

**REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
OKREŚLAJĄCY WEWNĘTRZNĄ PROCEDURĘ DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
W INSTYTUCIE GENETYKI ROŚLIN POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

§ 1.

Postanowienia ogólne

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, określający wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Instytucie Genetyki Roślin Polskiej Akademii Nauk, (zwany dalej „Regulaminem”), oparty został o uregulowania wynikające z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), zwanej dalej „ustawą”, która wdraża dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

§ 2.

Cel Regulaminu

1. Regulamin ma na celu w szczególności określenie:

- 1) naruszeń prawa podlegających zgłoszeniu w Instytucie Genetyki Roślin Polskiej Akademii Nauk (zwanym dalej IGR PAN), na mocy niniejszego Regulaminu;
- 2) osób uprawnionych do dokonywania zgłoszenia wewnętrznego naruszenia prawa;
- 3) zasad przyjmowania i procedowania zgłoszeń naruszenia prawa oraz podejmowania działań następnych;
- 4) roli uczestników procedury zgłoszeń wewnętrznych, podanie ich zadań i obowiązków;
- 5) osób uprawnionych do zachowania poufności tożsamości i zasad z tym związanych;
- 6) sposobów ochrony osób uprawnionych przed działaniami odwetowymi.

2. Niniejszy Regulamin i zawarte w nim zasady nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwym organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami, w tym uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.

3. Każdy pracownik IGR PAN, osoba świadcząca pracę lub wykonująca usługi lub dostawy na rzecz IGR PAN, na innej podstawie niż stosunek pracy (np. wykonawca umowy o dzieło, zleceniobiorca, dostawca), doktorant IGR PAN, stażysta przyjęty na staż w IGR PAN oraz wolontariusz wykonujący świadczenie na rzecz IGR PAN zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu, a nowy pracownik IGR PAN, osoba świadcząca pracę lub

wykonującą usługi lub dostawy na rzecz IGR PAN, doktorant IGR PAN, stażysta przyjęty na staż w IGR PAN oraz wolontariusz wykonujący świadczenie na rzecz IGR PAN zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu przed dopuszczeniem do pracy / przed rozpoczęciem świadczenia usług.

§ 3. Definicje

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **doktorancie IGR PAN** – należy przez to rozumieć doktoranta, którego postępowanie doktorskie jest prowadzone przez Radę Naukową IGR PAN;
- 2) **działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez IGR PAN w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa, które jest 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;
- 3) **działaniu odwetowym** - należy przez to rozumieć 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 sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 4) **informacji o naruszeniu prawa** - należy przez to rozumieć informację o zaistniałym lub potencjalnym naruszeniu prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w IGR PAN, w którym sygnalista uczestniczył, np. w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, w czasie pracy lub po zakończeniu pracy w IGR PAN lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście przez IGR PAN informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) **kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć 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 IGR PAN lub na rzecz IGR PAN, w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) **organie publicznym** - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3. ust. 1 ustawy o której mowa w § 1. Regulaminu;

- 8) **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 lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 9) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) **osobie powiązanej z sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 11) **Pełnomocniku Dyrektora ds. zgłoszeń wewnętrznych**, zwanego dalej „Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń” - należy przez to rozumieć osobę upoważnioną przez Dyrektora IGR PAN do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 12) **podmiocie publicznym** - należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);
- 13) **postępowaniu prawnym** - należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 14) **sygnaliście** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą; sygnalistą może być w szczególności:
- a) pracownik IGR PAN,
 - b) osoba ubiegająca się o zatrudnienie w IGR PAN, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - c) osoba świadcząca pracę lub wykonującą usługi lub dostawy na rzecz IGR PAN, na innej podstawie niż stosunek pracy (np. wykonawca umowy o dzieło, zleceniobiorca, dostawca),
 - d) doktorant IGR PAN,
 - e) stażysta przyjęty na staż w IGR PAN,
 - f) wolontariusz wykonujący świadczenie na rzecz IGR PAN.
- 15) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Instytut Genetyki Roślin Polskiej Akademii Nauk;
- 16) **ujawnieniu publicznym** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 17) **zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie lub w ustawie;

- 18) **zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 19) **zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 4.

Przedmiot zgłoszenia lub publicznego ujawnienia

1. Regulamin stosuje się do **sygnalistów**, którzy zgłaszają lub ujawniają publicznie informację o naruszeniu prawa (tj. działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa) dotyczącą:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) prania pieniędzy oraz finansowania 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 i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

§ 5.

Zakres ochrony sygnalisty oraz prawa osoby, której dotyczy zgłoszenie

1. Sygnaliście i osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia przysługuje poufność i ochrona przed działaniami odwetowymi, w tym o charakterze dyskryminacyjnym, represyjnym, mobbingowym lub innego rodzaju niesprawiedliwym traktowaniem, od momentu dokonania zgłoszenia, niezależnie od tego czy w następstwie zgłoszenia doszło do potwierdzenia prawdziwości zawartych w nim informacji, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będącą przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa. Dobrą wiarę sygnalisty i osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia ocenia się według stanu istniejącego na dzień dokonania zgłoszenia.

