

Zarządzenie nr 12/2024
Dyrektora Narodowego Instytutu Muzeów
z dnia 30 kwietnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury zgłaszania naruszeń prawa
oraz ochrony sygnalistów w Narodowym Instytucie Muzeów**

Na podstawie § 6 ust. 3 pkt 4 Statutu Narodowego Instytutu Muzeów, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 sierpnia 2023 r. w sprawie nadania statutu Narodowemu Instytutowi Muzeów (Dz.Urz. MKiDN poz.49) zarządza się, co następuje.

- § 1. Wprowadza się Procedurę zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów w Narodowym Instytucie Muzeów („Procedura”), stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.
- § 2. Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z Procedurą. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
- § 3. Narodowy Instytut Muzeów przeprowadza szkolenia dla pracowników w zakresie zapewniania szczególnej ochrony sygnalistom.
- § 4. Zarządzenie publikuje się na stronie podmiotowej Narodowego Instytutu Muzeów.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Narodowy Instytut Muzeów
Dyrektor
dr Paulina Filipowicz



204

Procedura zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów w Narodowym Instytucie Muzeów

Cel Procedury

§ 1. Celem procedury jest określenie:

- 1) bezpiecznych, wewnętrznych kanałów informacyjnych służących składaniu zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa powszechnie obowiązującego oraz regulacji wewnętrznych obowiązujących w Narodowym Instytucie Muzeów;
- 2) sposobu ochrony sygnalistów.

Definicje

§ 2. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) Działaniach następczych – rozumie się przez to działania polegające na weryfikacji Zgłoszenia oraz dalszej komunikacji z Sygnalistą, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego, występowanie o dodatkowe informacje dotyczące Zgłoszenia i przekazywanie Informacji zwrotnej dotyczącej Zgłoszenia;
- 2) Działaniach odwetowych – rozumie się bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej Zgłoszenia;
- 3) Informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań;
- 4) Kanału informacyjnym – rozumie się przez to wewnętrzne rozwiązania organizacyjne oraz techniczne służące do zgłaszania nieprawidłowości w NIM;
- 5) Komisji – rozumie się przez to komisję powołaną przez Dyrektora, do której zadań należy w szczególności przeprowadzanie Działań następczych;
- 6) NIM – rozumie się przez to Narodowy Instytut Muzeów;
- 7) Pełnomocniku – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Dyrektora, która jest w szczególności zobowiązana do przyjmowania Zgłoszeń i przekazywania Informacji zwrotnych;
- 8) Procedurze – rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów w NIM;
- 9) Sygnaliście – rozumie się przez to osobę ujawniającą naruszenie prawa za pośrednictwem Kanału informacyjnego, w tym pracownika NIM, byłego pracownika NIM, byłego kandydata, jak również stażystę, wolontariusza, wykonawcę, podwykonawcę;
- 10) Zgłoszeniu – rozumie się przez to informację o zidentyfikowanym przez Sygnalistę działaniu lub zaniechaniu będącym naruszeniem prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w NIM.

Ochrona Sygnalisty

§ 3. 1. NIM zapewnia ochronę Sygnalisty przed ewentualnymi działaniami odwetowymi, w szczególności o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, mogącymi być następstwem takiego Zgłoszenia, z uwzględnieniem ust. 7.

2. Zgłoszenie nie może skutkować działaniami odwetowymi lub innymi niepożądanymi działaniami wobec Sygnalisty polegającymi w szczególności na:

- 1) rozwiązaniu stosunku pracy;
- 2) degradacji lub wstrzymania awansu;
- 3) nałożenia kary porządkowej;
- 4) pomijania przy kierowaniu na szkolenia zawodowe;

- 5) wykorzystywaniu zależności służbowej Sygnalisty bądź wywieraniu wpływu na osoby, z którymi Sygnalista współpracuje.
3. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu do wiadomości ogólnej chyba, że za jego dobrowolną, wyraźną, pisemną zgodą.
4. Wykorzystany Kanał informacyjny wniesienia Zgłoszenia powinien być zastrzeżony jedynie do wiadomości Pełnomocnika.
5. Sygnalista, w przypadku wystąpienia Działań odwetowych, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Pełnomocnika.
6. Sygnaliści dokonujący Zgłoszenia w złej wierze lub dokonujący Zgłoszenia niepoważnego lub Zgłoszenia niestanowiącego w istocie nadużycia, nie podlegają ochronie.

