Nr rejestru regulaminów: R41

Wprowadzone
Zarządzeniem nr 68/2024 Dyrektora INiG – PIB z dnia 26.11.2026 r.
tekst ujednolicony uwzględnia zmiany:
Zarządzenie Dyrektora nr 44/2025 z dnia 26.09.2025 r.
Zarządzenie Dyrektora nr 68/2026 z dnia 20.11.2026 r.

INSTYTUT NAFTY I GAZU
PAŃSTWOWY INSTYTUT BADAWCZY

Regulamin dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych

Kraków, 26.11.2024 r.

§ 1.

1. Regulamin określa wewnętrzny tryb postępowania w Instytucie Nafty i Gazu – Państwowym Instytucie Badawczym w sprawie zgłoszeń naruszeń prawa w niej opisanych, w tym zasady dokonywania zgłoszeń informacji o takich naruszeniach oraz zasady objęcia ochroną sygnalistów zgłaszających lub publicznie ujawniających informacje o takich naruszeniach, a także środki ochrony dla nich. Niniejszy regulamin opracowano w wykonaniu obowiązku wynikającego z art. 24 i art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajduje:
   1) ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w obowiązującym brzmieniu,
   2) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy w obowiązującym brzmieniu.

§ 2.
Definicje

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

1) **Ustawa -** Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w obowiązującym brzmieniu;
2) **Instytut lub Pracodawca, Administrator** – Instytut Nafty i Gazu – Państwowy Instytut Badawczy;
3) **Dyrektor** – Dyrektor Instytutu;
4) **Naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub mające na celu obejście tych przepisów prawa, dotyczące:
   a. korupcji;
   b. zamówień publicznych;
   c. usług, produktów i rynków finansowych;
   d. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
   e. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
   f. bezpieczeństwa transportu;
   g. ochrony środowiska;
   h. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
   i. bezpieczeństwa żywności i pasz;
   j. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
   k. zdrowia publicznego;
   l. ochrony konsumentów;
   m. ochrony prywatności i danych osobowych;
   n. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
   o. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
   p. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
   q. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a-p.
5) **Zgłoszenie** – informacja przekazana zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie przez Pracownika lub Współpracownika, w tym uzasadnione podejrzenie o zaistniałym lub potencjalnym Naruszeniu prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Instytucie, bądź próbie ukrycia takiego Naruszenia prawa;
6) **Zgłaszający** – osoba dokonująca Zgłoszenia na podstawie Regulaminu i w sposób w nim określony;
7) **Pracownik** – osoba, którą łączy z Instytutem stosunek pracy, w tym również pracownik tymczasowy;

8) **Współpracownik –** osoba fizyczna, inna niż Pracownik, wykonująca na rzecz Instytutu pracę lub świadcząca na rzecz Instytutu usługi, bądź pełniąca w Instytucie lub na jego rzecz funkcję, w tym:
    a. świadcząca pracę dla Instytutu na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
    b. przedsiębiorca, którego z Instytutem łączy umowa cywilnoprawna (wykonawca, dostawca, podwykonawca),
    c. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Instytutu,
    d. stażysta, wolontariusz, praktykant, odbywający staż/wolontariat/praktykę w Instytucie;
9) **Działanie następcze** - działanie podjęte przez Instytut 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 niniejszego Regulaminu;
10) **Działanie odwetowe -** bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Zgłaszającemu, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Zgłaszającemu;
11) **Komisja Wyjaśniająca, Komisja** – organ kolegialny powołany zgodnie z Regulaminem, którego zadaniem jest wyjaśnienie okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu;
12) **Dowód naruszenia prawa** – czynność faktyczna/przedmiot potwierdzający istnienie twierdzeń co do Naruszenia prawa, a w szczególności dokument, film, fotografia, nagranie, wydruk, zeznanie świadka, opinia biegłego, oględziny;
13) **Osoba, której dotyczy Zgłoszenie** – osoba/podmiot wskazany w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się Naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się Naruszenia prawa, jest powiązana;
14) **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 Instytucie lub na rzecz Instytutu, w ramach których uzyskano informację o Naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
15) **Regulamin –** niniejszy Regulamin;
16) **RODO** – Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w brzmieniu obowiązującym.