2. Osobie, której dotyczy zgłoszenie zapewnia się:
 - 1) poufność;
 - 2) prawo do bycia wysłuchanym;
 - 3) prawo dostępu do treści zgłoszenia oraz korespondencji dotyczącej zgłoszenia.
3. Osoby wskazane w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanego zgłoszenia.

§ 6.

Procedura zgłaszania naruszeń

1. Sygnalista może zgłosić podejrzenie naruszenia prawa za pośrednictwem następujących kanałów zgłoszeń:
 - 1) w formie pisemnej tj. listu sporządzonego na papierze, zaadresowanego na adres pocztowy IGR PAN (60-479 Poznań, ul. Strzeszyńska 34), skierowanego do Pełnomocnika ds. zgłoszeń z dopiskiem „do rąk własnych”,
 - 2) w formie wiadomości mailowej, na adres poczty elektronicznej Pełnomocnika ds. zgłoszeń: zgloszenia@igr.poznan.pl
 - 3) za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej pod nr Pełnomocnika ds. zgłoszeń: 61 6550216.
 - 4) osobiście poprzez spotkanie z Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń, po uprzednim umówieniu terminu spotkania, za pośrednictwem e-maila, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) lub w formie korespondencji, o której mowa w ust. 1 pkt 1) lub telefonicznie za pośrednictwem numeru telefonu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3),
2. Każdy z kanałów zgłoszeń obsługiwany jest wyłącznie przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń, a w przypadku Jego nieobecności przez upoważnionego Zastępcę.
3. Dostęp do informacji zawartych w danym zgłoszeniu posiada Pełnomocnik ds. zgłoszeń oraz osoby przez niego upoważnione.

§ 7.

Zgłaszanie naruszeń dotyczących osób zajmujących się rozpatrywaniem zgłoszeń

1. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy osoby zajmującej się rozpatrywaniem zgłoszeń, aby zapewnić pełen obiektywizm i niezależność rozpatrywania takowych zgłoszeń Pracodawca ustanawia alternatywne kanały zgłaszania:
 - 1) gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. zgłoszeń lub innej osoby zaangażowanej w proces rozpatrywania nieprawidłowości, za wyjątkiem Dyrektora IGR PAN, pracodawca ustanawia alternatywny kanał zgłaszania do Dyrektora IGR PAN, w formie listu sporządzonego na papierze, na adres pocztowy IGR PAN, wskazany w § 6 ust. 1 pkt 1 niniejszego Regulaminu, z dopiskiem „do rąk własnych” lub,
 - 2) gdy zgłoszenie dotyczy Dyrektora pracodawca ustanawia alternatywny kanał zgłaszania do Przewodniczącego Rady Naukowej IGR PAN, w formie listu sporządzonego na papierze, na adres pocztowy IGR PAN, wskazany w § 6 ust. 1 pkt 1 niniejszego Regulaminu, zaadresowanego do Przewodniczącego Rady Naukowej z dopiskiem „do rąk własnych”.
2. W powyższych sytuacjach zapisy Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 8.

Dostęp do zgłoszeń. Treść zgłoszenia

1. Zgłoszenie naruszenia prawa, jak również korespondencja prowadzona pomiędzy sygnalistą a Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń, wyłączone są z rejestracji, dekretacji i wysyłki zgodnej z obowiązującymi w IGR PAN zasadami obiegu korespondencji oraz wykonywania czynności kancelaryjnych.
2. Rozpatrywanie zgłoszenia, w tym prowadzenie korespondencji z osobą dokonującą zgłoszenia dokumentowane jest odrębnie w rejestrze zgłoszeń, o którym mowa w § 10 niniejszego Regulaminu, administrowanym przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń.
3. Dostęp do zgłoszenia przysługuje jedynie osobom upoważnionym, a prawidłowo oznaczona korespondencja, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu nie jest otwierana przez pracownika sekretariatu, lecz jest przekazywana bezpośrednio do osoby przyjmującej zgłoszenie, o której mowa w § 9 ust. 1.
4. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (w zależności od wybranego kanału komunikacji);
 - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (o ile jest to możliwe);
 - 4) opis naruszenia prawa oraz datę, miejsce i okoliczności zdarzenia;
 - 5) dowody na poparcie wskazywanych w zgłoszeniu naruszeń prawa;
 - 6) podpis sygnalisty za wyjątkiem zgłoszeń wewnętrznych dokonanych telefonicznie lub podczas bezpośredniego spotkania.
5. Zgłoszenia, o których mowa w § 6 ust. 1, wprowadzane są do rejestru zgłoszeń przez osobę przyjmującą zgłoszenie, o której mowa w § 9 ust. 1
6. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego, dokonanego w trybie:
 - 1) § 6 ust. 1 pkt 3) upoważniona osoba sporządza protokół z rozmowy telefonicznej informując sygnalistę o możliwości sprawdzenia, poprawienia i podpisania;
 - 2) § 6 ust. 1 pkt 4) upoważniona osoba sporządza protokół ze spotkania umożliwiając sygnaliście jego sprawdzenie, poprawienie i podpisanie.
7. Do przyjmowania zgłoszeń, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 4 zastosowanie mają odpowiednio obowiązujące zasady przyjmowania interesantów w obiektach IGR PAN. W spotkaniu z sygnalistą uczestniczy osoba przyjmująca zgłoszenie, o której mowa w § 9 ust. 1 lub § 7 ust. 1.
8. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane.

