

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
obowiązująca w Narodowym Centrum Badań Jądrowych

§ 1
UWAGI WSTĘPNE

1. Niniejsza procedura (dalej: Procedura) określa zasady i tryb **dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa**, w tym obowiązujących w Narodowym Centrum Badań Jądrowych, regulacji wewnętrznych, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne, oraz **podejmowania działań następczych**.
2. Procedura obowiązuje u pracodawcy, jakim jest Narodowe Centrum Badań Jądrowych (dalej: NCBJ lub Podmiot prawny).
3. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
4. Zgłoszenie dokonane zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej: Ustawa) obejmuje naruszenia prawa dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

§ 2 DEFINICJE

Ilekcroć w Procedurze jest mowa o:

1. **działaniu odwetowym** – rozumie się przez to 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 Sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
2. **kanale komunikacji** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
3. **Komisji** – rozumie się przez to grono osób zaangażowanych w prace rozpoznawcze i następcze.
4. **Osobie kontaktowej** – rozumie się przez to Kierownika Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi NCBJ, jako osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń, kontaktowania się z Sygnalistą oraz prowadzenia dokumentacji związanej ze zgłoszeniem.
5. **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osobę, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
6. **Podmiocie prawnym** – rozumnie się przez to pracodawcę, jakim jest Narodowe Centrum Badań Jądrowych.
7. **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia wewnętrznego o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; za Sygnalistę uznaje się również zgodnie z Ustawą: przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcę lub dostawcę, stażystę, wolontariusza, praktykanta, funkcjonariusza, żołnierza.
8. **zgłoszeniu** – rozumie się przez to przekazanie Podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonego do tego kanału komunikacji.

§ 3 PROCES ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Złożenie zgłoszenia uruchamia proces jego rozpatrywania, który obejmuje następujące etapy:
 - 1) Etap I – Złożenie i rozpoznanie wstępne zgłoszenia,
 - 2) Etap II – Czynności weryfikacyjne,
 - 3) Etap III – Czynności następcze,
 - 4) Etap IV – Zakończenie procesu.
2. Dla rozpatrywania zgłoszenia, Dyrektor powołuje Komisję i ustala jej skład. W skład Komisji powinny wchodzić co najmniej dwie osoby, w tym Osoba kontaktowa, radca prawny lub inspektor ochrony danych, a także inne osoby o kompetencjach merytorycznych niezbędnych ze względu na specyfikę konkretnego zgłoszenia. Ostateczny dobór członków i skład Komisji zależy od tematyki, rodzaju i specyfiki zgłoszenia. Wzór powołania Komisji stanowi Załącznik nr 1.

3. Wszystkie osoby zaangażowane w proces rozpatrywania zgłoszenia działają na podstawie pisemnego upoważnienia do wykonywania czynności w związku ze zgłoszeniem oraz do przetwarzania danych osobowych. Osoby te są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które uzyskały w trakcie procesu rozpatrywania zgłoszenia. Wzór upoważnienia oraz integralnego z nim oświadczenia zobowiązującego do zachowania tajemnicy stanowi Załącznik nr 2.
4. Osoba kontaktowa oraz członkowie Komisji działają w sposób bezstronny i niezależny.
5. Członkiem Komisji nie może być osoba, która według treści zgłoszenia jest w jakikolwiek sposób zaangażowana w naruszenie prawa stanowiące przedmiot zgłoszenia.
6. W proces rozpatrywania zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci. Dostęp takich osób do danych osobowych wymaga udzielenia im upoważnienia do ich przetwarzania albo zawarcia z nimi umowy powierzenia przetwarzania tych danych. Osoby takie składają oświadczenie zobowiązujące je do zachowania tajemnicy, zgodnie z ust. 3 powyżej.
7. Sygnalista podlega ochronie określonej Ustawie od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa. Zgodnie z Ustawą, osoba która dokonuje zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
8. W przypadku ustalenia na którymkolwiek etapie, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Zachowanie takie może zostać również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, z winy pracownika. W stosunku do świadczącego czynności, usługi lub dostarczającego towary lub dzieło, na podstawie umowy cywilnoprawnej, dokonanie nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.
9. Osoba, która poniosła szkodę wskutek świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma roszczenie o odszkodowanie lub zadośćuczynienie za naruszenie dóbr osobistych wobec Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.

