

Zarządzenie nr 17/2024
Dyrektora Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk
z dnia 9 października 2024 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych
w Instytucie Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk

Działając na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) oraz art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2020 r., poz. 1796) zarządzam, co następuje.

§ 1

Ustala się Regulamin dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Instytucie Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk w treści stanowiącej Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Treść niniejszego Zarządzenia została uzgodniona z Niezależnym Samorządnym Związkiem Zawodowym „Solidarność” Region Mazowsze Komisja Zakładowa Nr 341 w Instytucie Historii PAN oraz z Komisją Międzyzakładową Ogólnopolskiego Związku Zawodowego Inicjatywa Pracownicza w PAN.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników Instytutu Historii PAN poprzez przesłanie na imienną elektroniczną pocztę IH PAN.

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 13/2021 Dyrektora Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii Europejskiej w Instytucie Historii im. Tadeusza Manteuffla PAN.

DYREKTOR
Instytutu Historii PAN

prof. dr hab. Maciej Janowski

Regulamin dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Instytucie Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk

§ 1

1. Regulamin dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Instytucie Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk (zwany dalej: Regulaminem), opracowany zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, określa wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Instytucie Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk, a także prawa i obowiązki osób dokonujących zgłoszenia.
2. Celem Regulaminu jest ustanowienie minimalnych norm zapewniających wysoki poziom ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii Europejskiej oraz zapewnienie właściwego sposobu obsługi takich zgłoszeń w ramach wewnętrznego kanału zgłoszeń.
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **Ustawa** – ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
 - 2) **Dyrektor** – Dyrektora Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk;
 - 3) **IH PAN, Instytut** – Instytut Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk;
 - 4) **informacja o naruszeniu prawa** – informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Instytucie lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 - 5) **sygnalista** – osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w szczególności:
 - a) pracownika IH PAN,
 - b) osobę, z którą rozwiązana została umowa o pracę lub uczestniczyła w procesie rekrutacji do pracy,
 - c) osobę, która świadczy pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, na rzecz IH PAN,

- d) doktoranta Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk;
 - e) stażystę,
 - f) członka Rady Naukowej IH PAN,
 - g) kontrahenta lub współpracownika IH PAN lub inny podmiot związany z IH PAN umową, a także w inny sposób (osobowo lub kapitałowo),
 - h) inną osobę posiadającą informacje o naruszeniach prawa w IH PAN;
- 6) **zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Instytutowi informacji o naruszeniu prawa;
 - 7) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
 - 8) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia;
 - 9) **Koordinator do spraw zgłoszeń wewnętrznych, Koordinator** – pracownika wyznaczonego przez Dyrektora lub inną osobę fizyczną lub prawną, świadczącą na rzecz IH PAN obsługę wewnętrznego kanału zgłoszeń;
 - 10) **Rejestr** – prowadzoną przez Koordynatora do spraw zgłoszeń wewnętrznych ewidencję zgłoszeń wewnętrznych oraz korespondencji prowadzonej z wykorzystaniem dedykowanego kanału zgłoszeń wyznaczonego w IH PAN; wzór Rejestru stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu;
 - 11) **Komisja do spraw zgłoszeń wewnętrznych, Komisja** – powołany przez Dyrektora stały i niezależny zespół upoważniony do rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych;
 - 12) **działanie następce** – działanie podjęte przez IH PAN 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 lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
 - 13) **działania odwetowe** – wszelkie negatywne działania w stosunku do sygnalisty, nawet zgodne z przepisami prawa, ale skutkujące odmową zatrudnienia, rozwiązaniem umowy,

pogorszeniem warunków zatrudnienia lub współpracy, jeżeli nie są one uzasadnione obiektywnymi przyczynami i nie są związane ze zgłoszeniem naruszenia prawa;

- 14) informacja zwrotna** – informację przekazywaną na każdym etapie prowadzenia sprawy i zawierającą opis jej stanu i podjętych działań.

§ 2

1. Regulamin ma zastosowanie wyłącznie do naruszeń prawa, o których mowa w art. 3 ust. 1 Ustawy.
2. Regulaminu nie stosuje się do:
 - 1) informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
 - 2) tajemnicy związanej z wykonywaniem zawodu;
 - 3) postępowania karnego;
 - 4) informacji przekazanych anonimowo;
 - 5) zgłoszeń dokonywanych innymi kanałami niż wskazane w § 4 ust. 1 lub z których treści jednoznacznie wynika, że do ich procedowania właściwy jest inny tryb (powinny być procedowane na podstawie odrębnych przepisów), w szczególności:
 - a) skarg i wniosków, o których mowa w Dziale VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - b) zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - c) zgłoszenia zachowań mobbingowych lub dyskryminacyjnych.