§ 9.

Pełnomocnik Dyrektora ds. zgłoszeń wewnętrznych

1. Pełnomocnik Dyrektora ds. zgłoszeń wewnętrznych (Pełnomocnik ds. zgłoszeń), powoływany i odwoływany przez Dyrektora IGR PAN jest osobą przyjmującą zgłoszenia naruszeń prawa od sygnalistów.

2. Informacja o powołaniu albo odwołaniu Pełnomocnika ds. zgłoszeń podawana jest na stronie internetowej IGR PAN oraz przesyłana na służbowe skrzynki poczty elektronicznej w IGR PAN, wraz z danymi kontaktowymi o których mowa w par. 6 ust. 1. pkt 2 i 3.
3. W przypadku nieobecności w pracy osoby, o której mowa w ust. 1 lub braku możliwości pełnienia przez nią obowiązków służbowych, Dyrektor IGR PAN może powołać Zastępcę Pełnomocnika ds. zgłoszeń.
4. Osoby wskazane w ust. 1 i 3 składają oświadczenie o poufności i bezstronności.
5. Pełnomocnik ds. zgłoszeń sprawuje nadzór nad wdrożeniem rozwiązań umożliwiających dokonywanie zgłoszeń w sposób bezpieczny, poufny i zgodny z przepisami prawa.
6. Pełnomocnik ds. zgłoszeń sprawuje nadzór nad procesem przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń zgodnie z niniejszym Regulaminem i przepisami prawa.
7. Pracodawca powierza Pełnomocnikowi ds. zgłoszeń, a w przypadku opisanym w ust. 3 jego Zastępcy, realizację działań w zakresie przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów i podejmowania wszelkich opisanych Regulaminem działań następnych. Powierzenie to następuje w drodze pisemnego upoważnienia.

§ 10.

Przyjmowanie zgłoszeń. Rejestr zgłoszeń

1. Osoba przyjmująca zgłoszenie zobowiązana jest do sporządzenia protokołu przyjęcia zgłoszenia, który załącza się do akt. Zgłoszenie rejestruje się w rejestrze zgłoszeń, o którym mowa w ust. 5. Protokół dołącza się do akt w rejestrze zgłoszeń.
2. Sygnaliście zapewnia się:
 - 1) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
 - 2) informację zwrotną na temat sposobu załatwienia zgłoszenia, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 1) powyżej - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych (zwany dalej „rejestrem zgłoszeń”) prowadzony jest w systemie elektronicznym i zawiera:
 - 1) numer identyfikujący zgłoszenie;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następnych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
5. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń jest IGR PAN.
6. Dokumentacja w formie papierowej dotycząca zgłoszenia może być odwzorowywana cyfrowo, a następnie wprowadzana do systemu informatycznego przeznaczonego do obsługi zgłoszeń, o ile system taki zostanie stworzony lub udostępniony w IGR PAN.

7. Dokumentacja zgłoszenia w formie papierowej przechowywana jest w szafach, które podlegają plombowaniu.
8. Dokumenty dotyczące zgłoszenia, jeśli mają formę plików elektronicznych, przechowywane mogą być na służbowych kontach przez osoby upoważnione przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń, w sposób zapewniający ich poufność i uniemożliwiający zapoznanie się z nimi osobom trzecim. Wszelkie pliki muszą być zaszyfrowane i zabezpieczone hasłem, które w zapieczętowanej kopercie powierzone jest do przechowania Kancelarii Prawnej wykonującej obsługę prawną IGR PAN.
9. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 11.