§ 3.
Prawo do zgłaszania Naruszenia prawa

1. Zgłoszenia informacji o Naruszeniu prawa może dokonać Pracownik lub Współpracownik.
2. Zgłoszenia informacji o Naruszeniu prawa mogą dokonać zarówno obecni, jak i byli Pracownicy i Współpracownicy, a także osoby, które uczestniczą lub uczestniczyły w procesie rekrutacji na stanowisko pracy lub w procesie negocjacji innej umowy, mogącej stanowić podstawę świadczenia pracy lub usług bądź pełnienia funkcji na rzecz Instytutu bądź utrzymują lub utrzymywały kontakt z Instytutem w kontekście związanym z pracą.
3. Przedmiotem Zgłoszenia mogą być informacje o Naruszeniu prawa uzyskane w Kontekście związanym z pracą, przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego mogącego stanowić podstawę świadczenia pracy lub usług bądź pełnienia funkcji na rzecz Instytutu, lub już po ich ustaniu.
4. Zgłoszenie może dotyczyć w szczególności:
    1) działalności Instytutu,

2) Pracowników i Współpracowników Instytutu lub osób z nimi powiązanych w związku ze świadczeniem przez te osoby pracy lub usług bądź pełnieniem funkcji na jego rzecz,
3) dostawcy, wykonawcy lub podwykonawcy świadczącego usługi na rzecz Instytutu w związku z tymi usługami.

5. Skorzystanie przez Zgłaszającego z trybu dokonywania Zgłoszeń przewidzianego w Regulaminie w żaden sposób nie wyłącza możliwości dokonania zgłoszenia informacji o Naruszeniu prawa w innym trybie i na podstawie innych regulacji prawnych, w tym dokonania zgłoszenia zewnętrznego. Skorzystanie przez Zgłaszającego z innych środków ochrony prawnej nie jest również w żaden sposób uzależnione od wcześniejszego zastosowania postanowień Regulaminu.

§ 4.
Zakaz dokonywania fałszywych Zgłoszeń

1. Zgłoszenie Naruszenia prawa może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego dokonywania Zgłoszeń, zawierających nieprawdziwe informacje o Naruszeniu prawa.
3. W przypadku ustalenia w wyniku Działań następczych, iż w Zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający może zostać pociągnięty przez Instytut lub osobę, której takie Zgłoszenie dotyczy, do odpowiedzialności prawnej. Instytut lub osoba, której takie Zgłoszenie dotyczy, w szczególności może dochodzić od takiego Zgłaszającego odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

§ 5.
Zgłaszanie Naruszeń prawa i kanały zgłoszeniowe

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane w następujący sposób:
   1) za pośrednictwem platformy internetowej dedykowanej do przyjmowania Zgłoszeń pod adresem: https://app.sygnaapp.pl/system-zgloszen-wewnetrznych/instytut-nafty-i-gazu-panstwowy-instytut-badawczy/,
   2) ustnie, do Przewodniczącego Komisji Wyjaśniającej, po wcześniejszym wystąpieniu przez Zgłaszającego z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Wniosek o bezpośrednie spotkanie może zostać zgłoszony za pośrednictwem platformy, o której mowa w pkt 1) powyżej, lub ustnie bezpośrednio do Przewodniczącego Komisji Wyjaśniającej. W tym ostatnim przypadku złożenie wniosku o bezpośrednie spotkanie powinno być udokumentowane w formie notatki sporządzanej przez Przewodniczącego Komisji Wyjaśniającej. W spotkaniu bezpośrednim ze Zgłaszającym uczestniczy wówczas Przewodniczący Komisji Wyjaśniającej lub/i inny wyznaczony przez niego członek Komisji. Zgłoszenie w takim przypadku jest dokumentowane w formie protokołu ze spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez uczestniczącego w spotkaniu członka Komisji Wyjaśniającej. Zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu ze spotkania poprzez jego podpisanie. Wzór protokołu przyjęcia ustnego Zgłoszenia o Naruszeniu stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane. Zgłoszenia anonimowe podlegają wpisowi do Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych z adnotacją o nienadawaniu im dalszego biegu.
3. Zgłoszenie powinno opisywać działanie lub zaniechanie, stanowiące – w ocenie Zgłaszającego – Naruszenie prawa. Rekomenduje się, aby Zgłoszenie zawierało w szczególności następujące informacje:
   1) Co się zdarzyło?
   2) Kto to zrobił?
   3) Gdzie i kiedy?
   4) W jaki sposób?

