

Zarządzenie nr 3/2025
Dyrektora Muzeum Sztuki w Łodzi
z dnia 07.03.2025 r.

Na podstawie art. 24 Ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024r., poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się w życie, Regulamin zgłaszania naruszeń prawa i ochrony sygnalistów w Muzeum Sztuki w Łodzi, zwany w dalszej części zarządzenia „Regulaminem”.
2. Regulamin stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

1. W celu prawidłowej i terminowej realizacji zasad Regulaminu i przyjmowania zgłoszeń powołuję funkcję tzw. Compliance Oficera (osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń).
2. Na stanowisko Compliance Oficera wyznaczam P. Iwonę Krupę.

§ 3

Do udostępnienia treści Regulaminu zobowiązuję:

1. Dział Komunikacji – publikacja na stronie Biuletynu Informacji publicznej Muzeum;
2. Dział Kancelaria – Sekretariat – udostępnienie Regulaminu w formie elektronicznej pracownikom Muzeum posiadającym służbowe skrzynki elektroniczne;
3. Kierowników wszystkich komórek organizacyjnych Muzeum – udostępnienie Regulaminu, podległym pracownikom nieposiadającym służbowych skrzynek elektronicznych oraz osobom ubiegającym się o pracę na podstawie stosunku pracy albo innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy bądź usług lub pełnienia funkcji wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

§ 4

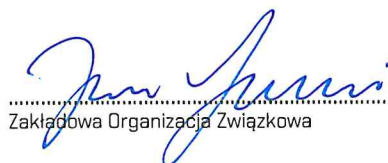
1. Niniejszym z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia przestaje obowiązywać Zarządzenie nr 9/2021 Dyrektora Muzeum Sztuki w Łodzi z dnia 16 grudnia 2021 r. wraz z załącznikami.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Daniel Muzyczuk
p.o. Dyrektora
Muzeum Sztuki w Łodzi


.....


.....
Zakładowa Organizacja Związkowa


.....
Zakładowa Organizacja Związkowa


.....
Zakładowa Organizacja Związkowa

Regulamin zgłaszania
naruszeń prawa i ochrony
sygnalistów
w Muzeum Sztuki w Łodzi
(Procedura zgłoszeń
wewnętrznych)

Spis treści

1. Cel wprowadzenia dyrektywy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa Unii	3
2. Definicje	3
3. Ochrona sygnalisty.....	5
4. Działania zakazane wobec sygnalistów:	6
5. Zakres naruszeń objętych zgłoszeniami.....	7
6. System zgłaszania nieprawidłowości (whistleblowing)	7
7. Kanały wewnętrznych zgłoszeń:	8
8. Treść zgłoszenia	8
9. Rejestrowanie zgłoszeń	9
10. Postępowanie po otrzymaniu zgłoszenia	9
11. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych	11
12. Ujawnienie publiczne.....	11
13. Sposób wejścia w życie	12
17. Lista załączników.....	12

1. Cel wprowadzenia dyrektywy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa Unii

Zgodnie z art. 26 ust. 1 i 2 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, państwa członkowskie mają obowiązek wprowadzić w życie przepisy ustawowe, wykonawcze i administracyjne niezbędne do wykonania Dyrektywy.

17 grudnia 2021 r. w Polsce oraz innych państwach członkowskich UE wchodzi w życie ww. Dyrektywa, tzw. dyrektywa o ochronie sygnalistów.

Celem wspólnotowych i krajowych regulacji ma być ustanowienie standardu ochrony prawnej dla osób przekazujących informacje o nieprawidłowościach zauważonych w miejscu zatrudnienia, nazywanych sygnalistami. Dyrektywa określa minimalne standardy ochrony sygnalistów. Pozostawia jednocześnie swobodę przyjęcia krajowych przepisów korzystniejszych dla nich niż regulacje ustawowe.

Postanowienia powyżej wskazanej Dyrektywy zostały implementowane do polskiego porządku prawnego ustawa z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r., poz. 928).

2. Definicje

Skarga – formalna informacja wskazująca na niezadowolenie z jakiejś czynności, pracy innej osoby, otrzymanej usługi/ wsparcia. Skarga nie jest informacją zwrotną (negatywną lub pozytywną), wymaga podjęcia odpowiednich działań i poinformowania o podjętych krokach oraz ich rezultatach.