Rozpatrywanie zgłoszeń. Działania następne

1. Zgłoszenie sygnalisty podlega analizie przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń, a następnie:
 - 1) Gdy przedmiot zgłoszenia jest złożony i wymaga wyjaśnienia, Pełnomocnik ds. zgłoszeń proceduje odpowiednio do ust. 2 – 10 niniejszego paragrafu; po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ds. zgłoszeń sporządza informację końcową.
 - 2) Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia wewnętrznego powinna zawierać w szczególności opis naruszenia prawa, ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego, informację co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych, rekomendacje stosownych działaniach wobec osoby, której zgłoszenie dotyczyło.
 - 3) O treści informacji końcowej Pełnomocnik ds. zgłoszeń informuje sygnalistę i Dyrektora IGR PAN.
 - 4) Gdy zgłoszenie nie dotyczy IGR PAN Pełnomocnik ds. zgłoszeń sporządza notatkę i przekazuje informację w tym zakresie sygnaliście.
 - 5) Gdy zgłoszenie nie stanowi zgłoszenia wewnętrznego w rozumieniu Regulaminu, w szczególności podlega załatwieniu w trybach odrębnych, o których mowa w ustawie – Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje sprawę do załatwienia we właściwym trybie, a jeśli nie jest to możliwe - przekazuje informację o tym sygnaliście.
2. W przypadku, gdy przedmiot zgłoszenia wymaga szczególnej wiedzy lub wyjaśnień, Pełnomocnik ds. zgłoszeń może wnioskować do Dyrektora IGR PAN o powołanie Zespołu osób do wyjaśnienia zgłoszenia, zwanego dalej „Zespołem”, któremu przewodniczy.
3. Do obowiązków Pełnomocnika ds. zgłoszeń należy:
 - 1) usunięcie danych osobowych ze zgłoszenia, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia;
 - 2) ustalenie trybu i harmonogramu prac Zespołu;
 - 3) proponowanie działań niezbędnych w celu wyjaśnienia zgłoszenia;
 - 4) podsumowanie prac Zespołu, udokumentowane w formie pisemnej.
4. Członkowie Zespołu zobowiązani są do złożenia oświadczenia o bezstronności i zachowaniu w poufności treści zgłoszenia oraz efektów i przebiegu prac Zespołu. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania.

5. Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy w zakresie niezbędnym do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji, udostępnienia wnioskowanych dokumentów oraz stawienia się we wskazanym terminie w celu jego przesłuchania.
6. W toku postępowania wyjaśniającego Członkowie Zespołu odpowiadają za zgromadzenie dokumentów potrzebnych do ustalenia zasadności zgłoszenia wewnętrznego, zaś podejmowane czynności utrwalane są w formie notatki służbowej. Z przesłuchania świadka jest sporządzany protokół.
7. Jeżeli jest to uzasadnione wynikiem przeprowadzonych działań wyjaśniających, Pełnomocnik ds. Zgłoszeń, a jeżeli został powołany Zespół, to wraz z Zespołem przekazuje nie tylko informację końcową, o której mowa w ust. 1. pkt 2), ale również opracowuje plan działań następnych i przekazuje plan Dyrektorowi IGR PAN, z zachowaniem wymogów poufności przewidzianych w Regulaminie.
8. Plan działań następnych powinien definiować i rekomendować konkretne zadania, przypisywać odpowiedzialność za ich wykonanie konkretnym pracownikom IGR PAN lub jednostkom organizacyjnym oraz określać termin realizacji zadań.
9. Działania następne mogą polegać m.in. na:
 - 1) wszczęciu postępowania dyscyplinarnego;
 - 2) opracowaniu nowych lub zmiany wewnętrznych regulacji;
 - 3) przeprowadzeniu audytu;
 - 4) przeprowadzeniu kontroli;
 - 5) przeprowadzeniu szkolenia.
10. Po otrzymaniu planu działań następnych Dyrektor IGR PAN zobowiązuje właściwe osoby lub jednostki organizacyjne do wdrożenia określonych działań następnych.
11. W przypadku, gdy w wyniku dokonanego zgłoszenia zachodzi uzasadnione prawdopodobieństwo, że zdarzenie nosi znamiona wykroczenia lub przestępstwa, Dyrektor IGR PAN przekazuje zawiadomienie do organów ścigania.
12. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy Dyrektora IGR PAN, czynności, o których mowa w niniejszym paragrafie podejmuje Przewodniczący Rady Naukowej IGR PAN.

§ 12.

Aktualizacja procedury

1. Informacje dotyczące wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa, uregulowanej w niniejszym Regulaminie oraz wymagania dotyczące zgłoszeń publikowane są na bieżąco i aktualizowane w przypadku zaistnienia takiej potrzeby.
2. Za opracowanie i aktualizowanie informacji, o których mowa w ust. 1 odpowiedzialny jest Pełnomocnik ds. zgłoszeń.

§ 13.

Dane osobowe

1. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniach są przetwarzane zgodnie z Polityką bezpieczeństwa danych osobowych w IGR PAN, która określa sposób ochrony danych osobowych, w tym w szczególności danych osób dokonujących zgłoszeń oraz osób, których dotyczą zgłoszenia, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności z przepisami ustawy i RODO.

2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń jest zobowiązany do umieszczania wszystkich danych osobowych identyfikujących sygnalistę w rejestrze zgłoszeń osobno, w przeznaczonym do tego podkatalogu w katalogu danej sprawy. Oznaczać to może konieczność anonimizacji lub ewentualnie pseudonimizacji wszelkich innych dokumentów zawartych we właściwych podkatalogach (np. w zakresie treści zgłoszenia, treści stworzonych raportów itp.).
3. Administratorem danych osobowych przekazywanych w ramach zgłoszeń jest IGR PAN. Administrator działa poprzez Pełnomocnika ds. zgłoszeń.
4. Administrator informuje wskazanego sygnalistę, osobę, których dotyczy zgłoszenie, osoby wskazane w zgłoszeniu, o zasadach ochrony ich danych osobowych. Klauzule informacyjne dla sygnalisty, osoby wskazanej w zgłoszeniu oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie są dostępne na stronie internetowej IGR PAN pod adresem <https://www.igr.poznan.pl/pl/zgloszenia> oraz u Pełnomocnika ds. zgłoszeń.
5. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty. Obowiązek uzyskania zgody sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości nie dotyczy 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.
6. Dane osobowe, przetwarzane w ramach systemu zgłoszeń wewnętrznych, będą przechowywane przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Administrator nie zbiera danych osobowych, które nie są niezbędne do rozpatrywania zgłoszenia. Administrator usuwa dane osobowe zebrane przypadkowo.