5) Jakie są możliwe szacowane skutki naruszenia? – np. finansowe, reputacyjne, możliwość zaistnienia sporu sądowego,
6) Czy byli świadkowie tego zdarzenia?
7) Czy Zgłaszający posiada dokumenty/inne dowody, potwierdzające wystąpienie zdarzenia, ewentualnie czy ma wiedzę, gdzie dokumenty/inne dowody się znajdują? Zgłaszający nie ma jednak obowiązku wskazywania ani załączania Dowodów naruszenia prawa,
8) adres do kontaktu, na który należy przesłać potwierdzenie przyjęcie Zgłoszenia.

4. Do przyjmowania Zgłoszeń upoważnieni są Przewodniczący Komisji Wyjaśniającej i wskazani przez niego członkowie Komisji Wyjaśniającej.
5. Przyjmujący Zgłoszenie w ciągu 7 dni od jego dokonania przez Zgłaszającego potwierdza przyjęcie Zgłoszenia. Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia następuje na adres wskazany w Zgłoszeniu jako adres do kontaktu, chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wraz z potwierdzeniem przyjęcia Zgłoszenia przyjmujący Zgłoszenie przesyła Zgłaszającemu informację o przetwarzaniu danych osobowych, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
6. Informacje objęte Zgłoszeniem oraz informacje o tożsamości Zgłaszającego, osoby, której dotyczy Zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu są poufne i nie będą ujawniane innym podmiotom, z wyjątkiem zakresu niezbędnego do wykonania postanowień Regulaminu, w tym podjęcia działań następczych.
7. Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych.

§ 6.
Komisja Wyjaśniająca

1. Za przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w przedmiocie Zgłoszenia, a w tym weryfikację Zgłoszenia i dalszą komunikację ze Zgłaszającym, odpowiada Komisja Wyjaśniająca.
2. Komisja Wyjaśniająca powoływana i odwoływana jest zarządzeniem Dyrektora. Komisja składa się z co najmniej 5 członków:
   1) Pełnomocnika Dyrektora ds. Zarządzania Jakością,
   2) Przedstawiciela Działu Personalnego,
   3) Przedstawiciela Działu Prawnego,
   4) Przedstawiciela Działu Informatyki,
   5) Przedstawiciela pionów badawczych i działów przychodowych.

   W zarządzeniu Dyrektor wskazuje Przewodniczącego Komisji.
3. Komisja Wyjaśniająca ma charakter stały.
4. Przewodniczący Komisji określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji, mając na celu zapewnienie sprawności jej działania, indywidualizacji odpowiedzialności jej członków za wykonywane czynności oraz przejrzystości jej prac.
5. Komisja, ze swojego grona, przed rozpoczęciem procedowania danego wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, każdorazowo wybiera koordynatora. Do szczególnych zadań koordynatora należą zadania związane z organizacją pracy Komisji w toku prowadzonego postępowania, w tym prowadzenie działań komunikacyjnych.
6. Do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie wydane przez Dyrektora (wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych i zobowiązania do zachowania poufności stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu). Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
7. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania bezstronności i niezależności przy wykonywaniu zadań związanych z rozpatrywaniem Zgłoszeń.

8. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania poufności w zakresie określonym w § 5 ust. 6 Regulaminu.
9. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji, w przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy jego osoby lub osoby, pozostającej z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do jego bezstronności lub niezależności w związku z prowadzonym postępowaniem (wzór oświadczenia członka Komisji Wyjaśniającej o braku występowania konfliktu interesów w związku z dokonanym Zgłoszeniem stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu). O wyłączeniu członka Komisji rozstrzyga Przewodniczący Komisji, a o wyłączeniu Przewodniczącego Komisji – Dyrektor.