§ 3

1. Dostęp do informacji zawartych w danym zgłoszeniu wewnętrznym posiada wyłącznie Koordynator do spraw zgłoszeń wewnętrznych oraz Komisja do spraw zgłoszeń wewnętrznych.
2. Administratorem danych osobowych sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz danych zawartych w zgłoszeniu jest IH PAN.
3. Sygnaliście i osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia zapewnia się:
 - 1) poufność, rozumianą jako nieujawnianie tożsamości w sposób bezpośredni lub pośredni osobom nieuprawnionym, w tym w ramach audytów, kontroli, sprawdzeń, nadzoru oraz dostępu do informacji publicznej, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty; obowiązku nieujawniania tożsamości nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i

proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie;

- 2) otrzymanie informacji zwrotnej – pod warunkiem wskazania danych kontaktowych – na temat:
 - a) przyjęcia zgłoszenia, w terminie 7 dni od momentu dokonania zgłoszenia,
 - b) sposobu załatwienia zgłoszenia, w terminie 3 miesięcy od momentu informacji o przyjęciu zgłoszenia,
 - c) okoliczności, w których ujawnienie ich tożsamości będzie konieczne z uwagi na zawiadomienie organów ścigania, w związku z podejrzeniem, że zdarzenie nosi znamiona przestępstwa lub wykroczenia;
 - 3) ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym o charakterze dyskryminacyjnym, represyjnym, mobbingowym lub innego rodzaju niesprawiedliwym traktowaniem, w szczególności przez IH PAN, niezależnie od tego, czy w następstwie zgłoszenia doszło do potwierdzenia zawartych w nim informacji.
4. Osobie, której dotyczy zgłoszenie, zapewnia się:
- 1) ochronę poufności, rozumianą jako nieujawnianie tożsamości w sposób bezpośredni lub pośredni osobom nieuprawnionym, w tym w ramach audytów, kontroli, sprawdzeń, nadzoru oraz dostępu do informacji publicznej – przez cały okres rozpatrywania zgłoszenia;
 - 2) domniemanie niewinności, z zastrzeżeniem działań następnych o charakterze zabezpieczającym, o niezbędności których może zdecydować Komisja do spraw zgłoszeń wewnętrznych;
 - 3) prawo do bycia wysłuchanym przez Komisję do spraw zgłoszeń wewnętrznych;
 - 4) prawo dostępu do treści zgłoszenia oraz korespondencji dotyczącej zgłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 1.
5. Osoby wskazane w ust. 3 i 4 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanego zgłoszenia.
6. Ochronie, o której mowa w Regulaminie, podlega sygnalista oraz osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia, którzy mieli uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania

zgłoszenia i że informacja taka jest zgodna z zakresem przedmiotowym Regulaminu, określonym w § 2.

7. Ochrona przysługuje od momentu dokonania zgłoszenia, niezależnie od tego czy w następstwie zgłoszenia doszło do potwierdzenia prawdziwości zawartych w nim informacji. Warunki objęcia ochroną, o których mowa w ust. 6, ocenia się według stanu istniejącego na dzień dokonania zgłoszenia.

§ 4

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:
 - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres sygnalista@ihpan.edu.pl;
 - 2) listownie na adres:
Instytut Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk,
Rynek Starego Miasta 31, 00-272 Warszawa,
z dopiskiem „Sygnalista” umieszczonym na wierzchniej części koperty, bez konieczności wskazywania nadawcy;
 - 3) osobiście, po wcześniejszym umówieniu się z Koordynatorem do spraw zgłoszeń wewnętrznych;
 - 4) telefonicznie pod numerem 22/831 02 61 obsługiwanym przez Koordynatora do spraw zgłoszeń wewnętrznych.
2. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać, jeżeli jest to możliwe, w szczególności:
 - 1) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 2) opis i datę naruszenia;
 - 3) dowody na poparcie prawdziwości wskazywanych w zgłoszeniu informacji;
 - 4) adres do korespondencji osoby zgłaszającej naruszenie.
3. Zgłoszenie wewnętrzne, jak również korespondencja prowadzona między sygnalistą, a IH PAN, rejestrowane są wyłącznie w Rejestrze.
4. Zgłoszenie wewnętrzne, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, odbierane jest bezpośrednio przez Koordynatora do spraw zgłoszeń wewnętrznych.
5. Prawidłowo oznaczona korespondencja, o której mowa w ust. 1 pkt 2, nie jest otwierana przez pracowników IH PAN innych niż Koordynator do spraw zgłoszeń wewnętrznych. Korespondencja – z uwzględnieniem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających poufność – w przeciągu 5 dni od dnia dokonania zgłoszenia przekazywana jest do Koordynatora. Za terminowe odebranie korespondencji odpowiedzialny jest Koordynator.