§ 14.

Zgłoszenie zewnętrzne

1. Sygnaliście przysługuje prawo zgłoszenia określonych naruszeń prawa, wymienionych w ustawie, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem procedury przewidzianej w tym Regulaminie, w szczególności, gdy:
 - 1) w terminie 3 miesięcy od otrzymania zgłoszenia, przewidzianym na przekazanie informacji zwrotnej, IGR PAN nie podejmie działań następnych lub nie przekaze sygnaliście informacji zwrotnej,
 - 2) sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
 - 3) sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że dokonanie zgłoszenia wewnętrznego bezwzględnie narazi go na działania odwetowe.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego, z pominięciem procedury określonej w niniejszym Regulaminie, nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony.

§ 15.

Ujawnienia publiczne

1. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona:

1) zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a IGR PAN, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze wewnętrznej, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego, nie podejmą żadnych działań następnych ani nie prześlą sygnaliście informacji zwrotnej lub

2) od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej, nie podejmie żadnych odpowiednich działań następnych ani nie prześle sygnaliście informacji zwrotnej - chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

2. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:

1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub

2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe, lub

3) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

3. Przy ocenie, czy działanie następne jest odpowiednie, uwzględnia się w szczególności czynności podjęte w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu, prawidłowość oceny informacji o naruszeniu oraz adekwatność środków podjętych w następstwie stwierdzenia naruszenia, w tym - w odpowiednim przypadku - w celu zapobiegnięcia dalszym naruszeniom, z uwzględnieniem wagi naruszenia.

§ 16

Postanowienia końcowe

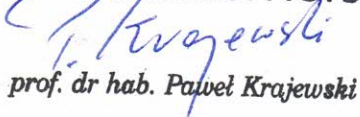
1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
2. Regulamin podlegał konsultacji z Osobą Reprezentującą Załogę IGR PAN.
3. Regulamin podlega publikacji na stronie internetowej IGR PAN i zostaje wywieszony na tablicy ogłoszeń.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości.

Osoba Reprezentująca Załogę IGR PAN



ZATWIERDZAM

DYREKTOR INSTYTUTU



prof. dr hab. Paweł Krajewski

**REGULATIONS FOR INTERNAL REPORTS
DETERMINING THE INTERNAL PROCEDURE FOR REPORTING VIOLATIONS OF THE LAW
AND TAKING FOLLOW-UP ACTIONS
AT THE INSTITUTE OF PLANT GENETICS OF THE POLISH ACADEMY OF SCIENCES**

**§ 1.
General provisions**

The Internal Reporting Regulations, specifying the internal procedure for reporting violations of the law and taking follow-up actions at the Institute of Plant Genetics of the Polish Academy of Sciences (hereinafter referred to as the "Regulations"), are based on the regulations resulting from the Act of 14 June 2024 on the protection of whistleblowers (Journal of Laws of 2024, item 928), hereinafter referred to as the "Act", which implements Directive (EU) 2019/1937 of the European Parliament and of the Council of 23 October 2019 on the protection of persons reporting violations of Union law.

**§ 2.
Purpose of the Regulations**

1. The Regulations aim in particular to specify:
 - 1) violations of the law subject to reporting to the Institute of Plant Genetics of the Polish Academy of Sciences (hereinafter referred to as IPG PAS), under these Regulations;
 - 2) persons authorized to make internal reports of violations of the law;
 - 3) principles of receiving and processing reports of violations of the law and taking follow-up actions;
 - 4) the role of participants in the internal reporting procedure, specifying their tasks and obligations;
 - 5) persons authorized to maintain confidentiality of identity and the principles related to it;
 - 6) methods of protecting authorized persons against retaliatory actions.
2. These Regulations and the principles contained therein do not violate or limit the obligation to notify the competent state authorities in accordance with their competences, including a justified suspicion of a crime.
3. Every employee of IPG PAS, a person providing work or services or supplies to IPG PAS on a basis other than an employment relationship (e.g. contractor of a contract for specific work, contractor, supplier), IPG PAS PhD student, intern accepted for an internship at IPG

PAS and volunteer providing a service to IPG PAS is obliged to familiarize themselves with the content of these Regulations, and a new employee of IPG PAS, a person providing work or services or supplies to IPG PAS, IPG PAS PhD student, intern accepted for an internship at IPG PAS and volunteer providing a service to IPG PAS is obliged to familiarize themselves with the content of these Regulations before being allowed to work/before starting to provide services.

