

# REGULAMIN ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA

## Spis treści

§ 1. Zakres przedmiotowy Regulaminu .....	2
§ 2. Podstawa prawna.....	2
§ 3. Wyjaśnienie pojęć .....	3
§ 4. Osoby upoważnione do korzystania z procedury zgłaszania naruszeń prawa .....	4
§ 5. Kanały zgłaszania naruszeń prawa.....	4
§ 6. Zasady obsługi zgłoszeń naruszenia prawa.....	4
§ 7. Procedura obsługi zgłoszeń i naruszeniu prawa .....	5
§ 8 Zgłoszenia zewnętrzne .....	6
§ 9. Rejestr zgłoszeń .....	6
§ 10. Ochrona osób zgłaszających naruszenia.....	6
§ 11. Ochrona osób, których dotyczy zgłoszenie naruszenia.....	7
§ 12. Ochrona danych osobowych zgłaszających zgodnie z RODO.....	7
§ 13. Postanowienia końcowe .....	8
Załącznik: Formularz zgłoszenia naruszenia prawa (wzór) .....	8

## § 1. Zakres przedmiotowy Regulaminu

1. Regulamin określa:
  - a) możliwość zgłaszania naruszeń prawa w ramach zgłoszeń wewnętrznych;
  - b) procedurę obsługi zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa;
  - c) ochronę osób zgłaszających naruszenia prawa.
2. Możliwość zgłaszania naruszeń prawa dotyczy nieprawidłowości lub nadużyć, jakich dopuszcza się Muzeum Gdańska (dalej: MG) jako podmiot prawa lub jego pracownicy działający w imieniu MG w zakresie swoich kompetencji na stanowiskach zajmowanych w MG.
3. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - a) zamówień publicznych;
  - b) usług, produktów i rynków finansowych;
  - c) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
  - d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - e) bezpieczeństwa transportu;
  - f) ochrony środowiska;
  - g) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - h) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - i) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - j) zdrowia publicznego;
  - k) ochrony konsumentów;
  - l) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - n) interesów finansowych Unii Europejskiej;
  - o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
4. Szczegółowy wykaz aktów prawnych, których naruszeń mogą dotyczyć zgłoszenia określa Załącznik do „Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii” wraz z późniejszymi rozszerzeniami zakresu stosowania.
5. Procedury opisanej w niniejszym Regulaminie nie stosuje się do zgłaszania nieprawidłowości wynikających z przepisów prawa pracy, w tym mobbingu i dyskryminacji ani relacji interpersonalnych.

## § 2. Podstawa prawna

1. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, zwana dalej **Dyrektywą**;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), zwane dalej **RODO**;
3. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłająca decyzję ramową Rady 2008/977/WsiSW.

### § 3. Wyjaśnienie pojęć

Ilekróć Regulaminie jest mowa o:

1. **pracodawcy, Muzeum Gdańska, MG** – należy przez to rozumieć samorządową instytucję kultury Muzeum Gdańska;
2. **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
3. **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
4. **zgłoszeniu, zgłoszeniu o naruszeniu prawa lub informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Muzeum Gdańska, w którym zgłaszający pracuje lub pracował, lub w inny sposób utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
5. **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
6. **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
7. **organie centralnym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
8. **organie publicznym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
9. **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
10. **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą;
11. **osobie powiązanej ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
12. **pracownikowi** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);
13. **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
14. **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości Muzeum Gdańska;
15. **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
16. **regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin zgłaszania naruszeń prawa.