§ 7.
Działania następcze

1. Po przyjęciu Zgłoszenia, przyjmujący Zgłoszenie dokonuje jego wstępnej weryfikacji i oceny formalnej w terminie 30 dni od dnia przyjęcia Zgłoszenia, a w razie braku przekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia - w terminie 30 dni od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia przez Zgłaszającego. W ramach wstępnej oceny Komisja weryfikuje w szczególności:
   1) czy Zgłoszenie dotyczy Naruszenia prawa w rozumieniu Regulaminu,
   2) czy nie zachodzą inne przyczyny wyłączające możliwość rozpatrzenia Zgłoszenia w trybie określonym w Regulaminie,
   3) czy Zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu na podstawie innych wewnętrznych przepisów obowiązujących w Instytucie.
2. Na podstawie wstępnej analizy Zgłoszenia Komisja może podjąć decyzję o:
   1) zamknięciu procedury weryfikacji Zgłoszenia i przekazaniu sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi, jeżeli z obowiązujących w Instytucie przepisów wewnętrznych wynika, że rozpoznawanie tego rodzaju Zgłoszeń nie należy do właściwości Komisji,
   2) odstąpieniu od przeprowadzania postępowania wyjaśniającego i zamknięciu procedury weryfikacji Zgłoszenia bez nadawania jej dalszego biegu w przypadku stwierdzenia:
      a. oczywistego braku wystarczającego uprawdopodobnienia wystąpienia Naruszenia prawa,
      b. że Zgłoszenie nie dotyczy Naruszenia prawa w rozumieniu Regulaminu,
      c. że sprawa była już przedmiotem wcześniejszego Zgłoszenia, a w Zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat Naruszeń w porównaniu z wcześniejszym Zgłoszeniem.

   Komisja odnotowuje podjętą decyzję w formie notatki. Notatka powinna zawierać uzasadnienie podjętej decyzji. Notatkę Komisja Wyjaśniająca przedstawia Dyrektorowi. Ust. 13 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
3. W przypadku, jeżeli wstępna weryfikacja Zgłoszenia nie wykaże żadnych braków formalnych Zgłoszenia, Komisja wszczyna postępowanie wyjaśniające w przedmiocie Zgłoszenia.
4. W ramach postępowania wyjaśniającego Komisja może:
   1) zapoznawać się z wszelkimi dokumentami i innymi nośnikami informacji (pliki komputerowe, nagrania, w tym zapisy z monitoringu) dotyczącymi Zgłoszenia, znajdującymi się w posiadaniu Instytutu, w tym także mającymi charakter tajemnicy przedsiębiorstwa,
   2) występować do Zgłaszającego, a także osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia o dodatkowe informacje lub wyjaśnienia dotyczące Zgłoszenia,
   3) żądać ustnych/pisemnych wyjaśnień od osób, których dotyczy Zgłoszenie lub ich przełożonych,
   4) przesłuchiwać w charakterze świadków osoby, które mogą mieć informacje o sprawie opisanej w Zgłoszeniu,

5) przeprowadzać inne dowody oraz dokonywać wszelkich innych czynności, niezbędnych do wyjaśnienia sprawy z należytą starannością, właściwą dla danej sprawy, a w szczególności zwracać się do biegłych, specjalistów, ekspertów, zewnętrznych konsultantów o wydanie opinii/ekspertyzy, jeżeli wyjaśnienie sprawy wymaga wiadomości specjalnych lub też do innych podmiotów w celu uzyskania informacji potrzebnych do wyjaśnienia sprawy, jeżeli informacje te mogą być w posiadaniu tych podmiotów.