§ 3.

Definitions

Whenever the Regulations refer to:

- 1) **IPG PAS PhD student** – this should be understood as a PhD student whose doctoral proceedings are conducted by the IPG PAS Scientific Council;
- 2) **follow-up action** – this should be understood as an action taken by IPG PAS to assess the veracity of the information contained in the report and to counteract the violation of law that is the subject of the report, in particular through explanatory proceedings, initiation of an inspection or administrative proceedings, filing charges, action taken to recover financial resources or closing the procedure carried out as part of the internal procedure for reporting violations of law and taking follow-up actions or the procedure for receiving external reports and taking follow-up actions;
- 3) **retaliatory action** – this should be understood as a direct or indirect action or omission in a work-related context that is caused by a report or public disclosure and that violates or may violate the rights of the whistleblower or causes or may cause unjustified damage to the whistleblower, including groundless initiation of proceedings against the whistleblower;
- 4) **information on a violation of the law** - this should be understood as information on an existing or potential violation of the law that has occurred or is likely to occur at IPG PAS, in which the whistleblower participated, e.g. in the recruitment process or other negotiations preceding the conclusion of a contract, during or after work at IPG PAS or in another legal entity with which the whistleblower maintains or has maintained contact in a work-related context, or information concerning an attempt to conceal such a violation of the law;
- 5) **feedback** - this should be understood as information provided to the whistleblower by IPG PAS on planned or undertaken follow-up actions and the reasons for such actions;
- 6) **work-related context** - this should be understood as past, present or future actions related to the performance of work on the basis of an employment relationship or other legal relationship constituting the basis for the provision of work or services or the performance of a function at IPG PAS or for IPG PAS, in a legal entity or for the benefit of this entity, within the framework of which information on a violation of the law was obtained and there is a possibility of experiencing retaliatory actions;
- 7) **public body** - this should be understood as the supreme and central government administration bodies, local government administration bodies, local government bodies, other state bodies and other entities performing public administration tasks by operation of law, competent to take follow-up actions in the areas indicated in art. 3. sec. 1 of the act referred to in § 1 of the Regulations;
- 8) **person concerned by the report** - this should be understood as a natural person, legal person or organizational unit without legal personality, to which the law grants legal capacity, indicated in the report or public disclosure as the person who committed the

violation of the law, or as the person with whom the person who committed the violation of the law is associated;

9) **person assisting in making the report** - this should be understood as a natural person who assists the whistleblower in the report or public disclosure in a work-related context and whose assistance should not be disclosed;

10) **a person associated with a whistleblower** - this should be understood as a natural person who may experience retaliatory actions, including a co-worker or the closest person to the whistleblower within the meaning of art. 115 § 11 of the Act of 6 June 1997 - the Penal Code (Journal of Laws of 2024, item 17);

11) **Representative of the Director for Internal Reports**, hereinafter referred to as the "Representative for Reporting" - this should be understood as a person authorized by the Director of the IPG PAS to receive reports and take follow-up actions, including verification of the report and further communication with the whistleblower, including requesting additional information and providing feedback to the whistleblower;

12) **a public entity** - this should be understood as an entity indicated in art. 3 of the Act of 11 August 2021 on Open Data and Reuse of Public Sector Information (Journal of Laws of 2023, item 1524);

13) **legal proceedings** - this shall be understood to mean proceedings conducted on the basis of generally applicable provisions of law, in particular criminal, civil, administrative, disciplinary or public finance discipline proceedings, or proceedings conducted on the basis of internal regulations issued for the purpose of implementing generally applicable provisions of law, in particular anti-mobbing;

14) **whistleblower** - this should be understood as a natural person who reports or publicly discloses information about a violation of the law obtained in a work-related context; a whistleblower may be in particular:

a) an employee of IPG PAS,

b) a person applying for employment at IPG PAS who obtained information about a violation of the law in the recruitment process or negotiations preceding the conclusion of a contract,

c) a person providing work or services or supplies to IPG PAS on a basis other than an employment relationship (e.g. contractor for a specific work contract, contractor, supplier),

d) a PhD student at IPG PAS,

e) an intern accepted for an internship at IPG PAS,

f) a volunteer performing a service for IPG PAS.

15) **Employer** - this should be understood as the Institute of Plant Genetics of the Polish Academy of Sciences;

16) **public disclosure** - this should be understood as making information about a violation of the law public;

17) **report** - this should be understood as an oral or written internal report or an external report, submitted in accordance with the requirements specified in these Regulations or in the Act;

18) **internal report** - this should be understood as an oral or written notification to a legal entity about a violation of the law;

19) **external report** - this should be understood as an oral or written notification to the Commissioner for Human Rights or a public body about a violation of the law.

§ 4.