Zasygnalizowanie/zgłoszenie nieprawidłowości – formalne poinformowanie Muzeum Sztuki w Łodzi o posiadaniu wiedzy na temat nadużyć, nieprawidłowości, rażącego nieprzestrzegania procedur, złamania prawa lub wątpliwości etycznych co do postępowania pracowników Muzeum oraz innych osób, partnerów czy podmiotów współpracujących z Muzeum. Zasygnalizowanie nieprawidłowości może dotyczyć wszystkich aspektów pracy instytucji.

Zgłoszenie – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne.

Zgłoszenie wewnętrzne – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa Muzeum Sztuki w Łodzi.

Zgłoszenie zewnętrzne – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu.

Ujawnienie publiczne – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

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

Działania następcze – należy przez to rozumieć działania podjęte przez Muzeum Sztuki w Łodzi 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, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.

Informacja zwrotna – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

Sygnalista (inaczej: „Zgłaszający”) to osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

Sygnalistą jest osoba zgłaszająca lub ujawniająca informacje lub uzasadnione podejrzenia naruszenia prawa o:

- 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
- 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez organy podmiotu zbiorowego lub osoby, działające w imieniu lub na rzecz podmiotu zbiorowego;
- 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach organów podmiotu zbiorowego lub innych osób;
- 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności podmiotu zbiorowego, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego.

Będą to w szczególności:

- pracownicy,
- kandydaci do zatrudnienia i byli pracownicy,
- osoby świadczące na rzecz muzeum usługi na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- stażyści i wolontariusze i praktykanci

- osoby fizyczne w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą 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

osoba upoważniona – pracownik Muzeum posiadającego pisemne upoważnienie Dyrektora Muzeum do:

- a) przyjmowania, weryfikowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowania w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, oraz podejmowania działań następnych,
- b) przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu w zakresie, o którym mowa w art. 8 ust. 4 oraz art. 27 ust. 2 ustawy o ochronie o sygnalistów - którego wzór określony jest w Załączniku nr 1 do procedury.

3. Ochrona sygnalisty

Osobom zgłaszającym informacje o nieprawidłowościach zapewnia się ochronę przede wszystkim przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.

Zgłaszający podlega ochronie, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrzna informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

Ochrona ma objąć osoby zgłaszające a także osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia i powiązane ze zgłaszającym.

Dane osobowe sygnalisty oraz wszelkie informacje, które mogą wskazywać na Jego tożsamość, mają być poufne i mogą zostać ujawnione tylko tym osobom, które będą odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie postępowania wyjaśniającego. Ujawnienie danych innym osobom wymagać będzie wyraźnej zgody udzielonej przez samego sygnalistę.

Muzeum Sztuki w Łodzi po otrzymaniu zgłoszenia, może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następnych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody. 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.3]) nie stosuje się, chyba że zgłaszający działał z naruszeniem art. 6 ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa .

Dane osobowe związane z dokonywanym zgłoszeniem będą przechowywane maksymalnie przez 3 letni okres rozpoczynający się od dnia przyjęcia zgłoszenia.

4. Działania zakazane wobec sygnalistów:

Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe:

- odmowa nawiązania stosunku pracy;
- wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- odmowa zawarcia umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- obniżenie wynagrodzenia za pracę;
- wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
- pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
- przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
- zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
- niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- negatywna ocena wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
- nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego (w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze);
- przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- mobbing;
- dyskryminacja;
- niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
- ograniczenie udziału w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych;
- nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne; chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- utrudnianie znalezienia nowego zatrudnienia;
- nieuzasadniona groźba lub próba ww. działań;
- spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

5. Zakres naruszeń objętych zgłoszeniami

Sygnaliści będą mogli zgłaszać naruszenia prawa w zakresie:

- korupcji;
- zamówień publicznych;
- usług, produktów i rynków finansowych;
- zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- bezpieczeństwa transportu;
- ochrony środowiska;
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- bezpieczeństwa żywności i pasz;
- zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- zdrowia publicznego;
- ochrony konsumentów;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- rynku wewnętrznego UE w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w punktach powyżej.

