

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 4/09/2024  
Dyrektora Regionalnego Centrum  
Naukowo - Technologicznego  
w Podzamczu z dnia 24.09.2024 r.

**Regulamin**  
**zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**  
**w Regionalnym Centrum Naukowo – Technologicznym w Podzamczu**

§ 1. Cel

1. Niniejszy Regulamin określa tryb zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Regionalnym Centrum Naukowo – Technologicznym w Podzamczu (dalej jako RCNT) oraz zasady ochrony sygnalistów zgłaszających lub ujawniających publicznie informacje o naruszeniach prawa wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (t.j.Dz.U. z 2024 r., poz. 928), która wdraża dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17, Dz. Urz. UE L347 z 20.10.2020, str. 1, Dz. Urz. UE L 265 z 12.10.2022, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 150 z 09.06.2023, str. 40).
2. Regulamin został ustalony po konsultacji z przedstawicielami Pracowników.

§ 2. Naruszenie prawa

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

§ 3. Sygnalista

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
  - 1) pracownik;
  - 2) pracownik tymczasowy;
  - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 4) przedsiębiorca;

- 5) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - 6) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - 7) stażysta;
  - 8) wolontariusz;
  - 9) praktykant.
2. Regulamin stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1, 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 RCNT lub na rzecz tego podmiotu lub już po ich ustaniu.

#### § 4. Pełnomocnik sygnalistów

1. Za przyjmowanie zgłoszeń naruszenia i podejmowanie działań następczych odpowiada Zespół Pełnomocników wybrany spośród pracowników RCNT – zwani dalej Pełnomocnikami sygnalistów.
2. Pełnomocnicy sygnalistów wykonując powierzone zadania podlega bezpośrednio Dyrektorowi RCNT.
3. Do zadań Pełnomocnika sygnalistów należy w szczególności:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń;
  - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
  - 3) zapewnienie bezstronnego rozpatrzenia każdego zgłoszenia, w tym prowadzenie niezbędnej korespondencji;
  - 4) podejmowanie z zachowaniem należytej staranności działań następczych;

#### § 5. Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

1. Zgłoszeń wewnętrznych można dokonywać poprzez wypełnienie karty zgłoszenia wewnętrznego, stanowiącego Załącznik Nr 1 do Regulaminu:
  - 1) ustnie: podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego na wniosek sygnalisty z Pełnomocnikiem sygnalistów w terminie 7 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W celu umówienia terminu spotkania konieczny jest kontakt: telefoniczny (pod nr tel. (41)-306-79-77) lub mailowy: [sygnalista@rcnt.pl](mailto:sygnalista@rcnt.pl)

- 2) elektronicznie na adres e- mail: sygnalista@rcnt.pl
- 3) pisemnie:
  - a) pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne- nie otwierać. Zgłoszenie wewnętrznego naruszenia prawa”;
  - b) poprzez wrzucenie do skrzynki na listy zamieszczonej na parterze budynku Biobank przy drzwiach wyjściowych od strony zachodniej, której zawartość opróżniana jest codziennie.
2. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane sygnalisty (imię i nazwisko, stanowisko, adres, adres mailowy, numer telefonu),
  - 2) datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa,
  - 3) opis naruszenia,
  - 4) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - 5) ewentualne dowody potwierdzające opisany stan faktyczny oraz wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dokumenty,
  - 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady poufności.

#### § 6. Zgłoszenia anonimowe

Zgłoszenia anonimowe, w których nie jest możliwe ustalenie danych sygnalisty pozostawia się bez rozpoznania i nie stosuje się do nich zasad wynikających z niniejszego Regulaminu.

#### § 7. Rejestr zgłoszeń

1. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń.
2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń odpowiada Pełnomocnik sygnalistów.
3. Rejestr zgłoszeń powinien zawierać co najmniej:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności.

5. Regulamin 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, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób powiązanych z sygnalistą) oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
6. Po otrzymaniu zgłoszenia dane osobowe są przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
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.

#### § 8. Fałszywe zgłoszenie

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz RCNT usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie RCNT związanej z fałszywym zgłoszeniem.

## § 9. Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych

oraz podejmowanie działań następczych w związku ze zgłoszeniami

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Pełnomocnik sygnalistów dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zgłoszenia i podjęcie dalszych działań następczych, a także rejestruje zgłoszenie w Rejestrze zgłoszeń.
2. Pełnomocnik sygnalistów może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
  - 1) zgłoszenie nie spełnia wymogów formalnych,
  - 2) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne,
  - 3) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
4. Pełnomocnik sygnalistów w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego. Dalsze czynności podejmowane są bez zbędnej zwłoki.
5. W celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik sygnalistów może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia lub sygnalistę, w celu złożenia wyjaśnień.
6. Na wniosek Pełnomocnika sygnalistów wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
7. Czynności podejmowane przez Pełnomocnika sygnalistów są każdorazowo utrwalane w formie notatki służbowej. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu.
8. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego, Pełnomocnik sygnalistów podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia.
9. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:
  - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub dyscyplinujące w stosunku do osoby której dotyczy zgłoszenie, która dopuściła się naruszenia oraz rekomendacje możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości lub zawiadamia się organy ścigania;

bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddała się zgłoszenie. W takim przypadku Pełnomocnik sygnalistów przekazuje niezwłocznie sygnaliście.

10. Wyniki przeprowadzonych działań przedstawiane są sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
11. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
12. Zgłoszenia rozpoznawane jest z dołożeniem należytej staranności, zasadą bezstronności i obiektywizmu, tak aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

#### § 10. Środki ochrony

1. Sygnaliście, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osobom powiązanim z sygnalistą pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi.
2. Sygnaliści, osoby pomagające, osoby powiązane z sygnalistą, w zgłoszeniu kwalifikują się do objęcia ochroną pod warunkiem że miały uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
4. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności podejmuje niezbędne środki, aby zakazać wszelkich form działań odwetowych wobec osób, o których mowa w ust. 1, w tym gróźb działań odwetowych i prób podejmowania działań odwetowych, w tym w szczególności działań odwetowych podejmowanych w następujących formach:
  - 1) odmowy nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) niezawarcia umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu

umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;

- 4) obniżenia wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymania awansu albo pominięcia przy awansowaniu;
- 6) pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenia wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesienia na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszenia w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazania innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej oceny wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożenia lub zastosowania środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusu, zastraszania lub wykluczenia;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania;
- 17) wstrzymania udziału lub pominięcia przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionego skierowania na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania.

#### § 11. Zgłoszenie do Rzecznika Praw Obywatelskich

oraz instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych UE

1. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych w trybie właściwym do dokonania takich zgłoszeń.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

## § 12. Przepisy końcowe

1. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r o ochronie sygnalistów oraz właściwe w tej materii przepisy prawa krajowego.

### Załączniki:

Zał. nr 1 - Karta zgłoszenia wewnętrznego

Zał. nr 2 - Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego

Zał. nr 3 - Wzór rejestru zgłoszenia wewnętrznego

Zał. nr 4 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury

Sprawdzono pod względem  
formalnoprawnym  
Radca Prawny  
Robert Charszlak