

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Wewnętrzna procedura zgłaszania informacji o naruszeniach prawa

i podejmowania działań następczych

obowiązująca w Centrum Nauki Experiment w Gdyni

z dnia 25.09.2024 r.

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
DEFINICJE	3
KOMISJA DS. NARUSZEŃ PRAWA.....	5
ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI.....	6
ZGŁOSZENIA ANONIMOWE	7
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.....	8
REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	9
DZIAŁANIA NASTĘPCZE.....	10
ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE	12
PRAWA I OCHRONA SYGNALISTY	12
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	14

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Chcąc zapewnić najwyższe standardy etyczne, jak również poszanowanie interesu publicznego i dobrych praktyk w ramach swojej działalności oraz oczekując postępowania zgodnego z tymi wartościami, w szczególności od swoich pracowników, w tym ujawniania naruszeń i ich zapobiegania, Centrum Nauki Experiment w Gdyni (dalej: CNE) wprowadza niniejszą Procedurę zgłoszeń wewnętrznych (dalej również jako: Procedura).
2. 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 (dalej: Ustawa o ochronie sygnalistów), dla potrzeb udokumentowania zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
3. Celem wprowadzenia Procedury jest:
 - 3.1. zapewnienie sygnalistom bezpiecznego kanału raportowania naruszeń prawa bez obawy przed represjami,
 - 3.2. gwarantowanie sygnalistom informacji zwrotnej dotyczącej przyjęcia zgłoszenia oraz podejmowanych działań, co przyczynia się do transparentności procesu i budowania zaufania,
 - 3.3. określenie osób odpowiedzialnych za przyjmowanie, weryfikację i podejmowanie działań w odpowiedzi na zgłoszenia, z zapewnieniem ich bezstronności,
 - 3.4. zapewnienie poufności i ochrony tożsamości sygnalistów podczas przetwarzania ich danych osobowych,
 - 3.5. promowanie dobrej komunikacji oraz społecznej odpowiedzialności, a tym samym przyczynianie się do procesu doskonalenia instytucji kultury, jaką jest CNE.
4. Procedura reguluje w szczególności:
 - 4.1. działalność Komisji ds. naruszeń prawa,
 - 4.2. tryb dokonywania zgłoszeń wewnętrznych,
 - 4.3. tryb dokonywania zgłoszeń anonimowych,
 - 4.4. ochronę danych osobowych,
 - 4.5. rejestr zgłoszeń wewnętrznych,
 - 4.6. działania następcze,
 - 4.7. prawa i ochronę sygnalisty.

§ 2

DEFINICJE

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu stosuje się poniższe pojęcia:
 - 1.1. działanie następcze - działanie podjęte przez CNE lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zgłoszenia i przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, np. postępowanie wyjaśniające, kontrola, postępowanie administracyjne, wniesienie oskarżenia;
 - 1.2. działanie odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania w kontekście związanym z pracą, spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, które naruszają lub mogą naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządzają lub mogą wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę;
 - 1.3. naruszenie prawa - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 1.3.1. korupcji,

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora CNE nr 31/2024 z dnia 25.09.2024 r.

- 1.3.2. zamówień publicznych,
 - 1.3.3. usług, produktów i rynków finansowych,
 - 1.3.4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - 1.3.5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - 1.3.6. bezpieczeństwa transportu,
 - 1.3.7. ochrony środowiska,
 - 1.3.8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - 1.3.9. bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - 1.3.10. zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - 1.3.11. zdrowia publicznego,
 - 1.3.12. ochrony konsumentów,
 - 1.3.13. ochrony prywatności i danych osobowych,
 - 1.3.14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - 1.3.15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - 1.3.16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - 1.3.17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w ppkt. 1.3.1.-1.3.16. powyżej;
- 1.4. informacja o naruszeniu prawa - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, 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;
 - 1.5. informacja zwrotna - przekazana sygnaliście informacja o podjętych lub planowanych działaniach następczych i ich powodach;
 - 1.6. 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 - 1.7. 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 pkt. 1 Ustawy o ochronie sygnalistów. Organy publiczne mogą obejmować różne instytucje, takie jak ministerstwa, urzędy centralne, jednostki administracji rządowej i samorządowej, a także inne instytucje odpowiedzialne za wykonywanie zadań publicznych. W kontekście zgłoszeń zewnętrznych, organy publiczne przyjmują zgłoszenia od sygnalistów, dokonują ich weryfikacji, podejmują odpowiednie działania oraz chronią dane osobowe i tożsamość zgłaszających;

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora CNE nr 31/2024 z dnia 25.09.2024 r.

