - b) adresu pocztowego (tradycyjnego): ul. św. Wawrzyńca 15, 31-060 Kraków z dopiskiem na kopercie „sygnalizowanie” bądź Komisja Wewnętrzna ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości,
  - c) ustnie przy wykorzystaniu nienagrywanej linii telefonicznej, nr tel. 12 428 66 00 wew. 642 lub 661 lub 663 lub podczas bezpośredniego spotkania, które zostanie zorganizowane w terminie 14 dni od daty otrzymania takiego wniosku.
4. W przypadku zgłoszenia ustnego z wykorzystaniem linii telefonicznej członek Komisji Wewnętrznej ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości zobowiązany jest do sporządzenia protokołu z przebiegu rozmowy. W takim przypadku sygnalista może dokonać sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu przez jego podpisanie. W przypadku zgłoszenia podczas spotkania Komisja zobowiązana jest do sporządzenia protokołu odtwarzającego przebieg spotkania. W tym przypadku sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu poprzez jego podpisanie.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy członka Komisji, sygnalista może dokonywać zgłoszenia bezpośrednio do Dyrektora Muzeum Inżynierii i Techniki w Krakowie wykorzystując kanały opisane w ust. 4 lit. b, c z wykorzystaniem numeru telefonu 12 428 66 00.
6. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
  - 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
  - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
  - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie,
  - 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
  - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
  - 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
7. Komisja, o której mowa w ust. 1 jest zobowiązana do potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu na który należy przekazać potwierdzenie.
8. Pracodawca nie będzie rozpoznawał zgłoszeń anonimowych.
9. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach kodeksu pracy.

#### § 4

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiadają osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń, którymi są jedynie członkowie Komisji na podstawie odrębnego upoważnienia wydanego przez Dyrektora Muzeum.
2. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego następuje jego niezwłoczne wszczęcie.

4. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.
5. Komisja rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje sygnaliście informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki., nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu na który należy przekazać informację zwrotną.
6. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia.
7. W przypadku zgłoszenia zasadnego Komisja wydaje następującego rodzaju rekomendacje:
  - 1) rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa,
  - 2) rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.  
W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Komisja przekazuje niezwłocznie sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonany zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji.

## § 5

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego..
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszego Regulaminu i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Muzeum.
3. Niedopuszczalnym w stosunku do sygnalisty jest zastosowanie następujących środków, w szczególności:
  - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
  - 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
  - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
  - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
  - 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) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
  - 14) mobbingu,
  - 15) dyskryminacji,

- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
  - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - 18) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
  - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
  - 20) spowodowanie straty finansowej w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
  - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia, lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w § 5 ust. 3 niniejszego regulaminu. chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi przesłankami.
  5. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 3 i 4, nie jest działaniem odwetowym.
  6. Przepisy § 5 stosuje się także do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z Pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
  7. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

## § 6

1. 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 Komisję. Jest ona zobowiązana wówczas podjąć bezzwłoczne działania mające na celu ochronę sygnalisty.
2. Tożsamość sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu innym niż upoważnieni członkowie personelu właściwi do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania w związku z nimi działań następczych.
3. 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 krajowe postępowań.
4. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

## § 7

1. Sygnaliście przysługuje ochrona od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa. Ochrona sygnalisty obejmuje w szczególności strefy:

- 1) praw i obowiązków wynikające ze stosunku pracy,
  - 2) kształcenia zawodowego,
  - 3) warunków pracy, wymagań dotyczące efektywności zawodowej,
  - 4) wynagrodzenia oraz świadczeń dodatkowych,
  - 5) oceny zawodowej oraz systemu awansowania,
  - 6) odpowiedzialności dyscyplinarnej i odszkodowawczej,
  - 7) zmiana warunków pracy i płacy,
  - 8) rozwiązania stosunku pracy.
2. Ochrona sygnalisty w rozumieniu niniejszej procedury nie zastępuje ochrony wynikającej z obowiązujących przepisów prawa.

#### **§ 8**

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada sekretarz Wewnętrznej Komisji ds. Zgłoszeń Nieprawidłowości.
3. W rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
  - 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;
  - f) informację o podjętych działaniach następczych;
  - g) 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 następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

#### **§ 9**

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 organ.
4. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami prawa.

#### **§ 10**

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
2. Pracodawca po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi

prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

4. Przed dokonaniem ujawnienia właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
5. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) nie stosuje się, chyba że zgłaszający działał z naruszeniem art. 6 albo wyraził zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrznie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Przepisu ust. 5 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych.
8. Obowiązek informacyjny zawierający szczegóły przetwarzania danych osobowych jest przekazywany w formie oświadczenia w formularzu zgłoszenia.