Dokonywanie Zgłoszeń wewnętrznych

- § 4. 1. Zgłoszenia dokonuje się poprzez dedykowane Kanały informacyjne:
- 1) drogą elektroniczną: na adres: sygnalisci@nim.gov.pl;
 - 2) drogą pocztową: na adres siedziby NIM, ze wskazaniem Pełnomocnika jako adresata;
 - 3) osobiście Pełnomocnikowi – w terminie i miejscu wyznaczonym przez Pełnomocnika, nie później niż 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
2. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do Procedury.
 3. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane kontaktowe, w tym imię i nazwisko;
 - 2) informację, czy zgłoszenie zostało przekazane do podmiotu zewnętrznego;
 - 3) szczegółowy opis naruszeń wraz z okolicznościami ich zajścia, datami oraz świadkami, jeżeli tacy występują;
 - 4) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
 4. Zgłoszenie może zostać udokumentowane zebranymi dowodami oraz wykazem świadków.
 5. Wyznacza się Panią Martę Kocus do pełnienia funkcji Pełnomocnika.
 6. W przypadku odebrania Zgłoszenia przez inną osobę niż Pełnomocnik, osoba ta zobowiązana jest niezwłocznie przekazać Zgłoszenie do Pełnomocnika oraz złożyć oświadczenie o poufności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do Procedury.
 7. W terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia Pełnomocnik potwierdza otrzymanie zgłoszenia.
 8. W przypadku, gdy w Zgłoszeniu brakuje informacji określonych w ust.4, Pełnomocnik zwraca się o jego uzupełnienie w wyznaczonym terminie. Brak uzupełnienia nie wpływa na dalsze procedowanie Zgłoszenia.
 9. Pełnomocnik informuje Dyrektora o wpływie kompletnego Zgłoszenia, a po powołaniu Komisji, przekazuje jej Zgłoszenie.
 10. W przypadku uzyskania informacji o stosowaniu Działań odwetowych, Pełnomocnik natychmiast podejmuje działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
 11. Pełnomocnik prowadzi Spis zgłoszeń, które zawiera:
 - 1) indywidualny numer zgłoszenia (np. numer sprawy);
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) datę przekazania pierwszej informacji o podejrzeniu nieprawidłowości / działań niepożądanych;
 - 4) informacje o podjętych Działaniach następczych;
 - 5) datę zakończenia sprawy.

Zgłoszenia Zewnętrzne oraz ujawnienie publiczne

- § 5. Sygnalista może w każdym przypadku zgłosić naruszenie prawa do właściwego organu, z pominięciem trybów przewidzianych w Procedurze, w szczególności, gdy:
- 1) nie zostanie przekazana w wyznaczonym terminie Informacja zwrotna bądź, gdy nie zostaną w tym terminie podjęte Działania następcze;

- 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
 - 3) dokonanie Zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na Działania odwetowe lub istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego zaradzenia naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zmywy między organem a sprawcą naruszenia lub udziału organu w naruszeniu.
2. Sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego poprzez podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszenia.

Skład i organizacja pracy Komisji

- § 6.** 1. Dyrektor powołuje Komisję spośród pracowników NIM, w składzie trzech osób, w tym: Przewodniczącego i jego Zastępcę.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca.
 3. Komisja przeprowadza Działania następcze.
 4. Członkowie Komisji składają oświadczenie o poufności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do Procedury.
 5. Członkowie Komisji, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia, podlegają wyłączeniu.