- 1.8. osoba, której dotyczy zgłoszenie - osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako naruszająca prawo lub powiązana z osobą naruszającą prawo;
- 1.9. osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - osoba fizyczna pomagająca sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznemu w kontekście związanym z pracą;
- 1.10. osoba powiązana z sygnalistą - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty;
- 1.11. osoba najbliższa sygnalisty - małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty sygnalisty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia z sygnalistą oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu z sygnalistą,
- 1.12. podmiot prawny - podmiot prywatny lub publiczny, tu: CNE, reprezentowane przez Dyrektora;
- 1.13. podmiot prywatny - osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawca, który nie jest podmiotem publicznym;
- 1.14. ujawnienie publiczne - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 1.15. zgłoszenie - ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zewnętrzne, zgodne z wymogami Ustawy o ochronie sygnalistów;
- 1.16. zgłoszenie wewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie CNE informacji o naruszeniu prawa;
- 1.17. zgłoszenie zewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu;
- 1.18. sygnalista - osoba fizyczna zgłaszająca lub ujawniająca informację o naruszeniu prawa uzyskaną 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, wspólnik, członek organu, osoba pracująca pod nadzorem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant, funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin, żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

§ 3

KOMISJA DS. NARUSZEŃ PRAWA

1. W celu przeciwdziałania naruszeniom prawa i zapewnienia ochrony sygnalistom powołuje się bezstronną Komisję ds. naruszeń prawa.
2. Komisja ds. naruszeń prawa składa się z:

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora CNE nr 31/2024 z dnia 25.09.2024 r.

- 2.1. Koordynatora obsługi zgłoszeń, który:
 - 2.1.1. przyjmuje zgłoszenia, w tym prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych,
 - 2.1.2. prowadzi wstępną weryfikację zgłoszeń,
 - 2.1.3. nadaje dalszy bieg zgłoszeniom,
 - 2.1.4. prowadzi komunikację z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje i przekazuje sygnaliście informację zwrotną,
 - 2.1.5. podejmuje, w porozumieniu z Dyrektorem CNE, działania następcze,
 - 2.1.6. sprawuje nadzór nad ochroną sygnalisty przed działaniami odwetowymi,
 - 2.1.7. prowadzi archiwizację dokumentów zebranych w trakcie Procedury,
 - 2.1.8. dokonuje bezpiecznego usunięcia dokumentów zgodnie z postanowieniami Procedury,
 - 2.1.9. dokonuje przeglądu niniejszej Procedury co najmniej raz na dwa lata i proponuje Dyrektorowi niezbędne zmiany,
- 2.2. każdorazowo powołanego Zespołu do spraw naruszenia, w skład którego wchodzi pracownicy CNE mający wiedzę oraz kwalifikacje w dziedzinie obejmującej zgłoszenie sygnalisty. Zespół jest właściwy do:
 - 2.2.1. analizowania zgłoszeń, w tym raportowania i dokumentowania wniosków,
 - 2.2.2. proponowania działań następczych.
3. Dyrektor CNE wyznacza Koordynatora obsługi zgłoszeń, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2.1. w treści zarządzenia wprowadzającego Procedurę zgłoszeń wewnętrznych.
4. Dyrektor CNE wyznacza osobną decyzją członków Zespołu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2.2. - Załącznik nr 2 „Decyzja o powołaniu Członków Zespołu do spraw naruszenia”.
5. W przypadku:
 - 5.1. rozwiązania stosunku pracy z członkiem Komisji,
 - 5.2. śmierci członka Komisji,
 - 5.3. wygaśnięcia stosunku pracy,
 - 5.4. podjęcia przez CNE decyzji o odwołaniu członka Komisji z pełnionej funkcji,
 - 5.5. długotrwałej nieobecności,Dyrektor CNE niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni dokonuje wyboru nowego członka Komisji.
6. Dyrektor CNE sprawuje nadzór nad skutecznością wdrożonej Procedury zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności poprzez monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez członków powołanej Komisji.

§ 4

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zgłoszeniu podlegają:
 - 1.1. naruszenia prawa, które już miały miejsce,
 - 1.2. naruszenia prawa, których jeszcze nie popełniono, ale do których prawdopodobnie dojdzie,
 - 1.3. próby ukrycia naruszenia prawa.
2. Zgłoszenia wewnętrzne dotyczą naruszeń prawa, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1.3.
3. Osobą uprawnioną do dokonywania zgłoszenia jest sygnalista.
4. Aby korzystać z ochrony od chwili zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, określonej w Procedurze i Ustawie o ochronie sygnalistów, sygnalista powinien mieć uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora CNE nr 31/2024 z dnia 25.09.2024 r.

publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

5. Procedura umożliwi sygnaliście wybór najwłaściwszego kanału zgłoszeń wewnętrznych w zależności od indywidualnych okoliczności danej sprawy:
 - 5.1. na piśmie - do rąk Koordynatora obsługi zgłoszeń/drogą pocztową na adres siedziby: al. Zwycięstwa 96/98, 81-451 Gdynia z dopiskiem na kopercie „Naruszenia”. Przekazanie zgłoszenia wymaga wypełnienia formularza i załączenia go do korespondencji - Załącznik nr 3 „Formularz zgłoszenia wewnętrznego”,
 - 5.2. ustnie - na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia złożenia takiego wniosku Koordynatorowi obsługi zgłoszeń. Podczas spotkania Koordynator obsługi zgłoszeń za zgodą sygnalisty sporządza protokół spotkania, odtwarzający dokładny jego przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie,
 - 5.3. na bezpieczny adres poczty elektronicznej: sygnalista@experyment.gdynia.pl. Przekazanie zgłoszenia wymaga wypełnienia formularza i załączenia go do korespondencji - Załącznik nr 3 „Formularz zgłoszenia wewnętrznego”.
6. Sygnalista dokonujący zgłoszenia wewnętrznego podaje swój adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.
7. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 7.1. datę sporządzenia,
 - 7.2. imię, nazwisko i stanowisko sygnalisty w CNE lub wskazanie innego jego powiązania z CNE, a także dane kontaktowe (w tym adres korespondencyjny, numer telefonu, adres e-mail),
 - 7.3. imię, nazwisko i stanowisko w CNE lub wskazanie innego powiązania z CNE osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 7.4. wskazanie jednostki organizacyjnej lub wydziału CNE, którego dotyczy zgłoszenie,
 - 7.5. informacje dotyczące zgłaszanego naruszenia prawa (w tym datę, miejsce, opis zdarzenia),
 - 7.6. opis potencjalnych i rzeczywistych skutków naruszenia,
 - 7.7. uzasadnienie zgłoszenia,
 - 7.8. wymienienie świadków (w tym ich danych kontaktowych) i dowodów na poparcie informacji dotyczących zgłaszanego naruszenia prawa, jeśli sygnalista takimi dysponuje.
8. CNE monitoruje postępowanie w ramach procedury zgłoszeń w celu zapewnienia, że wszystkie kroki zostały wykonane zgodnie z ustalonymi procedurami oraz że odpowiednie środki zaradcze zostały wdrożone w odpowiednim czasie.

§ 5

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości. Bezpiecznymi kanałami zgłoszeń zapewniających anonimowość sygnalisty są:
 - 1.1. adres e-mail - zgłoszenia przesyłane anonimowo na dedykowany adres: sygnalista@experyment.gdynia.pl. Przekazanie zgłoszenia wymaga wypełnienia formularza i załączenia go do korespondencji - Załącznik nr 4 „Formularz anonimowego zgłoszenia wewnętrznego”,

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora CNE nr 31/2024 z dnia 25.09.2024 r.

- 1.2. wysyłka pocztowa na adres siedziby: al. Zwycięstwa 96/98, 81-451 Gdynia z dopiskiem na kopercie „Naruszenia”. Przekazanie zgłoszenia wymaga wypełnienia formularza i załączenia go do korespondencji - Załącznik nr 4 „Formularz anonimowego zgłoszenia wewnętrznego”.
2. W ramach przyjęcia i procedowania zgłoszeń anonimowych:
 - 2.1. Koordynator obsługi zgłoszeń jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń anonimowych,
 - 2.2. potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia nie jest wymagane, chyba że sygnalista podał adres e-mail do kontaktu w sprawie zgłoszenia.
3. Osoby, które chcą otrzymać potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia anonimowego podają w zgłoszeniu anonimowym adres e-mail z zastrzeżeniem, że adres ten nie powinien zawierać danych osobowych.
4. Komunikacja z sygnalistą, w tym przekazanie potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia i informacji zwrotnej w przypadku zgłoszenia anonimowego jest niemożliwa, chyba że sygnalista poda adres e-mail do kontaktu w sprawie zgłoszenia.
5. Jeżeli po przyjęciu zgłoszenia anonimowego zostanie ujawniona tożsamość sygnalisty, stosuje się do niego regulacje dotyczące ochrony sygnalistów, w tym postanowienia § 10 niniejszej Procedury i Rozdziału 2 Ustawy o ochronie sygnalistów.
6. CNE monitoruje postępowanie w ramach procedury zgłoszeń anonimowych. w celu zapewnienia, że wszystkie kroki zostały wykonane zgodnie z ustalonymi procedurami oraz że odpowiednie środki zaradcze zostały wdrożone w odpowiednim czasie.

§ 6

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. CNE gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Dyrektora CNE - Załącznik nr 2 „Decyzja o powołaniu Członków Zespołu do spraw naruszenia”. Osoby upoważnione są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
3. Informacje dotyczące lub pochodzące od sygnalistów mają charakter niejawny i są objęte całkowitą poufnością. CNE zobowiązany jest do ochrony tożsamości sygnalisty oraz innych osób zaangażowanych w zgłoszenie, jak również wszelkich szczegółów dotyczących naruszeń.
4. Dane zawarte w zgłoszeniach lub uzyskane w toku weryfikacji zgłoszonych naruszeń będą przetwarzane z bezwzględnym poszanowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora CNE nr 31/2024 z dnia 25.09.2024 r.

5. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
6. Po otrzymaniu zgłoszenia dane osobowe są przetwarzane tylko w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnych działań następczych.
7. Dane, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane. W sytuacji przypadkowego zebrania takich danych są one niezwłocznie usuwane, lecz nie później niż w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
8. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się także do zgłoszeń anonimowych, w tym w przypadku ujawnienia tożsamości sygnalisty, który dokonał zgłoszenia anonimowego.

§ 7

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Wpisu do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych - Załącznik nr 1 „Rejestr zgłoszeń wewnętrznych” - dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
2. CNE upoważnia Koordynatora obsługi zgłoszeń do prowadzenia elektronicznego Rejestru zgłoszeń wewnętrznych, w którym opisywane są przypadki naruszenia, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania.
3. Wskazany w ust. 1 Rejestr jest prowadzony zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych oraz z uwzględnieniem obowiązku zachowania anonimowości tożsamości sygnalistów, świadków, sprawców, potencjalnych sprawców naruszenia, osób, wobec których dotyczy zgłoszenie, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, osób powiązanych z sygnalistą i innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku ze zgłoszeniem.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera w szczególności:
 - 4.1. numer zgłoszenia,
 - 4.2. datę dokonania zgłoszenia,
 - 4.3. formę zgłoszenia,
 - 4.4. dane osobowe sygnalisty/zgłoszenie anonimowe,
 - 4.5. adres kontaktowy sygnalisty (jeśli dotyczy),
 - 4.6. dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 4.7. datę potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
 - 4.8. datę naruszenia,
 - 4.9. przedmiot naruszenia prawa,
 - 4.10. informację o podjętych działaniach następczych,
 - 4.11. datę przekazania informacji zwrotnej,
 - 4.12. datę zakończenia sprawy.
5. Dostęp do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie:
 - 5.1. Dyrektorowi Centrum Nauki Experyment w Gdyni,
 - 5.2. Koordynatorowi obsługi zgłoszeń.
6. Dostęp do Rejestru przysługuje również organom publicznym w związku z prowadzonymi czynnościami i na zasadach określonych przepisami.
7. 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. Po tym czasie dane osobowe podlegają anonimizacji, a wszelkie dokumenty związane z danym zgłoszeniem podlegają zniszczeniu, za wyjątkiem

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora CNE nr 31/2024 z dnia 25.09.2024 r.

sytuacji, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądownoadministracyjnych.

8. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych jest CNE.
9. Wszelkie dokumenty dotyczące zgłoszenia przechowywane są przez Koordynatora obsługi zgłoszeń w siedzibie Centrum Nauki Experyment w Gdyni. Dokumentacja elektroniczna jest przechowywana na serwerach, które są zabezpieczone i do których dostęp posiadają wyłącznie osoby wskazane w ust. 5 i 6.

§ 8

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. W celu obsługi Procedury zgłoszeń wewnętrznych, CNE powołał bezstronną Komisję, o której mowa w § 3 ust. 2, upoważnioną do proponowania lub podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.
2. Zgłoszenia rejestrowane są przez Koordynatora zgłoszeń wewnętrznych w Rejestrze, o którym mowa § 7 ust. 1 niezwłocznie, najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od daty wpływu.
3. Po przyjęciu zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania Koordynator zgłoszeń wewnętrznych zobowiązany jest do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego – Załącznik nr 5 „Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia”, chyba że sygnalista nie podał swojego adresu korespondencyjnego lub adresu poczty elektronicznej.
4. W przypadku gdy zgłoszenie nie spełnia wymogów określonych Procedurą, wykracza poza zakres wskazany w § 2 ust. 1 pkt. 1.3 lub zostało dokonane za pośrednictwem innych kanałów niż wskazane w Procedurze, zgłoszenie pozostawia się bez rozpoznania. W takiej sytuacji Koordynator zgłoszeń wewnętrznych w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia przesyła osobie dokonującej zgłoszenia - o ile podała swój adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej - informację o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania.
5. Zgłoszenie traktowane jest z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy jego rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
6. Zgłoszenie poddawane jest wstępnej weryfikacji i ocenie wiarygodności. Sprawdzane są jego szczegóły i ewentualne powiązania z faktycznymi wydarzeniami lub sytuacjami przez Koordynatora zgłoszeń wewnętrznych.
7. Koordynator zgłoszeń wewnętrznych od chwili powzięcia informacji o danym zgłoszeniu zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora CNE w celu powołania właściwego dla sprawy Zespołu do spraw naruszenia, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt. 2.2.
8. Upoważniony Zespół do spraw naruszenia podejmuje działania weryfikacyjne, które mogą obejmować zbieranie dodatkowych informacji, analizę dokumentacji lub przeprowadzenie rozmów z osobami zaangażowanymi lub poszkodowanymi. Zespół ocenia sytuację, sporządza wnioski w postaci podpisanego przez wszystkich członków Zespołu protokołu z ustaleń i rekomenduje niezbędne działania następcze. Zebraną

dokumentację przekazuje Koordynatorowi zgłoszeń wewnętrznych oraz Dyrektorowi CNE.