6. W przypadku, gdyby korespondencja została skategoryzowana jako zgłoszenie wewnętrzne, a nie zawierała oznaczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, należy dokonać ponownego jej kopertowania i postępować zgodnie z ust. 5. Przypadkowe otwarcie właściwie oznaczonej korespondencji należy zgłaszać jako naruszenie ochrony danych osobowych, zgodnie z obowiązującą w IH PAN Polityką bezpieczeństwa ochrony i przetwarzania danych osobowych.
7. Koordynator do spraw zgłoszeń wewnętrznych informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia nie później niż w terminie 7 dni od jego wpłynięcia do Koordynatora. Przekazanie informacji następuje na adres do korespondencji, o ile został wskazany przez sygnalistę. Jeżeli sygnalista nie wskazał adresu do korespondencji, nie ma to wpływu na procedowanie zgłoszenia.
8. Ze zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, Koordynator do spraw zgłoszeń wewnętrznych sporządza protokół, który podpisuje. Sygnalista ma prawo weryfikacji treści protokołu, podpisania go oraz otrzymania w wersji elektronicznej lub kopii w wersji papierowej – przesłanej na wskazany adres.
9. Koordynator do spraw zgłoszeń wewnętrznych dokonuje analizy zgłoszenia wewnętrznego pod kątem merytorycznym i formalnym, a następnie:
 - 1) sporządza wstępną ocenę i kwalifikację zgłoszenia wewnętrznego oraz czy nie zawiera ono nadmiarowych danych osobowych,
 - 2) rejestruje zgłoszenie wewnętrzne w Rejestrze (w części A, z zastrzeżeniem pkt 6 i 7),
 - 3) przekazuje informację, o której mowa w § 3 ust. 3 pkt 2 lit. a,
 - 4) z uwzględnieniem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających poufność przekazuje Komisji do spraw zgłoszeń wewnętrznych w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego ocenę, o której mowa w pkt 1 oraz zgłoszenie wewnętrzne,
 - 5) wspiera Komisję w procesie rozpatrywania zgłoszenia wewnętrznego,
 - 6) jeżeli wiadomość, która wpłynęła na adres poczty elektronicznej, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 (ze względu na swoją treść) stanowi spam lub wiadomość potencjalnie niebezpieczną lub bezprzedmiotową – pozostawia ją bez procedowania, wyłącznie odnotowując datę, nadawcę i kategorię w części B Rejestru,
 - 7) jeżeli wiadomość, która wpłynęła na adres poczty elektronicznej, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 (ze względu na swoją treść) stanowi ofertę, zaproszenie, podziękowanie, podanie, wniosek lub inną korespondencję, która nie nosi cech zgłoszenia wewnętrznego – przekazuje ją na adres ihpan@ihpan.edu.pl odnotowując datę, nadawcę i kategorię w części B Rejestru.

§ 5

1. Informacje o naruszeniu prawa rozpatrywane są przez Komisję do spraw zgłoszeń wewnętrznych, której gwarantuje się niezależność, ciągłość i tajność prac.
2. Komisja w składzie co najmniej 5-osobowym, ze wskazaniem Przewodniczącego Komisji, powoływana jest przez Dyrektora w drodze zarządzenia.
3. Komisja obraduje w składzie co najmniej 3-osobowym. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący. Decyzje podejmowane są większością głosów, z prawem do wniesienia zdania odrębnego odnotowywanego w dokumentacji sprawy lub Rejestrze.
4. Koordynator do spraw zgłoszeń wewnętrznych oraz członkowie Komisji do spraw zgłoszeń wewnętrznych składają oświadczenie o bezstronności i zachowaniu w poufności treści zgłoszeń oraz efektów i przebiegu prac Komisji. Wzór oświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu.
5. Jeżeli Koordynator lub któryś z członków Komisji stwierdzi konflikt interesów (tj. zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Koordynatora, członka Komisji, osoby z nią spokrewnionej lub związanej towarzysko) jest on zobowiązany poinformować o tym fakcie Koordynatora, Komisję oraz Dyrektora i oświadczyć o wykluczeniu się z prac Komisji w ramach danego zgłoszenia wewnętrznego. Konflikt interesów jest odnotowywany w Rejestrze.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, Dyrektor powołuje w miejsce wykluczonej osoby doraźnego członka Komisji – wyłącznie do rozpatrzenia danego zgłoszenia wewnętrznego. Postanowienia ust. 3-5 stosuje się odpowiednio.