## § 4. Osoby upoważnione do korzystania z procedury zgłaszania naruszeń prawa

1. Regulamin stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza wewnętrznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:
  - a) pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
  - b) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
  - c) stażysty, praktykanta, wolontariusza;
  - d) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - e) wykonawcy umów między podmiotami prawa, podwykonawcy, dostawcy usług i towarów itp.;
  - f) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej (zwanych dalej **zgłaszającymi**).
2. Osoby zgłaszające naruszenia muszą mieć podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje takie są objęte zakresem stosowania Dyrektywy.
3. Regulaminu nie stosuje się, jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

## § 5. Kanały zgłaszania naruszeń prawa

1. Zgłoszenia naruszeń prawa można dokonać:
  - a) elektronicznie poprzez wypełnienie elektronicznego formularza znajdującego się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MG;
  - b) pisemnie poprzez wydrukowanie i wypełnienie formularza znajdującego się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MG oraz dostarczenie go (osobiście lub z wykorzystaniem usług pocztowych czy kurierskich) do Kancelarii MG w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Zgłoszenie naruszenia prawa. Nie otwierać”;
  - c) ustnie poprzez umówienie się na rozmowę telefoniczną lub osobistą. Potrzebę rozmowy należy zgłosić ustnie lub sms-owo pod numer telefonu podany na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej MG. Po zgłoszeniu zostanie ustalona forma i termin rozmowy dogodnie dla osoby zgłaszającej.
2. Wzór formularza, o którym mowa w ust. 1 pkt a) i b), stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

## § 6. Zasady obsługi zgłoszeń naruszenia prawa

1. Za obsługę zgłoszeń naruszenia prawa, w tym przyjmowanie zgłoszeń, ich weryfikację, komunikację ze zgłaszającym i podejmowanie działań następczych, odpowiedzialny jest zespół ds. obsługi zgłoszeń naruszenia prawa (zwany dalej **Zespołem**), w którego skład wchodzi Prawnik MG oraz Kierownik Kancelarii jako osoba obsługująca zgłoszenie, gdzie:
  - a) Przez prawnika rozumie się radcę prawnego, adwokata itp. który w ramach umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej pełni w Muzeum funkcję prawnika lub wskazanego imiennie przedstawiciela podmiotu prawnego, który w ramach umowy pomiędzy podmiotami wykonuje na rzecz Muzeum usługi doradztwa prawnego.

Prawnik jest odpowiedzialny za weryfikację pod względem formalno-prawnym zgłoszenia, dokumentów przedstawionych przez zgłaszającego i dokumentów kontrolowanych w toku działań następczych, decyzji dotyczących działań następczych;
  - b) Kierownik Kancelarii jest odpowiedzialny za obsługę kancelaryjną zgłoszeń i działań następczych, przygotowywanie propozycji działań następczych i dokumentów do weryfikacji przez prawnika, podjęcie

działań następczych, terminową komunikację ze zgłaszającym.

2. W trosce o wysoki poziom wiarygodności zgłoszeń pracodawca nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych.
3. Zespół ma obowiązek zachowania bezstronności, tajemnicy zawodowej i poufności.
4. Na czas prowadzenia procedury obsługi zgłoszenia Dyrektor MG udziela członkom Zespołu pisemnego pełnomocnictwa do prowadzenia działań niezbędnych w celu wyjaśnienia lub wyeliminowania zgłoszonego naruszenia, w tym do przetwarzania danych osobowych.
5. Działania następcze podejmuje się z zachowaniem należytej staranności i stosownie do zgłoszonych faktów.
6. Podczas prowadzenia procedury oraz po jej zakończeniu tożsamość osoby zgłaszającej oraz inne dane mogące służyć jej identyfikacji znane są wyłącznie członkom Zespołu.
7. Zespół może zwrócić się do zgłaszającego o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, wykorzystując dane do kontaktu. Jeżeli zgłaszający sprzeciwia się przesyłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, Zespół odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
8. Osoby rozważające zgłoszenie naruszenia prawa mogą nieodpłatnie i poufnie skorzystać z porady Prawnika MG, aby potwierdzić, czy posiadane przez nich informacje są naruszeniem prawa w rozumieniu Dyrektywy i mogą być objęte procedurą określoną w niniejszym Regulaminie.