9. W przypadku jeżeli członkiem Komisji do spraw naruszeń pozostaje osoba, w stosunku do której:
 - 9.1. Sygnalista pozostaje w uzasadnionej wątpliwości co do bezstronności jej działań,
 - 9.2. Sygnalista chce dokonać zgłoszenia,podlega on wykluczeniu, a Dyrektor CNE dokonuje wyboru wśród pracowników.
10. Podejmowanie działań następczych:
 - 10.1. na podstawie wyników weryfikacji zgłoszenia Koordynator zgłoszeń wewnętrznych w porozumieniu z Dyrektorem CNE decydują o podjęciu dalszych działań. Może to obejmować rozpoczęcie postępowania wyjaśniającego lub innych odpowiednich środków zaradczych,
 - 10.2. CNE zapewnia, że działania następcze będą podejmowane z zachowaniem należytej staranności.
11. CNE bazując na otrzymanym protokole z ustaleń i dokumentacji podejmuje decyzję w sprawie dalszego postępowania, tj. decyzję w sprawie wdrożenia rekomendowanych działań dyscyplinujących i naprawczych, terminie ich wdrożenia celem usunięcia nieprawidłowości i przeciwdziałania ich powtarzaniu w przyszłości.
12. W przypadku uznania, że doszło do naruszenia prawa przez pracownika CNE, CNE, w ramach działań następczych, może zastosować sankcje przewidziane przepisami prawa pracy. W szczególności CNE może:
 - 12.1. zastosować karę porządkową w postaci upomnienia lub nagany,
 - 12.2. wypowiedzieć umowę o pracę,
 - 12.3. rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika, jeśli zachowanie pracownika stanowiło ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych,
 - 12.4. pociągnąć pracownika do odpowiedzialności materialnej za szkodę wyrządzoną pracodawcy w związku z dopuszczeniem się naruszeń,
 - 12.5. złożyć zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
13. W przypadku uznania, że doszło do naruszenia prawa przez inną osobę niż pracownik CNE, w zależności od okoliczności CNE w ramach działań następczych może w szczególności:
 - 13.1. rozwiązać umowę z tą osobą,
 - 13.2. pociągnąć tę osobę do odpowiedzialności odszkodowawczej,
 - 13.3. złożyć zawiadomienie o przestępstwie.
14. W zależności od okoliczności CNE może podjąć również inne działania następcze, jak m.in. dokonanie stosownych zmian w regulacjach wewnętrznych, przeprowadzenie audytu czy skierowanie na szkolenia.
15. Zakończenie postępowania powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 tygodni od dnia złożenia zgłoszenia.
16. CNE zobowiązuje się do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej – Załącznik nr 6 „Informacja zwrotna” w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, w okresie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 9

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Sygnalista może w każdym przypadku dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne można skierować do Rzecznika Praw Obywatelskich (dalej: RPO) lub organu publicznego. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organy publiczne przyjmujące zgłoszenia są administratorami danych osobowych zawartych w tych zgłoszeniach. Zgłoszenia zewnętrzne można w stosownych przypadkach kierować również do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Zgłoszenie zewnętrzne skierowane do RPO lub organu publicznego, z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego, nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony.
4. RPO i organy publiczne ustalają własne procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, w tym stosowane kanały zgłoszeń.
5. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista powinien podać RPO lub organowi publicznemu adres do kontaktu.
6. RPO i organy publiczne mają obowiązek potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w ciągu 7 dni, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub RPO albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
7. Informacje zawarte w zgłoszeniach zewnętrznych mogą być przekazywane odpowiednim instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej w celu podjęcia działań następczych w stosowanym przez nie trybie, jeżeli przewidują to przepisy odrębne.
8. Szczegółowe i aktualne informacje na temat stosowanej procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych można znaleźć na stronach internetowych RPO lub właściwego organu publicznego.