Subject of the report or public disclosure

1. The Regulations apply to **whistleblowers** who report or publicly disclose information about a violation of the law (i.e. an action or omission that is contrary to the law or is intended to circumvent the law) concerning:

- 1) corruption;
- 2) public procurement;
- 3) services, products and financial markets;
- 4) money laundering and terrorism financing;
- 5) product safety and compliance;
- 6) transport safety;
- 7) environmental protection;
- 8) radiological protection and nuclear safety;
- 9) food and feed safety;
- 10) animal health and welfare;
- 11) public health;
- 12) consumer protection;
- 13) privacy and personal data protection;
- 14) security of networks and IT systems;
- 15) financial interests of the State Treasury of the Republic of Poland, local government units and the European Union;
- 16) the internal market of the European Union, including public law rules on competition and state aid and taxation of legal persons;
- 17) constitutional freedoms and rights of persons and citizens - occurring in the relations of an individual with public authorities and not related to the areas indicated in points 1-16.

§ 5.

The scope of whistleblower protection and the rights of the person concerned by the report

1. The whistleblower and the person assisting in making the report are entitled to confidentiality and protection against retaliatory actions, including those of a discriminatory, repressive, mobbing or other types of unfair treatment, from the moment of making the report, regardless of whether the truthfulness of the information contained therein was confirmed as a result of the report, provided that they had reasonable grounds to believe that the information that was the subject of the report or public disclosure was true at the time of making the report or public disclosure and that it constitutes information about a violation of the law. The good faith of the whistleblower and the person assisting in making the report is assessed according to the state existing on the day of making the report.
2. The person concerned by the report is guaranteed:
 - 1) confidentiality;
 - 2) the right to be heard;
 - 3) the right to access the content of the report and correspondence related to the report.

3. The persons indicated in paragraph 1 are protected only within the scope of the report made.

§ 6.

Violation reporting procedure

1. A whistleblower may report a suspicion of a violation of the law through the following reporting channels:

1) in writing, i.e. a letter written on paper, addressed to the postal address of IPG PAS (60-479 Poznań, ul. Strzeszyńska 34), addressed to the Representative for Reporting with the note "for personal delivery",

2) in the form of an e-mail message, to the e-mail address of the Representative for Reporting: zgloszenia@igr.poznan.pl

3) via a non-recorded telephone line to the number of the Representative for Reporting: 61 6550216.

4) in person by meeting with the Representative for Reporting, after arranging a meeting date, via e-mail referred to in par. 1 item 2) or in the form of correspondence referred to in par. 1 item 1) or by telephone using the telephone number referred to in par. 1 point 3),

2. Each of the reporting channels is handled exclusively by the Representative for Reporting, and in the event of his absence by an authorized Deputy.

3. The Representative for Reporting and persons authorized by him have access to the information contained in a given report.

§ 7.

Reporting violations against people handling reports

1. If the report concerns a person responsible for considering reports, in order to ensure full objectivity and independence in considering such reports, the Employer shall establish alternative reporting channels:

1) if the report concerns the Representative for Reporting or another person involved in the process of considering irregularities, with the exception of the Director of the IPG PAS, the employer shall establish an alternative reporting channel to the Director of the IPG PAS, in the form of a letter written on paper, to the postal address of the IGR PAN, indicated in § 6 sec. 1 item 1 of these Regulations, with the note "to be delivered personally" or,

2) if the report concerns the Director, the employer shall establish an alternative reporting channel to the Chairman of the Scientific Council of the IPG PAS, in the form of a letter written on paper, to the postal address of the IPG PAS, indicated in § 6 sec. 1 item 1 of these Regulations, addressed to the Chairman of the Scientific Council with the note "to be delivered personally".

2. In the above situations, the provisions of the Regulations shall apply accordingly.

§ 8.

Access to reports. Report content

1. Reporting a violation of the law, as well as correspondence between the whistleblower and the Representative for Reporting, are excluded from registration, posting and

- sending in accordance with the rules of correspondence circulation and performance of office activities in force at IPG PAS.
2. Consideration of the report, including correspondence with the person making the report, is documented separately in the register of reports referred to in § 10 of these Regulations, administered by the Representative for Reporting.
 3. Access to the report is granted only to authorized persons, and properly marked correspondence referred to in par. 1 of this paragraph is not opened by an employee of the secretariat, but is forwarded directly to the person receiving the report, referred to in § 9 par. 1.
 4. The report should include:
 - 1) data of the whistleblower, i.e. first name, last name, position, contact details (depending on the selected communication channel);
 - 2) date and place of preparation of the internal report;
 - 3) data of the persons who committed the violation of the law, including first name, last name, position, place of work (if possible);
 - 4) description of the violation of the law and the date, place and circumstances of the event;
 - 5) evidence to support the violations of the law indicated in the report;
 - 6) signature of the whistleblower, except for internal reports made by telephone or during a direct meeting.
 5. Reports referred to in § 6 sec. 1 are entered into the register of reports by the person receiving the report referred to in § 9 sec. 1.
 6. In the case of an internal report made in the following manner:
 - 1) § 6 sec. 1 item 3) the authorised person prepares a minutes of the telephone conversation, informing the whistleblower of the possibility of checking, correcting and signing;
 - 2) § 6 sec. 1 item 4) the authorised person prepares a minutes of the meeting, enabling the whistleblower to check, correct and sign it.
 7. The rules for receiving visitors at IPG PAS facilities shall apply accordingly to the receipt of reports referred to in § 6 sec. 1 item 4. The person receiving the report referred to in § 9 sec. 1 or § 7 sec. 1 shall participate in the meeting with the whistleblower.
 8. Anonymous reports shall not be accepted.