§ 4

ETAP I - ZŁOŻENIE I ROZPOZNANIE WSTĘPNE ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszeń można dokonywać za pośrednictwem następujących kanałów komunikacji:
 - a) **w formie pisemnej do skrzynki podawczej** opatrzonej oznaczeniem: „NCBJ – zgłoszenia naruszeń prawa” zlokalizowanej w budynku nr 1, na korytarzu na I piętrze przy schodach, w zamkniętej kopercie opatrzonej oznaczeniem: „ZGŁOSZENIE NARUSZENIA”;
 - b) **w formie pisemnej bezpośrednio do Osoby kontaktowej;**

- c) **w postaci elektronicznej za pośrednictwem dedykowanego adresu e-mail sygnalisci@ncbj.gov.pl**, zarządzanego przez Osobę kontaktową, ze wskazaniem w tytule e-maila: „ZGŁOSZENIE NARUSZENIA”; zgłoszenie powinno stanowić zahasłowany załącznik do wiadomości e-mail, a hasło do otwarcia załącznika powinno zostać podane Osobie kontaktowej w dowolną inną drogą, np. w oddzielnej kopercie, telefonicznie;
 - d) **w formie pisemnej pocztą tradycyjną** przesyłką rejestrowaną za pośrednictwem operatora pocztowego, w podwójnej kopercie; kopertę zewnętrzną należy zaadresować imiennie do Osoby kontaktowej, kopertę wewnętrzną należy opatrzyć dopiskiem „ZGŁOSZENIE NARUSZENIA, poufne, do rąk własnych” lub analogicznym, uniemożliwiającym zapoznanie się z treścią zgłoszenia przez osoby nieuprawnione.
2. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzysty i możliwie pełny opis zgłaszanego naruszenia prawa wraz ze podaniem następujących informacji:
 - 1) data oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub data oraz miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - 3) osoby, których dotyczy zgłoszenie,
 - 4) osoby pokrzywdzone i szkody spowodowane naruszeniem prawa,
 - 5) świadkowie naruszenia prawa oraz wszelkie inne dowody i informacje, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - 6) sposób kontaktu zwrotnego z Sygnalistą.
 3. Osoba kontaktowa informuje Dyrektora o zgłoszeniu niezwłocznie, nie później niż następnego dnia roboczego po jego otrzymaniu, przedstawiając przedmiot zgłoszenia, osoby, których zgłoszenie dotyczy oraz wstępną oceną zasadności zgłoszenia. Dyrektor niezwłocznie powołuje Komisję, zgodnie z § 3 ust. 2.
 4. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od dalszej weryfikacji zgłoszenia w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób niezasadne lub niemożliwe jest uzyskanie od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji zgłoszenia. Nie podlegają rozpatrzeniu zgłoszenia wykraczające poza zakres przedmiotowy Procedury, anonimowe lub formułowane ustnie. Informacja o odrzuceniu zgłoszenia jest przekazywana Sygnaliście w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
 5. Jeżeli zgłoszenie pozwala na podjęcie dalszych działań weryfikacyjnych i następczych, w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia Sygnalista otrzymuje od Osoby kontaktowej potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
 6. Informacja o odrzuceniu zgłoszenia albo potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia jest przekazywane zgodnie ze sposobem kontaktu wskazanym przez Sygnalistę. Jeśli Sygnalista nie wskazał takiego sposobu, informacje te nie są przekazywane.

§ 5

ETAP II - CZYNNOŚCI WERYFIKACYJNE

1. Etap II prowadzony jest w celu szczegółowej oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, ustalenia osób zaangażowanych w zgłoszenie, a także naruszenie prawa, ról tych osób i odpowiedzialności za naruszenie.

2. W Etapie II Komisja przeprowadza czynności weryfikacyjne, które – w zależności od zakresu zgłoszenia – mogą obejmować m.in. weryfikację przekazanych przez Sygnalistę dowodów, zebranie przez Komisję dodatkowych dowodów, przesłuchanie świadków i inne działania konieczne dla ustalenia pełnego stanu faktycznego i prawnego.
3. Jeśli Komisja uzna zgłoszenie za zasadne, wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom w przyszłości.
4. Informacja na temat podjętych czynności weryfikacyjnych i planowanych czynności następczych przekazywana jest Sygnaliście nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, zgodnie ze sposobem kontaktu wskazanym przez Sygnalistę. Jeśli Sygnalista nie wskazał takiego sposobu, informacja ta nie jest przekazywana.