§ 10

PRAWA I OCHRONA SYGNALISTY

1. Sygnaliści są chronieni przed jakimikolwiek działaniami odwetowymi, próbami takich działań oraz groźbami ich zastosowania.
2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - 2.1. odmowie sygnaliście nawiązania stosunku pracy,
 - 2.2. wypowiedzeniu lub rozwiązaniu stosunku pracy bez wypowiedzenia,
 - 2.3. nieprzedłużeniu umowy, jeżeli sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 2.4. obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 2.5. wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
 - 2.6. pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - 2.7. przenoszeniu na niższe stanowisko pracy,
 - 2.8. zawieszaniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych oraz przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 - 2.9. niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

- 2.10. negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy sygnalisty,
 - 2.11. nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 2.12. przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
 - 2.13. mobbingu, dyskryminacji, niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
 - 2.14. wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 2.15. nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
 - 2.16. działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 2.17. spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
 - 2.18. wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. W ramach ochrony sygnalisty w innych stosunkach prawnych, w tym świadczącym pracę lub usługi na podstawie umów cywilnoprawnych na rzecz CNE:
 - 3.1. katalog zakazanych działań odwetowych wskazanych w ust. 2 stosuje się również odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania,
 - 3.2. niedopuszczalne jest 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,
 - 3.3. niedopuszczalne jest nałożenie obowiązku lub odmowa przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
 4. Za działanie odwetowe uznaje się również próbę lub groźbę zastosowania któregośkolwiek ze środków, o których mowa w ust. 2 i 3.
 5. Ciężar dowodu, że podjęte wobec sygnalisty działania nie mają charakteru odwetowego, spoczywa na CNE.
 6. Sygnaliści, wobec których dopuszczono się działań odwetowych mają prawo do odszkodowania, wynoszącego nie mniej 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. Osoby, które poniosły szkodę z powodu świadomego i fałszywego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, mają prawo dochodzić odszkodowania lub zadośćuczynienia dóbr osobistych od sygnalisty, który przekazał nieprawdziwe informacje.
 8. Zgłoszenie nie może być podstawą odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności odszkodowawczej (w tym z tytułu zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy), jeśli sygnalista uznał je za niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora CNE nr 31/2024 z dnia 25.09.2024 r.

9. Sygnaliści nie mogą zrzec się swoich praw ani przyjąć odpowiedzialności za szkody wynikłe z dokonania zgłoszenia, z wyjątkiem świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji.
10. Nieważne są postanowienia umów i aktów prawnych, które ograniczają prawo do zgłoszenia naruszeń lub przewidują działania odwetowe.
11. Przepisy ochronne stosuje się również do osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych pomagających sygnalistom lub z nimi powiązanych.
12. Ochrona sygnalistów obejmuje także zgłoszenia dokonywane do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. CNE jest zobowiązane do zapoznania osób wykonujących pracę z treścią Procedury. Stosowaną formą do zapoznania osób z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych jest publikacja na stronie internetowej: <https://experyment.gdynia.pl> oraz wgląd do Procedury w biurze CNE i u pracownika ds. kadr i płac.
2. 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 podczas rekrutacji. Stosowaną formą przekazania informacji o treści Procedury zgłoszeń wewnętrznych jest publikacja na stronie internetowej <https://experyment.gdynia.pl> oraz informacja zawarta w naborze.
3. Każdy pracownik potwierdza fakt zapoznania się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych własnoręcznym podpisem pod stosownym oświadczeniem, które włącza się do akt osobowych, druk oświadczenia stanowi Załącznik nr 7 „Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych”.
4. Dyrektor CNE sprawuje bieżący nadzór nad prawidłowością przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowaniem działań następczych.
5. Procedura wewnętrzna wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w CNE.
6. Wykaz załączników:
 - 6.1. załącznik nr 1 „Rejestr zgłoszeń wewnętrznych”,
 - 6.2. załącznik nr 2 „Decyzja o powołaniu członków Zespołu do spraw naruszenia”,
 - 6.3. załącznik nr 3 „Formularz zgłoszenia wewnętrznego”,
 - 6.4. załącznik nr 4 „Formularz anonimowego zgłoszenia wewnętrznego”,
 - 6.5. załącznik nr 5 „Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia”,
 - 6.6. załącznik nr 6 „Informacja zwrotna”,
 - 6.7. załącznik nr 7 „Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych”,
 - 6.8. załącznik nr 8 „Klauzula informacyjna dla osoby dokonującej zgłoszenia”.

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora CNE nr 31/2024 z dnia 25.09.2024 r.



REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
w Centrum Nauki Experyment w Gdyni

Zdarzenie									Weryfikacja			
L. p.	Numer zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Forma zgłoszenia	Dane osobowe sygnalisty/ zgłoszenie anonimowe	Adres kontaktowy sygnalisty (jeśli dotyczy)	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Naruszenie		Informacja o podjętych działaniach następczych	Data przekazania informacji zwrotnej	Data zakończenia sprawy
								Data naruszenia	Przedmiot naruszenia prawa			

Gdynia, dnia

DECYZJA

o powołaniu członków Zespołu do spraw naruszenia

W celu obsługi zgłoszenia nr, które dotyczy nieprawidłowości polegającej na:
.....
.....
.....
.....
.....

