

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

§ 1

Regulamin niniejszy reguluje zasady przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz zasady ochrony sygnalistów, osób pomagających w zgłoszeniu i osób powiązanych z sygnalistą.

§ 2

Znaczenie pojęć zawartych w Regulaminie:

- 1) Muzeum – Muzeum Zamkowe w Pszczynie;
- 2) działanie następcze - działanie podjęte przez Muzeum w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 3) działanie odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 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;
- 5) informacja zwrotna - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 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;



- 7) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 8) osoba powiązana z sygnalistą - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17);
- 9) Pracodawca – Dyrektor Muzeum Zamkowego w Pszczynie;
- 10) Komisja – Komisja Wewnętrzna Do Spraw Zgłoszeń Naruszenia Prawa, odpowiedzialna za prowadzenie postępowania wyjaśniającego w zakresie zgłoszenia; zasady pracy Komisji i sposób jej ustanawiania określa odrębne zarządzenie Dyrektora Muzeum Zamkowego w Pszczynie;
- 11) Regulamin – niniejszy Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych i zasad ochrony sygnalistów i osób pomagających sygnaliście;
- 12) sygnalista jest to osoba fizyczna, która zgłasza 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, stażysta, wolontariusz, praktykant; przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz, wspólnik, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 13) zgłoszenie - ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne według zasad określonych w niniejszym Regulaminie;
- 14) naruszenie prawa - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące: korupcji, zamówień publicznych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, ochrony środowiska, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela.

§ 3

1. Jednostką odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń jest Komisja Do Spraw Zgłoszeń Naruszeń Prawa w Muzeum Zamkowym w Pszczynie.
2. Komisja podejmuje działania następcze.
3. Zgłoszenia rozpatrywane są przez Komisję na zasadach określonych niniejszym Regulaminem.
4. Członkowie Komisji, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia podlegają wyłączeniu z postępowania rozpatrującego zgłoszenie.
5. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem:
 - a) poczty elektronicznej na adres e-mail: sygnalista@zamek-pszczyna.pl
 - b) Poczty Polskiej na adres: Muzeum Zamkowe w Pszczynie, ul. Brama Wybrańców 1, 43-200 Pszczyna z dopiskiem na kopercie „sygnalizowanie” bądź Komisja Wewnętrzna ds. Zgłoszeń Naruszeń Prawa.

6. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy członka Komisji, Sygnalista może dokonywać zgłoszenia bezpośrednio do Dyrektora Muzeum Zamkowego w Pszczynie.
7. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu, stanowiącego wzór formularza zgłoszeniowego:
 - 1) imię, nazwisko Sygnalisty,
 - 2) stanowisko pracy,
 - 3) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - 4) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - 5) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie,
 - 6) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - 7) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - 8) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
8. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane.
9. Informacja o przyjęciu zgłoszenia zostanie przekazana Sygnaliście w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania w takiej formie i na taki adres, który został podany w zgłoszeniu, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który trzeba przekazać potwierdzenie.
10. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności zgodnie zobowiązującymi przepisami.
11. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.

§ 4

1. 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.
2. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
3. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.
4. Komisja przekazuje sygnaliście informację zwrotną w nieprzekraczającym terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a w przypadku braku możliwości przekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia z uwagi na brak adresu kontaktowego, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.



5. Komisja rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
6. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia.
7. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Komisja przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji.
8. W przypadku uzasadnionego zgłoszenia Komisja przekazuje Pracodawcy następujące 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.

§ 5

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju działań odwetowych wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszego Regulaminu i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Muzeum Zamkowym w Pszczynie.
3. Zakazuje się następujących działań podjętych wobec Sygnalisty w szczególności:
 - 1) odmowy nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) obniżenia wynagrodzenia za pracę,
 - 4) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 5) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, lub obniżenia tych świadczeń,
 - 6) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 7) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 8) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych Sygnalisty,
 - 9) zmiana warunków pracy na mniej korzystne,
 - 10) nieuzasadniona odmowa zawarcia lub rozwiązanie umowy cywilno-prawnej, jeżeli praca ma być lub jest świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy,
 - 11) nieuzasadnione nałożenie kary,
 - 12) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 13) przymus, zastraszanie, wykluczanie,



- 14) mobbing,
 - 15) dyskryminacja,
 - 16) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
 - 17) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
4. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia, uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środków określonych w § 5 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
 5. 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 Sygnalistę.
 6. Przepisy § 5 stosuje się odpowiednio także w przypadku jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.
 7. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
 - 1) 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;
 - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

§ 6

1. Komisja jest zobowiązana do zachowania poufności w celu zagwarantowania poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz zminimalizowania ryzyka wystąpienia działań odwetowych.
2. Komisja nie może ujawniać tożsamości Sygnalisty, jak również pozostałych informacji umożliwiających jego identyfikację osobom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim a także pozostałym pracownikom i współpracownikom.
3. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione przez Komisję powinien niezwłocznie powiadomić Pracodawcę, który podejmie stosowne działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
4. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest konieczne w celu prowadzenia postępowania przez organy państwowe.
5. 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, o ile:
 - 1) działał w dobrej wierze, czyli w oparciu o fakty i inne obiektywne motywacje (w przeciwieństwie do względów osobistych, np. poczucia niesprawiedliwości, chęci odwetu czy osobistych interesów),
 - 2) posiadał uzasadnione przekonanie, że ujawniana informacja, a także każdy zawarty w niej zarzut, są w zasadniczej mierze prawdziwe,
 - 3) nie dokonuje ujawnienia w celu osiągnięcia własnych korzyści,
 - 4) co do wszystkich okoliczności sprawy dokonane ujawnienie jest uzasadnione.
2. 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) zmiany warunków pracy i płacy,
 - 8) rozwiązania stosunku pracy.

§ 8

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych prowadzonego przez Komisję. Wzór Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych określa Załącznik numer 3 do niniejszego Regulaminu.
2. W rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - a) numer sprawy;
 - b) przedmiot naruszenia;
 - c) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - d) informację o podjętych działaniach następczych;
 - e) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dokumenty i informacje zebrane w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przechowywane są przez okres co najmniej 5 lat od dnia zakończenia postępowania wyjaśniającego.