## § 7. Procedura obsługi zgłoszeń i naruszeniu prawa

1. Procedura obsługi zgłoszenia rozpoczyna się w chwili wpływu do MG zgłoszenia o naruszeniu prawa.
2. Osoba obsługująca zgłoszenie w terminie siedmiu dni od jego przyjęcia potwierdza zgłaszającemu, że zgłoszenie zostało przyjęte.
3. Prawnik w terminie dziesięciu dni od dnia wpływu zgłoszenia przygotowuje pisemną opinię, czy przedstawione fakty stanowią naruszenie prawa zgodnie z Dyrektywą.
4. Na podstawie opinii prawnika osoba obsługująca zgłoszenie przygotowuje plan działań następczych i przedstawia go, wraz ze zgłoszeniem i opinią prawnika, do zatwierdzenia Dyrektorowi MG.
5. Działania następcze: weryfikacyjne i naprawcze, dostosowuje się każdorazowo do rodzaju i wagi zgłoszonych naruszeń prawa.
6. W ramach weryfikacji informacji o naruszeniu prawa, w zależności od zgłoszonych faktów, wykonuje się w szczególności następujące czynności:
  - a) zebranie dodatkowych informacji od zgłaszającego;
  - b) zapoznanie się z dokumentami dostarczonymi przez zgłaszającego;
  - c) zapoznanie się z innymi dokumentami dotyczącymi sprawy dostępnymi pracodawcy;
  - d) wysłuchanie osoby/osób, których dotyczy zgłoszenie;
  - e) wysłuchanie innych osób, które mogą mieć informacje dotyczące zgłoszenia.
7. W ramach działań następczych służących naprawie zaistniałego naruszenia prawa, w zależności od zaistniałych faktów, wykonuje się w szczególności następujące czynności:
  - a) skierowanie pracownika, którego dotyczy zgłoszenie, na stosowne szkolenia, wewnętrzne lub zewnętrzne, w celu wyeliminowania nieprawidłowości w wykonywaniu czynności służbowych;
  - b) odsunięcie pracownika, którego dotyczy zgłoszenie, od obowiązków, które powodują naruszenie prawa;
  - c) zastosowanie kar porządkowych wobec pracownika, którego dotyczy zgłoszenie, proporcjonalnych do wagi naruszenia prawa łącznie ze zwolnieniem dyscyplinarnym;
  - d) zmiana regulacji wewnętrznych w celu wyeliminowania możliwości naruszania prawa;
  - e) odzyskanie utraconych przez MG środków finansowych.
8. W uzasadnionych przypadkach Zespół przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu dalszego postępowania wyjaśniającego.
9. Procedurę kończy przekazanie zgłaszającemu informacji o podjętych działaniach naprawczych albo o ich

zaniechaniu, wraz z uzasadnieniem. Osoba zgłaszająca naruszenie prawa ma też możliwość uzyskiwania informacji o przebiegu procedury w trakcie jej trwania.

10. Wszelkie potwierdzenia i informacje zwrotne będą przekazywane osobie zgłaszającej, o ile ta podczas zgłoszenia poda dane do kontaktu.
11. Czas całkowitej obsługi zgłoszenia nie powinien przekroczyć trzech miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Jeżeli nadal trwają działania naprawcze, należy o tym poinformować osobę zgłaszającą.
12. Jeśli MG nie przyjmie zgłoszenia lub nie zastosuje stosownych środków naprawczych, osobie zgłaszającej przysługuje prawo zgłoszenia naruszenia prawa do organów wyższej instancji zgodnie z Ustawą.

## **§ 8 Zgłoszenia zewnętrzne**

1. Zgłaszający może zdecydować o skorzystaniu z procedury zgłoszenia zewnętrznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmuje organ centralny i organy publiczne powołane przez Rząd RP.
3. Organ centralny i organy publiczne mają własne procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
4. Dokonanie zgłoszenia zewnętrznego nie pozbawia zgłaszającego prawa do ochrony określonej w § 10.

## **§ 9. Rejestr zgłoszeń**

1. MG prowadzi poufny rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. MG jest administratorem danych zgromadzonych w rejestrze.
3. Wpisów do rejestru dokonuje się na podstawie zgłoszeń.
4. 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.
5. Rejestr daje możliwość wyszukania każdego zgłoszenia oraz, o ile to konieczne, możliwość wykorzystania zgłoszonych informacji jako dowodu w ramach działań związanych z egzekwowaniem prawa.
6. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
7. Dane osobowe zgłaszającego przechowuje się oddzielnie od danych zawartych w zgłoszeniu.