§ 6

1. Komisja jest uprawniona do:
 - 1) zatwierdzenia lub zmiany opisu i kwalifikacji zgłoszenia, o których mowa w § 4 ust. 9 pkt 1,
 - 2) przyjmowania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników, doktorantów oraz innych osób współpracujących z IH PAN,
 - 3) zbierania dowodów, w tym wykonywania zdjęć, pomiarów, oględzin,
 - 4) dostępu do pomieszczeń, sprzętu, systemów informatycznych oraz danych osobowych w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia zgłoszenia,
 - 5) przekazania Dyrektorowi, celem ewentualnego zatwierdzenia, rekomendacji działań następnych, propozycji rozstrzygnięcia zasadności zgłoszenia lub uznania zgłoszenia jako niepotwierdzone lub nieobjęte Regulaminem (np. ze względu na niespełnienie przesłanek, o których mowa w § 3 ust. 6),

- 6) analizy wyników działań następnych.
2. Komisja zobowiązana jest do:
 - 1) bieżącej weryfikacji, czy nie zachodzą okoliczności wskazujące na konflikt interesów, o którym mowa w § 5 ust. 5,
 - 2) usunięcia danych osobowych ze zgłoszenia wewnętrznego, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia,
 - 3) systematycznego informowania Koordynatora o przebiegu rozpatrywania zgłoszenia,
 - 4) udziału w posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego lub osobę go zastępującą.
3. Dyrektor – na podstawie otrzymanych od Komisji rekomendacji – podejmuje decyzję o dalszych działaniach następnych, rozstrzygnięciu o zasadności zgłoszenia lub uznaniu zgłoszenia jako niepotwierdzone lub nieobjęte Regulaminem.
4. Wyniki zarządzonych przez Dyrektora działań następnych przekazywane są bezpośrednio do Komisji.
5. Koordynator odnotowuje w Rejestrze działania podejmowane w ramach zgłoszenia, a po otrzymaniu informacji o sposobie jego załatwienia, przygotowuje projekt informacji dla sygnalisty podpisywany przez Dyrektora i przekazuje ją na adres wskazany przez sygnalistę.
6. Działania następne mogą mieć charakter m.in.:
 - 1) audytu lub kontroli;
 - 2) postępowania dyscyplinarnego;
 - 3) opracowania nowych lub zmiany dotychczasowych regulacji wewnątrzorganizacyjnych;
 - 4) działań podjętych w celu odzyskania ewentualnie utraconych środków finansowych;
 - 5) przeprowadzenia szkolenia.
7. W przypadku, gdy w wyniku dokonanego zgłoszenia zachodzi uzasadnione prawdopodobieństwo, że zdarzenie nosi znamiona przestępstwa lub wykroczenia, Dyrektor przekazuje zawiadomienie do organów ścigania. Zawiadomienia dokonuje się w sposób zapewniający poufność. Przed dokonaniem zgłoszenia informowany jest Koordynator w celu odnotowania w Rejestrze oraz ewentualnego powiadomienia sygnalisty.
8. W sytuacji, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Dyrektora, rekomendacje Komisji – z zachowaniem zasad poufności – są przekazywane do Prezesa Polskiej Akademii Nauk i Kanclerza Polskiej Akademii Nauk.

§ 7

1. Rozpatrywanie zgłoszenia, w tym prowadzenie korespondencji z osobą dokonującą zgłoszenia dokumentowane jest w Rejestrze.