## **§ 11**

1. Kierownicy wszystkich komórek organizacyjnych Muzeum są odpowiedzialni za zapoznanie wszystkich podległych im pracowników z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928), kodeksu pracy, oraz przepisy w zakresie ochrony danych osobowych.
3. Niniejszy regulamin podlega publikacji na stronie internetowej Muzeum.

#### **Załącznik nr 1**

**do Regulaminu ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa, a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w tym zakresie.**

#### **Formularz zgłoszenia nieprawidłowości w Muzeum Inżynierii i Techniki w Krakowie**

##### **Uwagi wstępne**

**Informacja:** Formularz służy zgłaszaniu nieprawidłowości w Muzeum Inżynierii i Techniki w Krakowie; podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze zgłaszania przypadków nieprawidłowości, oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (tzw. sygnalistów) w Muzeum Inżynierii i Techniki w Krakowie.

Zgłoszenie może dotyczyć dokonanych naruszeń lub takich, których nie popełniono, ale istnieje bardzo duże ryzyko ich wystąpienia lub prób ukrycia naruszeń.

##### **Nieprawidłowości, które są zgłaszane, dotyczą w szczególności obszarów:**

1. korupcji;
2. zamówień publicznych;
3. usług, produktów i rynków finansowych;
4. zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
6. bezpieczeństwa transportu;
7. ochrony środowiska;
8. ochrony konsumentów;
9. ochrony prywatności i danych osobowych;
10. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
11. interesów finansowych Skarbu Państwa | Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;



12. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
13. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z działaniami wskazanymi w pkt. 1-12;
14. obowiązujących w jednostce regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych.

### 1. Osoba składająca zgłoszenie.

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

- **Imię i nazwisko**.....
- **Dane kontaktowe:** (e-mail, numer telefonu – do wyboru przez osobę zgłaszającą)

.....

- (zaznacz właściwe pole)

- jestem pracownikiem
- jestem byłym pracownikiem
- pracownikiem tymczasowym jestem zleceniobiorcą/usługodawcą
- przedsiębiorcą
- członkiem organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej
- osobą świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy
- jestem kandydatem do pracy który uzyskał informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy
- jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą
- osobą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.
- inne:

- **Stanowisko służbowe lub funkcja**

.....

### 2. Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy

Wypełnienie tego pola swoim imieniem i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej.

- Imię i nazwisko:
- Stanowisko służbowe:

**3. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy.**

*W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.*

- Imię i nazwisko:
- Stanowisko służbowe:

**4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości. Jakie nieprawidłowości zgłaszasz?**

.....

**5. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach. W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?**

.....

**6. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.**

.....

**7. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?**

.....

**8. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?**

.....

**9. Wskazanie ewentualnych świadków.**

.....

**Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia**

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,

4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,

5) znana jest mi obowiązująca w Muzeum Inżynierii i Techniki w Krakowie procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

**Data i podpis osoby składającej zgłoszenie:**

**Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie**

**Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie:**

**Data wpływu zgłoszenia:**

## **Obowiązek informacyjny RODO**

Muzeum Inżynierii i Techniki zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ogólnego ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016, (dalej: RODO) informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Inżynierii i Techniki (MIT) z siedzibą przy ulicy Św. Wawrzyńca 15, 31-060 Kraków e-mail: muzeum@mit.krakow.pl.
2. W MIT został powołany Inspektor Ochrony Danych zgodnie z postanowieniami RODO, kontakt e-mail: iod@mit.krakow.pl, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora.
3. Dane osobowe osób zgłaszających oraz osób związanych z naruszeniem będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem i rozpatrywaniem naruszeń prawa, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
4. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego-UODO.
5. Okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych zwartych w zgłoszeniu wynosi do 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze dotyczące zgłoszenia naruszeń.
6. Odbiorcami danych osobowych mogą być uprawnione podmioty, jeśli zajdzie konieczność ujawnienia naruszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa. Jeśli formularz przesyłany jest drogą elektroniczną, dane mogą być przetwarzane przez podmiot obsługujący pocztę. Zaleca się szyfrowanie dokumentów.
7. Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w przypadku uzupełnienia formularza zgłoszeń w wersji elektronicznej. Nie będą podlegały profilowaniu.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do przeprowadzenia działań związanych z weryfikacją zgłoszenia i działań naprawczych.