WYZNACZA SIĘ ZESPÓŁ DO SPRAW NARUSZENIA W SKŁADZIE:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

.....
/ Dyrektor CNE /

Oświadczenie członków zespołu:

- 1. zobowiązuję się do realizacji obowiązków określonych w § 3 Procedury,
- 2. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych, które uzyskałem w ramach weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz proponowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuję pracę.

Podpisy członków zespołu:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO	
Data sporządzenia zgłoszenia	
Imię i nazwisko zgłaszającego	
Adres korespondencyjny	
Numer telefonu	
Adres e-mail	
Status osoby dokonującej zgłoszenie	<input type="checkbox"/> pracownik <input type="checkbox"/> klient <input type="checkbox"/> kontrahent <input type="checkbox"/> dostawca <input type="checkbox"/> współpracownik (umowa cywilnoprawna/gospodarcza) <input type="checkbox"/> inne
Stanowisko pracownicze (jeśli dotyczy)	
Imię i nazwisko osoby, której dotyczy zgłoszenie	
Status osoby, której dotyczy zgłoszenie	<input type="checkbox"/> pracownik <input type="checkbox"/> klient <input type="checkbox"/> kontrahent <input type="checkbox"/> dostawca <input type="checkbox"/> współpracownik (umowa cywilnoprawna/gospodarcza) <input type="checkbox"/> inne
Stanowisko pracownicze osoby, której dotyczy zgłoszenie (jeśli dotyczy)	
SZCZEGÓŁY ZGŁOSZENIA	
1.	Jednostka organizacyjna/ wydział, którego dotyczy zgłoszenie

2.	Informacje dotyczące zgłaszanego naruszenia prawa	Data: Miejsce: Opis zdarzenia:		
3.	Informacje dot. skutków	Opis potencjalnych i rzeczywistych skutków:		
4.	Uzasadnienie zgłoszenia			
5.	Świadkowie (jeśli ich personalia są możliwe do ustalenia)	L.p.	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.	Wykaz dowodów	L.p.	Nazwa dowodu	Znaczenia dowodu dla sprawy, wraz z informacją, gdzie można go pozyskać (jeśli dowód nie jest załączony do Formularza zgłoszenia)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

7.	Załączniki	L.p.	Nazwa załącznika
		1.	Klauzula Informacyjna dla osoby dokonującej zgłoszenia
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
8.	Oświadczenia	<input type="checkbox"/> Oświadczam, iż zapoznałem/-am się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych. Zobowiązuję się do stosowania zasad w niej zawartych.	
		<input type="checkbox"/> Oświadczam, że zapoznałem/-am się i akceptuję treść „Klauzuli informacyjnej” dla osoby dokonującej zgłoszenia, załączonej do „Formularza zgłoszenia wewnętrznego” - Załącznik nr 8 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.	
		<input type="checkbox"/> Oświadczam, iż jestem w pełni świadomy/-a możliwych konsekwencji prawnych związanych ze zgłoszeniem nieprawidłowości dokonany w złej wierze, tj. gdy wiem lub przy zachowaniu należytej staranności powinienem wiedzieć, że zgłaszane nieprawidłowości są nieprawdziwe lub nie mają uzasadnionych podstaw, a wszczęte postępowanie może nieść dla jego adresata negatywne konsekwencje.	
		<input type="checkbox"/> Oświadczam, że wybieram poniższą formę otrzymania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz informacji zwrotnej. Dostępne formy: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> osobiście/telefonicznie <input type="checkbox"/> drogą e-mailową <input type="checkbox"/> pocztą tradycyjną 	
9.	Podpis		

OŚWIADCZENIE PRZYJMUJĄCEGO ZGŁOSZENIE				
Imię i nazwisko przyjmującego zgłoszenie	Data wpływu	Sposób przyjęcia zgłoszenia	Nr rejestru	Podpis

FORMULARZ ANONIMOWEGO ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO		
Data sporządzenia zgłoszenia		
Imię i nazwisko osoby, której dotyczy zgłoszenie		
Status osoby, której dotyczy zgłoszenie	<input type="checkbox"/> pracownik <input type="checkbox"/> klient <input type="checkbox"/> kontrahent <input type="checkbox"/> dostawca <input type="checkbox"/> współpracownik (umowa cywilnoprawna/gospodarcza) <input type="checkbox"/> inne	
Stanowisko pracownicze osoby, której dotyczy zgłoszenie (jeśli dotyczy)		
SZCZEGÓŁY ZGŁOSZENIA		
1.	Jednostka organizacyjna/ wydział, którego dotyczy zgłoszenie	
2.	Informacje dotyczące zgłaszanego naruszenia prawa	Data: Miejsce: Opis zdarzenia:

3.	Informacje dot. skutków	Opis potencjalnych i rzeczywistych skutków:		
4.	Uzasadnienie zgłoszenia			
5.	Świadkowie (jeśli ich personalia są możliwe do ustalenia)	L.p.	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
		1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
6.	Wykaz dowodów	L.p.	Nazwa dowodu	Znaczenia dowodu dla sprawy, wraz z informacją, gdzie można go pozyskać (jeśli dowód nie jest załączony do Formularza zgłoszenia)
		1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
7.	Załączniki	L.p.	Nazwa załącznika	
		1.	Klauzula Informacyjna dla osoby dokonującej zgłoszenia	
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		

8.	Oświadczenia	<input type="checkbox"/> Oświadczam, iż zapoznałem/-am się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych. Zobowiązuję się do stosowania zasad w niej zawartych.	
		<input type="checkbox"/> Oświadczam, że zapoznałem/-am się i akceptuję treść „Klauzuli informacyjnej” dla osoby dokonującej zgłoszenia, załączonej do Formularza zgłoszenia wewnętrznego - Załącznik nr 8 do „Procedury zgłoszeń wewnętrznych”.	
		<input type="checkbox"/> Oświadczam, iż jestem w pełni świadomy/-a możliwych konsekwencji prawnych związanych ze zgłoszeniem nieprawidłowości dokonany w złej wierze, tj. gdy wiem lub przy zachowaniu należytej staranności powinienem wiedzieć, że zgłaszane nieprawidłowości są nieprawdziwe lub nie mają uzasadnionych podstaw, a wszczęte postępowanie może nieść dla jego adresata negatywne konsekwencje.	
9.	Potwierdzenie przyjęcia	<input type="checkbox"/> Oświadczam, że chcę otrzymać potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.	Adres e-mail:
10.	Informacja zwrotna	<input type="checkbox"/> Oświadczam, że chcę otrzymać informację zwrotną.	Adres e-mail:

OŚWIADCZENIE PRZYJMUJĄCEGO ZGŁOSZENIE ANONIMOWE				
Imię i nazwisko przyjmującego zgłoszenie	Data wpływu	Sposób przyjęcia zgłoszenia	Nr rejestru	Podpis

Gdynia, dnia

**POTWIERDZENIE
przyjęcia zgłoszenia**

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia, które zostało dokonane dnia przez i dotyczy nieprawidłowości polegającej na:

.....
.....
.....
.....
.....

mającej miejsce w Centrum Nauki Experiment w Gdyni.

Zgłoszenie zostało zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych pod numerem:

.....

Informacja zwrotna dotycząca planowanych lub podjętych działań następczych, w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa, wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia

.....

.....
/ Koordynator obsługi zgłoszeń /

Gdynia, dnia

INFORMACJA ZWROTNA

W związku z otrzymanym zgłoszeniem o naruszeniu prawa, polegającym na:

.....
.....
.....
.....

Ustalono, że zgłoszenie dotyczy/nie dotyczy* naruszenia prawa w kontekście związanym z wykonywaniem pracy w Centrum Nauki Experiment w Gdyni.

.....
.....
.....
.....

(odpowiedź negatywną należy uzasadnić)

W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego potwierdzono, że przedstawione w zgłoszeniu informacje o naruszeniu prawa są prawdziwe. W celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia podjęto/planuje się działania następcze.

.....
.....
.....
.....

(podać działania następcze - naprawcze i powody takich działań)

.....
/ Koordynator obsługi zgłoszeń /

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

centrum nauki **Experiment**

Gdynia, dnia.....

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

Zobowiązuję się do stosowania zasad w niej zawartych.

.....
/ imię i nazwisko pracownika, data /

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 Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Nauki Experiment w Gdyni, al. Zwycięstwa 96/98, 81-451 Gdynia:
 - a. kontakt z administratorem: biuro@experiment.gdynia.pl,
 - b. kontakt z inspektorem ochrony danych: iod@experiment.gdynia.pl,
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, aby umożliwić zgłoszenie naruszenia prawa, zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów (art. 8 ust. 2 tej ustawy),
3. Pani/Pana tożsamość nie podlega ujawnieniu, chyba że wyrazi Pani/Pan na to wyraźną zgodę; zgoda jest całkowicie dobrowolna i może zostać wycofana w każdej chwili,
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa m.in. organy publiczne właściwie do podjęcia działań następczych, np. policja, prokuratura oraz podmioty przetwarzające,
5. będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami,
6. ma Pan/Pani prawo do sprostowania lub uzupełnienia swoich danych, ograniczenia ich przetwarzania, usunięcia, sprzeciwu oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
7. ma Pan/Pani prawo do dostępu do swoich danych osobowych,
8. podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do dokonania zgłoszenia. W przypadku niepodania danych nie zostanie Pani/Pan poinformowana/y o przyjęciu zgłoszenia, ani jego rozpatrzeniu,
9. podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest art. 6 ust. 1 pkt 1 lit. c RODO, na podstawie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928).