6. System zgłaszania nieprawidłowości (whistleblowing)

Zgodnie z Dyrektywą utworzono w Muzeum Sztuki w Łodzi kanały zgłaszania nieprawidłowości, które są zaprojektowane i obsługiwane w sposób zapewniający ochronę sygnalisty oraz ochronę poufności osoby której dotyczy zgłoszenie. Zarządzanie danymi osobowymi odbywać się będzie zgodnie z przepisami i zasadami 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) oraz innymi właściwymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

7. Kanały wewnętrznych zgłoszeń:

- dokonywanie zgłoszeń z wykorzystaniem elektronicznego formularza na stronie <https://msl.org.pl/cyfrowe/>;
- przekazanie zgłoszeń na adres e-mail ochrona_sygnalistow@msl.org.pl;
- tradycyjna skrzynka na pisemne zgłoszenia – usytuowana w budynku Dyrekcji.
- forma pisemna za pośrednictwem operatora pocztowego, klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa i podejmowania działań następnych publikowana jest na stronie <https://msl.org.pl/> i przekazywana jest w momencie przyjęcia zgłoszenia.

Procedura obejmuje przyjmowanie zgłoszeń podpisanych przez sygnalistę. Przyjmowanie zgłoszeń anonimowych ma charakter uznaniowy, w szczególności zgłoszenia zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodny bądź o niedającej się zweryfikować treści, nie będą rozpatrywane.

Zgłoszenia otrzymane na adres e-mail ochrona_sygnalistow@msl.org.pl są przesyłane w celu zachowania zasady „dwóch par oczu” do Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Sygnalista otrzymuje automatyczne potwierdzenie odbioru.

Zgłoszenia ze skrzynki w budynku Dyrekcji są opróżniane komisyjnie co najmniej raz w tygodniu.

Sygnalista po zgłoszeniu nieprawidłowości otrzymuje od Muzeum w ciągu 7 dni informację o przyjęciu skargi, nadaniu jej numeru sprawy i wstępnie podjętych czynnościach.

Muzeum będzie mogło odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. W takim przypadku sygnalista jest informowany o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, z podaniem przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

8. Treść zgłoszenia:

1. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:

- imię i nazwisko sygnalisty (w przypadku kiedy zgłoszenie nie jest anonimowe),
- adres do kontaktu sygnalisty (adres korespondencyjny, adres mailowy),

- możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia, (stan faktyczny, który budzi wątpliwości sygnalisty)
- opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia,
- wskazanie podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.

2. 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.

9. Rejestrowanie zgłoszeń

Muzeum prowadzi elektroniczny rejestr zgłoszeń wewnętrznych. Dokument ten będzie zawierał:

- numer sprawy;
- przedmiot naruszenia;
- datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
- dane osobowe sygnalisty;
- dane osoby której zarzucono naruszenie;
- dane osób wobec których popełniono naruszenie;
- informację o podjętych działaniach następnych;
- datę zakończenia sprawy.

Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych będą przechowywane przez okres 3 lat licząc od końca roku, w którym przyjęto zgłoszenie.

10. Postępowanie po otrzymaniu zgłoszenia

1. Zgłoszenie wewnętrzne jest przyjmowane przez osobę upoważnioną przez Dyrektora Muzeum Sztuki w Łodzi:

- Przygotowanie zawiadomienia o przyjęciu zgłoszenia i przekazanie go sygnaliście następuje w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
- Informacja o zawiadomieniu zostaje wprowadzona do rejestru zgłoszeń;
- Osoba upoważniona dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia i przekazuje informację o zgłoszeniu do Dyrekcji Muzeum.

2. Jeśli zgłoszenie spełnia warunki określone w procedurze, osoba upoważniona podejmuje działania następcze w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, w szczególności polegające na prowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
3. Osoba upoważniona, prowadzi postępowanie w oparciu o zasady:
 1. Bezstronności – polegającej na równym traktowaniu każdej osoby oraz podejmowaniu decyzji w sposób wolny od oddziaływania mogącego wpływać na jej obiektywność;
 2. Ochrony poufności polegającej na przetwarzaniu danych osobowych, związanych z przyjmowaniem zgłoszeń, w sposób uniemożliwiający nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniający ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
 3. Osoba upoważniona zobowiązana jest do podpisania oświadczenia o zachowaniu tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała w ramach przyjmowania i weryfikowania zgłoszeń oraz podejmowanych działaniach następczych, także po ustaniu stosunku pracy;
 4. Osoba upoważniona, która ma uzasadnione wątpliwości co do swojej bezstronności w odniesieniu do konkretnego zgłoszenia np. ze względu na powiązania personalne występuje z wnioskiem o jej wyłączenie od prowadzenia konkretnej sprawy;
 5. Dyrektor Muzeum po weryfikacji zasadności wątpliwości lub zastrzeżeń wskazanych we wniosku osoby upoważnionej lub z własnej inicjatywy podejmuje decyzję o ewentualnym wyłączeniu osoby upoważnionej z postępowania i wyznacza na jej miejsce inną osobę. Do prowadzenia postępowania przez pracownika, który zastępuje pracownika wyłączonego stosuje się odpowiednio przepisy procedury dotyczące osoby upoważnionej;
 6. W przypadku konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym, osoba upoważniona kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe;
 7. Korespondencja z sygnalistą prowadzona jest wyłącznie na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę;
 8. Po przyjęciu zgłoszenia osoba upoważniona, niezwłocznie i z należytą starannością podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu. W związku z postpowaniem osoba upoważniona, w szczególności ma prawo:

1/ przeprowadzania oględzin,

2/ występowania do pracowników muzeum o:

- a) udzielenie w wyznaczonym terminie informacji i wyjaśnień (w formie wskazanej przez osobę upoważnioną),
 - b) wgląd do dokumentów oraz pobieranie i zabezpieczanie oryginałów dokumentów a także innych materiałów dowodowych,
 - c) wypożyczenie dokumentacji potrzebnej do prowadzenia postępowania,
 - d) sporządzania wydruków danych z użytkowanych systemów informatycznych a także zestawień i obliczeń.
9. W szczególnie skomplikowanych przypadkach do rozpatrzenia zgłoszenia Dyrektor Muzeum powołuje Komisję Wyjaśniającą.
10. Po ustaleniu stanu faktycznego dotyczącego zgłoszenia wewnętrznego w wyniku postępowania wyjaśniającego osoba upoważniona sporządza raport z przeprowadzonych działań zawierający opis działań, stwierdzone nieprawidłowości jeśli wystąpią oraz ewentualne rekomendacje dotyczące podjęcia dalszych działań następczych.
11. Przekazanie sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, informacji o wynikach postępowania następuje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
- Wprowadzenie informacji o rezultatach postępowania do rejestru zgłoszeń;
 - Ewentualne wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawców nadużyć.

11. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

Sygnalista będzie mógł zgłosić naruszenie prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich oraz organowi publicznemu, do którego obowiązków należeć będą:

- przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych;
- dokonywanie ich oceny;
- informowanie sygnalistów o podjętych działaniach;
- udzielanie ochrony sygnalistom, których prawa i wolności zostały zagrożone w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

Dokonanie zgłoszenia kanałem wewnętrznym nie będzie warunkiem do dokonania również zgłoszenia zewnętrznego.

12. Ujawnienie publiczne

Ujawnienie publiczne będzie skutkowało objęciem sygnalisty ochroną przewidzianą w ustawie, jeśli zostaną spełnione określone warunki:

1. ujawniający dokona w pierwszej kolejności zgłoszenia wewnętrznego a następnie zewnętrznego, ale w odpowiedzi na zgłoszenie nie zostaną podjęte działania następne ani nie zostanie przekazana informacja zwrotna;
2. od razu dojdzie do zgłoszenia zewnętrznego, ale w odpowiedzi na zgłoszenie nie zostaną podjęte w terminie żadne odpowiednie działania (w przewidzianym terminie brak będzie informacji zwrotnej lub zaradzenia naruszeniu).

Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego będzie mógł skorzystać z ochrony przewidzianej w projektowanej ustawie pomimo braku dokonania zgłoszenia na drodze wewnętrznej lub zewnętrznej gdy:

- ma uzasadnione podstawy, by sądzić że naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
- dokonanie zgłoszenia wewnętrznego może grozić działaniami odwetowymi;
- istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego zaradzenia naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy wskazane w art. 54 pkt 3 projektu ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (lub w innym właściwym przepisie obowiązującej ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenie prawa).

W przypadku powyższych okoliczności sygnalista ma zapewnioną natychmiastową ochronę.