Postępowanie wyjaśniające

§ 7. 1. Komisja prowadzi postępowanie wyjaśniające polegające na przeprowadzeniu wewnętrznej analizy i rozpatrzeniu według poszczególnych trybów tj.:

- 1) wewnętrzny – polegający na wszczęciu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego przez Komisję na podstawie wpływu Zgłoszenia naruszenia prawa;
 - 2) zewnętrzny – polegający na przekazaniu Zgłoszenia organom zewnętrznym.
2. Postępowania się nie wszczyna a wszczęte umarza w przypadku, gdy:
- 1) Zgłoszenie dotyczy okoliczności już wcześniej rozpatrywanej w postępowaniu wyjaśniającemu, chyba że Zgłoszenie zawiera nieznanne wcześniej informacje mogące mieć wpływ na rozstrzygnięcie Zgłoszenia;
 - 2) braku precyzji Zgłoszenia, niepozwalającym na jego prowadzenie, pomimo podjętych działań następczych;
 - 3) braku ustalenia naruszenia prawa.
3. Postępowanie wyjaśniające powinno się zakończyć w terminie 3 miesięcy od wpływu Zgłoszenia do Komisji.
 4. Przebieg prac Komisji podlega udokumentowaniu.
 5. Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Pełnomocnik.
 6. Pełnomocnik przekazuje Sygnaliście informację zwrotną dotyczącą wyniku postępowania wyjaśniającego.
 7. Przewodniczący Komisji informuje Dyrektora o wyniku postępowania. Na podstawie tej informacji Dyrektor podejmuje działania naprawcze, zapobiegawcze lub dyscyplinujące w stosunku do osoby, która dopuściła się naruszenia.

Przechowywanie dokumentacji związanej ze Zgłoszeniem

- § 8.** 1. Za prowadzenie spraw oraz gromadzenie wszelkiej dokumentacji dotyczącej Zgłoszeń odpowiedzialny jest Pełnomocnik.
2. Dokumenty dotyczące Zgłoszeń wraz ze Spisem przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie.
 3. Dane zawarte w Spisie zgłoszeń będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia działań następczych.
 4. Spis prowadzony jest w formie papierowej.

WY

Dostęp do danych

- § 9. 1. Dostęp do danych osobowych Sygnalisty ma Pełnomocnik oraz Członkowie Komisji.
2. Za usuwanie danych przechowywanych na dedykowanej skrzynce mailowej odpowiedzialny jest Pełnomocnik.

Narodowy Instytut Młodzieży
ANALIZY
dr Paulina F. Ojciec

Załącznik Nr 1 do Procedury
FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Informacje ogólne	
Kogo/czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	<input type="checkbox"/> Anonimowe
Imię i nazwisko	
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	
- niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
- nieprawidłowości w organizacji funkcjonowania Urzędu	
- naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	

- inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	
Podpis _____	

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej RODO, informujemy, o tym, że:

1. Administrator danych osobowych:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowy Instytut Muzeów z siedzibą w Warszawie przy ul. Topiel 12, 00-342 Warszawa, (zwany dalej jako „Administrator” lub „NIM”).

2. Inspektor Ochrony Danych:

Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować pisząc na adres email: iod@nim.gov.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Cel przetwarzania

Dane osobowe Sygnalisty będą przetwarzane w celach przyjęcia, analizy, weryfikacji i wyjaśnienia zgłaszanych nieprawidłowości związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes administratora).

4. Prawa osób, których dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania. Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania oraz prawo skargi do Prezesa Urzędu ochrony danych osobowych

5. Okres przechowywania

Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

6. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane przez Administratora uprawnionym podmiotom, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją Zgłoszenia, jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

7. Profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

8. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia Zgłoszenia.

WY

Warszawa, dnia

WZÓR

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a,

.....

(imię i nazwisko)

zatrudniony/a na stanowisku,

.....

(stanowisko)

w Narodowym Instytucie Muzeów, oświadczam, że:

- nie istnieją okoliczności, które mogłyby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności jako (wpisać właściwie: np.: członka Komisji), oraz
- zobowiązuję się do zachowania poufności w odniesieniu do informacji uzyskanych jako (wpisać właściwie: np.: członka Komisji),.

.....

(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Wg

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 12/2024
Dyrektora NIM z dnia 30.04.2024 r.

W Z Ó R

Warszawa, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(Dział)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/łem się z Procedurą zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów w Narodowym Instytucie Muzeów, stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 12/2024 Dyrektora NIM z dnia 30.04.2024 r.

.....
(podpis pracownika)

10/11