5. Wysłuchanie Zgłaszającego, osób, których dotyczy Zgłoszenie i ich przełożonych oraz świadków może się odbyć jako osobiste spotkanie z członkami Komisji Wyjaśniającej lub za pomocą środków porozumiewania się na odległość, umożliwiających weryfikację tożsamości Zgłaszającego lub świadków.
6. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób umożliwiający zebranie materiału dowodowego, który może być podstawą do podjęcia dalszych działań przez Instytut. Komisja jest obowiązana w sposób wyczerpujący zebrać i rozpatrzyć cały materiał dowodowy dotyczący Zgłoszenia.
7. Wszystkie osoby zatrudnione w Instytucie, niezależnie od podstawy zatrudnienia, są zobowiązane do udzielania Komisji wszelkiej pomocy niezbędnej do wyjaśniania sprawy Zgłoszenia, w tym w szczególności udzielania Komisji żądanych przez nią wyjaśnień bądź udostępniania żądanych dokumentów lub nośników informacji.
8. Postępowanie wyjaśniające powinno zakończyć się najpóźniej w terminie 2,5 miesiąca od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, a w razie braku przekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia - w terminie 2,5 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia przez Zgłaszającego.
9. Działania następcze, w tym wstępna weryfikacja Zgłoszenia oraz postępowanie wyjaśniające, przeprowadzane są przez Komisję z należytą starannością.
10. Postępowanie wyjaśniające ma charakter poufny, a Komisja obraduje na posiedzeniach tajnych. Posiedzenia Komisji mogą się także odbywać w formie wideokonferencji za pośrednictwem urządzeń, pozwalających na transmisję obrazu i dźwięku na odległość, zgodnie obowiązującymi w Instytucie rozwiązaniami.
11. Komisja, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego i sporządza raport podsumowujący wraz z wnioskami i rekomendacjami wynikającymi z przeprowadzonego postępowania. Raport podpisują wszyscy członkowie Komisji. Brak podpisu raportu przez któregokolwiek członka i przyczynę braku podpisu na raporcie stwierdza Przewodniczący Komisji. Raport przekazywany jest Dyrektorowi. Wzór raportu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
12. Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w ust. 11, Dyrektor podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju Naruszenia prawa. Podjęcie decyzji, o której mowa w zdaniu poprzednim, powinno nastąpić w terminie umożliwiającym udzielenie informacji zwrotnej Zgłaszającemu zgodnie z ust. 13 poniżej.
13. W terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, a w razie braku przekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia - w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, Zgłaszającemu przekazywana jest przez Komisję informacja zwrotna o sposobie rozpatrzenia przesłanego przez niego Zgłoszenia. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia Naruszenia prawa i podjętych działaniach następczych, które zostały zastosowane w odpowiedzi na stwierdzone Naruszenie prawa i ich wynikach. Informacji zwrotnej nie przekazuje się, jeżeli Zgłaszający nie zawarł w Zgłoszeniu danych kontaktowych, na które należy przekazać informację zwrotną.
14. Datę przekazania informacji zwrotnej Zgłaszającemu uznaje się za datę zakończenia sprawy. W przypadku braku obowiązku przekazania Zgłaszającemu informacji zwrotnej, za datę zakończenia sprawy przyjmuje się datę podjęcia przez Dyrektora decyzji o dalszych działaniach w sprawie. Informacje o dacie zakończenia sprawy wpisuje się do Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych.

15. W toku wstępnej weryfikacji i postępowania wyjaśniającego Członkowie Komisji uzyskują dostęp do danych osobowych przetwarzanych w związku z wyjaśnieniem okoliczności ze Zgłoszenia i są obowiązani do przetwarzania tych danych wyłącznie w zakresie niezbędnym do działań mających na celu wyjaśnienie okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu.
16. W przypadku, gdy niezbędne będzie przetwarzanie danych osobowych w imieniu Instytutu w ramach wewnętrznego postępowania wyjaśniającego przez podmiot zewnętrzny (np. konsultant, ekspert), Instytut zawrze z takim podmiotem umowę powierzenia przetwarzania, o której mowa w art. 28 ust. 3-4 RODO.

§ 8.
Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych (RZW)

1. Przewodniczący Komisji prowadzi Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych, obejmujący wszystkie Zgłoszenia, w sposób gwarantujący zapewnienie poufności znajdujących się w nim danych. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych zawiera:
   1) numer Zgłoszenia,
   2) przedmiot Naruszenia prawa,
   3) dane osobowe Zgłaszającego niezbędne do jego identyfikacji, chyba, że Zgłoszenie ma charakter anonimowy,
   4) dane osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do jej identyfikacji,
   5) adres do kontaktu Zgłaszającego, chyba, że Zgłoszenie ma charakter anonimowy,
   6) datę dokonania Zgłoszenia,
   7) informację o podjętych działaniach następczych, z uwzględnieniem § 5 ust. 2 powyżej,
   8) datę zakończenia sprawy.
2. Dane zawarte w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych, w tym dane osobowe, są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 9.
Ochrona przed działaniami odwetowymi