§ 6

ETAP III - CZYNNOŚCI NASTĘPCZE

1. Etap III prowadzony jest w celu wykonania czynności służących przeciwdziałaniu naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia oraz naprawieniu zaistniałej sytuacji.
2. W szczególności, Komisja może wydać rekomendacje dotyczące wszczęcia kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, podjęcia działań w celu odzyskania środków finansowych, w tym na drodze sądowej.
3. Zlecenie, egzekwowanie i weryfikacja wykonania działań naprawczych stanowi kompetencje Dyrektora i wskazanych przez niego osób.
4. Na zakończenie Etapu III Komisja sporządza podsumowanie wykonanych czynności.

§ 7

ETAP IV - ZAKOŃCZENIE PROCESU

1. Etap IV ma na celu wykonanie czynności kończących proces rozpatrywania zgłoszenia, w tym zgromadzenie, zapisanie i zabezpieczenie wszystkich informacji i danych, w tym danych osobowych.
2. W szczególności etap ten może obejmować uzupełnienie rejestru naruszeń, weryfikację wykonania działań naprawczych, zahasłowanie plików lub dokumentów, usunięcie danych zbędnych lub nadmiarowych oraz archiwizację.
3. Zgłoszenie wraz z załącznikami oraz informacją o jego odrzuceniu albo podsumowaniem wykonanych czynności, przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym odrzucono zgłoszenie albo zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowania zainicjowanych tymi działaniami. Okres przechowywania danych osobowych może być dłuższy tylko wtedy, jeśli taki obowiązek będzie wprost wynikał z przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 8

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wobec Sygnalisty, osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby, która jest z Sygnalistą powiązana nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Na Podmiocie prawnym spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie wskazane jako odwetowe, takim działaniem nie jest.
3. Zgodnie z Ustawą, osoba podejmująca działania odwetowe wobec Sygnalisty, osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia lub osoby, która jest z Sygnalistą powiązana, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 1 działa w sposób uporczywy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 9

DANE OSOBOWE

1. Zachowanie tajemnicy ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Osobę kontaktową, a następnie Komisja w porozumieniu z Dyrektorem zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie podlegają ujawnieniu osobom nieuprawnionym, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty wyrażoną zgodnie z Załącznikiem nr 3.
3. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione bez jego zgody jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań.
4. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania tajemnicy w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
5. Podmiot prawny przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy. Usunięcie danych osobowych w takim przypadku odbywa się adekwatnie do sposobu ich podania i w zależności od okoliczności
6. Treść klauzuli informacyjnej dla Sygnalisty oraz dla osoby, której dotyczy zgłoszenie, stanowią odpowiednio Załączniki nr 4 i 5.

§ 10
REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada Osoba kontaktowa.
3. Rejestr zgłoszeń może być prowadzony w postaci elektronicznej.
4. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności.
5. 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.

§ 11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Na zasadach określonych w Ustawie, do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej mogą być dokonywane zgłoszenia zewnętrzne.
2. Moc obowiązująca Procedury rozpoczyna się z dniem 25 września 2024 r.
5. Procedura ustalona została zgodnie z art. 24 ust. 3 pkt 1 i ust. 4 Ustawy, po konsultacjach z działającymi w Podmiocie prawnym organizacjami związkowymi.
3. Załączniki do Procedury stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1 – wzór powołania Komisji,
 - 2) Załącznik nr 2 – wzór upoważnienia do wykonywania czynności w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z oświadczeniem zobowiązującym do zachowania tajemnicy,
 - 3) Załącznik nr 3 – wzór zgody Sygnalisty na ujawnienie tożsamości,
 - 4) Załącznik nr 4 – klauzula informacyjna dla Sygnalistów,
 - 5) Załącznik nr 4 – klauzula informacyjna dla osób, których dotyczy zgłoszenie.