2. W Rejestrze (w części A) odnotowywane są co najmniej:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) data wpłynięcia zgłoszenia,
 - 3) dane sygnalisty,
 - 4) dane kontaktowe sygnalisty – o ile zostały wskazane w zgłoszeniu wewnętrznym,
 - 5) przedmiot zgłoszenia,
 - 6) przebieg rozpatrywania zgłoszenia, w tym prowadzona korespondencja oraz ewentualna informacja o konflikcie interesów,
 - 7) podjęte działania następne,
 - 8) datę zakończenia rozpatrywania i rozstrzygnięcie.
3. Do przetwarzania danych sygnalistów upoważniony jest wyłącznie Koordynator oraz osoby dysponujące pisemnym upoważnieniem Dyrektora. Po cofnięciu upoważnienia osoby te są nadal zobowiązane do zachowania tajemnicy danych sygnalistów, do których miały dostęp.
4. Dokumentacja papierowa dotycząca zgłoszenia wewnętrznego przechowywana jest przez Przewodniczącą Komisji w szafie metalowej, która podlega plombowaniu, lub sejfie.
5. Dokumenty dotyczące zgłoszenia wewnętrznego, w formie plików elektronicznych, przechowywane mogą być na służbowych kontach przez członków Komisji oraz Koordynatora, w sposób zapewniający ich poufność i uniemożliwiający zapoznanie się z nimi osobom trzecim. Nośniki danych cyfrowych, zawierające zgłoszenia lub inne informacje o sygnalistach, podlegają zabezpieczeniu określonym dla danych stanowiących tajemnicę IH PAN.
6. Dane w Rejestrze oraz dokumentacja, o której mowa w ust. 3 i 4, są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Dokumentacja dotycząca zgłoszenia podlega zniszczeniu po upływie czasu określonego w ust. 6.

§ 8

1. Informacje dotyczące wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń w IH PAN, uregulowanej w Regulaminie, publikowane są i na bieżąco aktualizowane, co najmniej:
 - 1) na tablicy ogłoszeń w siedzibie IH PAN;
 - 2) na stronie internetowej <https://www.ihpan.edu.pl>;
 - 3) w dokumentacji dotyczącej naboru do pracy i zamówień publicznych.
2. Za opracowanie i aktualizowanie informacji, o których mowa w ust. 1 odpowiedzialny jest Compliance Officer.

§ 9

1. Sygnalista może bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego (w tym instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej) właściwego do podjęcia działań następczych w ramach danej sprawy lub w określonych przypadkach dokonać ujawnienia publicznego.
2. Informacje o innych możliwych formach zgłoszeń przekazuje się w ramach informacji, o której mowa w § 8 ust. 1.

§ 10

Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 – Wzór Rejestru zgłoszeń naruszeń prawa;
- 2) Załącznik Nr 2 – Wzór oświadczenia członka Komisji / Koordynatora do spraw zgłoszeń wewnętrznych.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych w IH PAN

Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa (część A)

Pozycja	Nr zgłoszenia	Data wpływu	Dane sygnalisty	Dane kontaktowe sygnalisty	Przedmiot zgłoszenia	Przebieg rozpatrywania	Działania następne	Konflikt interesów	Data zakończenia rozpatrywania	Rozstrzygnięcie

Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa (część B)

Pozycja	Data wpływu	Nadawca	Kategoria (spam, oferta/ podziękowanie/ zaproszenie, podanie/ wniosek/ inna korespondencja)

Oświadczenie członka Komisji / Koordynatora do spraw zgłoszeń wewnętrznych^{1,2}

Ja, niżej podpisany³
(imię, nazwisko, stanowisko)

oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w IH PAN oraz zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Ponadto zobowiązuję się do:

- 1) zachowania bezstronności podczas prac Komisji / obsługi zgłoszeń, w tym prowadzenia Rejestru zgłoszeń naruszeń prawa¹,
- 2) niezwłocznego informowania Koordynatora, Komisji oraz Dyrektora o wszelkich podejrzeniach konfliktu interesów związanego z wykonywanymi przez mnie zadaniami członka Komisji / Koordynatora¹,
- 3) zachowania w poufności wszelkich informacji, z zastrzeżeniem tych, które podlegają ujawnieniu na podstawie przepisów prawa, w posiadanie których wejdę w związku z pracami Komisji / wykonywaniem zadań Koordynatora¹.

Niniejsze zobowiązanie jest bezterminowe. Jego niedochowanie może wiązać się z sankcjami wynikającymi z dyscypliny pracy, odpowiedzialnością cywilną oraz karną.

.....
(data i podpis)

¹ niepotrzebne skreślić,

² użyte w oświadczeniu określenia „Komisja” oraz „Koordynator” odnoszą się do pojęć definiowanych w Regulaminie dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Instytucie Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk,

³ wypełnić DRUKOWANYMI literami.