1. Zgłaszający jest objęty ochroną, określoną w Ustawie i Regulaminie, jeżeli spełnia łącznie poniższe, dwa warunki:
   1) podał w Zgłoszeniu swoje dane osobowe oraz
   2) działa w dobrej wierze, tj. dokonując Zgłoszenia, miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem Zgłoszenia informacje na temat Naruszeń prawa są prawdziwe w momencie dokonywania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i stanowią informację o Naruszeniu prawa.
2. Instytut zapewnia Zgłaszającemu, spełniającemu łącznie warunki określone w ust. 1, środki ochrony składające się z:
   1) nieujawniania tożsamości Zgłaszającego bez jego wyraźnej zgody, z zastrzeżeniem przypadków określonych ustawowo,
   2) niestosowania wobec Zgłaszającego działań odwetowych w związku z dokonanym Zgłoszeniem.
3. Ochronie określonej w ust. 2 podlegają także osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia oraz osoby powiązane ze Zgłaszającym, a także osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne pomagające Zgłaszającemu lub z nim powiązane, w szczególności stanowiące własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

§ 10.
Zgłoszenia zewnętrzne

1. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy Ustawy.

2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia na podstawie Regulaminu.
3. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

§ 11.
Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Do przetwarzania danych osobowych w ramach Zgłoszeń mają zastosowanie wewnętrzne zasady przetwarzania danych osobowych obowiązujące w Instytucie oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Dane osobowe Zgłaszającego, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Zgłaszającego lub w przypadkach przewidzianych przez Ustawę.
3. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Zgłaszającemu oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Zgłaszający, który dokonał Zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Komisję. Komisja zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Zgłaszającego.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia Administrator przetwarza dane osobowe 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.
5. Zgłaszający oraz inne osoby, których dane są przetwarzane w ramach Zgłoszenia są informowane o przetwarzaniu ich danych osobowych zgodnie z art. 13 i 14 RODO z uwzględnieniem poniższych regulacji.
6. Obowiązek informacyjny wobec Zgłaszającego wykonywany jest odpowiednio i adekwatnie do kanału Zgłoszenia.
7. Wzory informacji o przetwarzaniu danych osobowych zostały określone w załącznikach nr 4 - 7 do Regulaminu.
8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez Instytut przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 powyżej, Instytut usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.
10. Przepisu ust. 8 powyżej nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze Zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowoadministracyjnych.

§ 12.
Archiwizacja dokumentacji dotyczącej Zgłoszeń

Dokumentacja dotycząca Zgłoszenia, z zastrzeżeniem § 11 ust. 10 powyżej, nie podlega archiwizacji w trybie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Dokumentacja dotycząca Zgłoszenia jest przechowywana przez Instytut przez okres 3 lat po zakończeniu roku

kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Za zniszczenie dokumentacji dotyczącej Zgłoszenia po tym okresie przechowywania odpowiada Komisja Wyjaśniająca.

§ 13.
Postanowienia końcowe

1. Każdy nowozatrudniony Pracownik zostaje zapoznany z Regulaminem w ramach prowadzonych w Instytucie szkoleń dla nowych pracowników oraz składa przed dopuszczeniem do pracy oświadczenie o zapoznaniu się z jego treścią.
2. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, w Instytucie, Instytut przekazuje informację o procedurze objętej Regulaminem wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
3. Pracownicy zatrudnieni w Instytucie zapoznają się z Regulaminem, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem na oświadczeniu (wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu). Oświadczenia należy dostarczyć do Działu Personalnego w terminie 7 dni od daty wejścia w życie Regulaminu. Za dostarczenie oświadczeń pracowników z danej komórki organizacyjnej odpowiedzialny jest kierownik tej komórki.

_____

Załączniki do Regulaminu:

Nr 1 – wzór protokołu przyjęcia ustnego Zgłoszenia o Naruszeniu prawa;
Nr 2 – wzór raportu;
Nr 3 – wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami Regulaminu dokonywania Zgłoszeń Naruszeń prawa oraz podejmowania Działań następczych;
Nr 4 – informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla osoby dokonującej Zgłoszenia (Zgłaszającego);
Nr 5 – informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla osoby, której dotyczy Zgłoszenie;
Nr 6 – informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla innych osób fizycznych, których dane pojawiają się w Zgłoszeniu;
Nr 7 – informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla członka Komisji Wyjaśniającej;
Nr 8 – wzór oświadczenia członka Komisji Wyjaśniającej o braku występowania konfliktu interesów w związku z dokonanym Zgłoszeniem;
Nr 9 – upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.