13. Sposób wejścia w życie

1. Regulamin wchodzi w życie w sposób przyjęty w Muzeum Sztuki w Łodzi.
2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby podmiot prawny przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

17. Lista załączników

Załącznik Nr 1 – upoważnienie dla osoby wyznaczonej dla obsługi zgłoszeń sygnalistów wraz z oświadczeniem dotyczącym obowiązku zachowania poufności

Załącznik nr 2 - Formularz zgłoszenia przez sygnalistę kanałem wewnętrznym nieprawidłowości prawa

Załącznik Nr 3 – Zawiadomienie o przyjęciu zgłoszenia od sygnalisty

Załącznik Nr 4 – Zawiadomienie o powołaniu komisji wyjaśniającej naruszenie prawa

Załącznik nr 5- Formularz oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą zgłoszeń zewnętrznych

Załącznik Nr 1

do Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i ochrony sygnalistów
w Muzeum Sztuki w Łodzi (procedura zgłoszeń wewnętrznych)

Upoważnienie dla osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń sygnalistów

Osoba upoważniona: [imię i nazwisko upoważnionego]

Stanowisko i afiliacja osoby upoważnionej: [nazwa stanowiska oraz podmiot prawny, na rzecz którego pracuje osoba upoważniona]

Nadany login w systemie informatycznym: [wskazać, jeśli dotyczy]

Zakres upoważnienia: przetwarzanie danych i informacji, w tym danych osobowych, w związku w przyjmowaniem, weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowaniem działań następczych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia tych czynności.

Czynności przetwarzania objęte upoważnieniem: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

Kategorie danych osobowych, do których przetwarzania uprawniona jest osoba upoważniona:

1) zwykłe dane osobowe, w tym dane kontaktowe podane przez sygnalistę, dotyczące sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;

2) inne dane osobowe podane przez sygnalistę, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujące zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne, podawane w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających.

Czas obowiązywania upoważnienia: upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania zadań związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów, o ile nie zostanie wcześniej odwołane.

Upoważnienie nadał(a): [wskazać osobę uprawnioną do nadania upoważnienia]

Podpis osoby nadającej upoważnienie: [podpis tradycyjny lub elektroniczny]

Numer upoważnienia (jeśli dotyczy):

Oświadczenia osoby upoważnionej:

- Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi u Administratora danych osobowych i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Administratorem jest [nazwa podmiotu prawnego].
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuję lub będę wykonywać te zadania.
- Zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przetwarzanych na podstawie udzielonego upoważnienia.
- Rozumiem, że nadane mi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wygasa automatycznie z chwilą zaprzestania pełnienia przeze mnie funkcji związanej z przetwarzaniem danych osobowych (chyba, że upoważnienie zostanie wcześniej odwołane).

Data i podpis osoby upoważnionej:

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Informacje ogólne	
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	
Imię i nazwisko / anonimowe	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia nieprawidłowości	
Data powzięcia wiedzy o Nieprawidłowości	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis nieprawidłowości	
Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	

Opis dowodów	
Charakter nieprawidłowości	
podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub przekroczenie uprawnień	
nieprawidłowości w organizacji funkcjonowania Muzeum Sztuki w Łodzi	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
podpis	

ZAWIADOMIENIE O PRZYJĘCIU ZGŁOSZENIA OD SYGNALISTY

Muzeum Sztuki w Łodzi informuje, że w dniu przyjął zgłoszenie
o naruszeniu prawa dotyczące

Sprawę wpisano do rejestru zgłoszeń dnia, pod numerem sprawy,
w przedmiocie naruszenia

ZAWIADOMIENIE O POWOŁANIU KOMISJI WYJAŚNIAJĄCEJ NARUSZENIE PRAWA

Muzeum Sztuki w Łodzi powołuje Komisję Wyjaśniającą w składzie:

Przewodniczący Komisji Wyjaśniającej

Członek Komisji Wyjaśniającej

Compliance Officer

Komisja Wyjaśniająca rozpatrzy zgłoszenie o naruszeniu prawa w celu zweryfikowania informacji oraz podejmie środki, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa.

Zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy sprawy wpisanej do rejestru zgłoszeń dnia,
pod numerem sprawy, w przedmiocie naruszenia

OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się z Regulaminem zgłaszania naruszeń prawa i ochrony sygnalistów w Muzeum
Sztuki w Łodzi

Ja niżej podpisana/ny _____ *(imię i nazwisko)*
oświadczam, że zapoznałam/łem się z dokumentem pt. Regulamin zgłaszania naruszeń prawa
i ochrony sygnalistów w Muzeum Sztuki w Łodzi (Procedura zgłoszeń wewnętrznych), rozumiem
treść dokumentu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

(czytelny podpis)

(miejscowość, data)