## **§ 10. Ochrona osób zgłaszających naruszenia**

1. Zgłaszający podlega ochronie pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Ochroną nie obejmuje się osób, które zgłaszają informacje publicznie dostępne lub dokonują zgłoszeń bezpodstawnych.
3. MG nie będzie podejmować żadnych działań odwetowych wobec osób zgłaszających naruszenia.
4. W przypadku pracowników i kandydatów na pracowników za działania odwetowe uznaje się w szczególności:
  - a) odmowę nawiązania stosunku pracy,
  - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,

- d) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
  - e) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
  - f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
  - g) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
  - h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
  - j) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - k) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
  - l) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - m) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - n) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
  - o) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
5. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 4, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
6. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia. Za niekorzystne traktowanie uważa się w szczególności rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.
7. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.
8. Jeżeli istnieje taka konieczność, ochroną obejmuje się również odpowiednio osoby powiązane ze zgłaszającym i pomagające w dokonaniu zgłoszenia.
9. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.

## **§ 11. Ochrona osób, których dotyczy zgłoszenie naruszenia**

1. Osoba, której dotyczy zgłoszenie naruszenia, ma prawo do obrony, w tym do obrony własnej reputacji. W tym celu ma prawo zachowania poufności sprawy w ramach postępowania prowadzonego w MG, dostępu do akt sprawy oraz prawo do bycia wysłuchanym.
2. Pracodawca po otrzymaniu zgłoszenia może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.

## **§ 12. Ochrona danych osobowych zgłaszających zgodnie z RODO**

1. Administratorem pozyskiwanych danych osobowych jest Muzeum Gdańska, ul. Długa 46/47, Gdańsk.
2. Inspektora danych osobowych wyznacza Dyrektor MG. W razie jakichkolwiek wątpliwości związanych z przetwarzaniem dotyczącym pozyskiwanych danych, należy kontaktować się pod adresem: [iod@muzeumgdansk.pl](mailto:iod@muzeumgdansk.pl).

3. Pozyskiwane dane osobowe w postaci określonej w załączniku do niniejszego Regulaminu przetwarzane będą w celu zapewnienia ochrony przysługującej osobie zgłaszającej.
4. Odbiorcami pozyskiwanych danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pozyskiwane dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Pozyskiwane dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla celów zapewnienia ochrony przysługującej osobie zgłaszającej.
7. Właścicielom swoich danych przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Jeśli właściciel danych uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje mu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pozyskane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
10. Właścicielom danych przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania ich dotyczących danych osobowych. Sprzeciw należy złożyć inspektorowi ochrony danych, którego dane kontaktowe wskazane są w pkt 2. Składając sprzeciw, należy wskazać jego przyczyny związane ze szczególną sytuacją właściciela danych.

### **§ 13. Postanowienia końcowe**

1. W sytuacjach zgłaszania naruszenia prawa, które nie zostały opisane w niniejszym Regulaminie, mają zastosowanie przepisy Dyrektywy.
2. Postanowienia Regulaminu nie naruszają praw przedstawicieli pracowników, w tym prawa do informacji, konsultacji i obrony praw pracowniczych.
3. Treść Regulaminu została uzgodniona z organizacjami związkowymi działającymi w MG.
4. Za podanie Regulaminu do wiadomości pracowników poprzez rozesłanie drogą elektroniczną do wszystkich komórek organizacyjnych MG odpowiedzialny jest Kierownik Kancelarii.
5. Za podanie Regulaminu do wiadomości publicznej poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej MG oraz za wdrożenie i działanie formularza elektronicznego odpowiedzialny jest Kierownik Działu Informatycznego.
6. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez rozesłanie służbową pocztą elektroniczną do wszystkich komórek organizacyjnych.

### **Załącznik: Formularz zgłoszenia naruszenia prawa (wzór)**

Dyrektor Muzeum Gdańska  
/-/ Waldemar Ossowski