§ 9.

Director's Representative for Internal Reports

1. The Director's Representative for Internal Reports (Representative for Reporting), appointed and dismissed by the Director of the IPG PAS, is the person receiving reports of violations of the law from whistleblowers.
2. Information about the appointment or dismissal of the Representative for Reporting is provided on the IPG PAS website and sent to the official e-mail boxes at the IPG PAS, together with the contact details referred to in par. 6 sec. 1. points 2 and 3.
3. In the event of the absence from work of the person referred to in sec. 1 or the inability to perform their official duties, the Director of the IPG PAS may appoint a Deputy Representative for Reporting.
4. The persons indicated in sec. 1 and 3 submit a declaration of confidentiality and impartiality.

5. The Representative for Reporting supervises the implementation of solutions enabling reporting in a safe, confidential and legal manner.
6. The Representative for Reporting shall supervise the process of receiving and considering reports in accordance with these Regulations and the provisions of law.
7. The Employer shall entrust the Representative for Reporting, and in the case described in paragraph 3, his/her Deputy, with the implementation of activities related to receiving reports from whistleblowers and taking all follow-up actions described in the Regulations. This entrustment shall be made by means of written authorization.

§ 10.

Receiving applications. Register of applications

1. The person receiving the report is obliged to prepare a report receipt protocol, which is attached to the files. The report is registered in the report register referred to in par. 5. The protocol is attached to the files in the report register.
2. The whistleblower is provided with:
 - 1) confirmation of receipt of the report within 7 days of its receipt, unless the whistleblower did not provide a contact address to which the confirmation should be sent;
 - 2) feedback on the method of handling the report, within a period not exceeding 3 months from the date of confirmation of receipt of the internal report or - in the event of failure to provide the confirmation referred to in point 1) above - 3 months from the expiry of 7 days from the date of making the internal report, unless the whistleblower did not provide a contact address to which the feedback should be sent.
3. The Representative for Reporting maintains a register of internal reports.
4. The register of internal reports (hereinafter referred to as the "register of reports") is maintained in an electronic system and contains:
 - 1) a number identifying the report;
 - 2) the subject of the violation of law;
 - 3) personal data of the whistleblower and the person concerned by the report, necessary to identify these persons;
 - 4) contact address of the whistleblower;
 - 5) date of the report;
 - 6) information on the follow-up actions taken;
 - 7) date of completion of the case.
5. The administrator of personal data collected in the report register is IPG PAS.
6. Documentation in paper form concerning the report may be digitally reproduced and then entered into the IT system intended for handling reports, if such a system is created or made available at IPG PAS.
7. Documentation of the report in paper form is stored in cabinets that are subject to sealing.
8. Documents concerning the report, if in the form of electronic files, may be stored on official accounts by persons authorized by the Representative for Reports, in a manner that ensures their confidentiality and prevents third parties from reading them. All files must be encrypted and password protected, which is entrusted in a sealed envelope for safekeeping to the Law Firm providing legal services to IPG PAS.

9. Personal data and other information in the internal notification register are stored for a period of 3 years after the end of the calendar year in which the follow-up actions were completed, or after the completion of the proceedings initiated by these actions.

§ 11.

Processing of reports. Follow-up actions

1. The whistleblower's report is subject to analysis by the Representative for Reporting, and then:

1) If the subject of the report is complex and requires explanation, the Representative for Reporting shall proceed in accordance with paragraphs 2-10 of this section; after completing the explanatory proceedings, the Representative for Reporting shall prepare the final information.

2) The final information regarding the internal report should include, in particular, a description of the violation of law, findings made during the explanatory proceedings, information on the validity of the internal report, and in the case of justified reports, recommendations for appropriate actions towards the person concerned by the report.

3) The Representative for Reporting shall inform the whistleblower and the Director of the IPG PAS of the content of the final information.

4) If the report does not concern the IPG PAS, the Representative for Reporting shall prepare a note and provide the whistleblower with information in this respect.

5) If the report does not constitute an internal report within the meaning of the Regulations, in particular if it is subject to separate procedures referred to in the Act –the Representative for Reporting shall refer the matter for resolution in the appropriate procedure and if this is not possible – shall provide information about this to the whistleblower.

2. If the subject of the report requires special knowledge or explanations, the Representative for Reporting may apply to the Director of the IPG PAS to appoint a Team of persons to clarify the report, hereinafter referred to as the "Team", which he/she shall chair.

3. The duties of the Representative for Reporting include:

1) removing personal data from the report that are clearly irrelevant to the consideration of a specific report;

2) establishing the procedure and schedule of the Team's work;

3) proposing actions necessary to clarify the report;

4) summarising the Team's work, documented in writing.

4. Team members are required to submit a declaration of impartiality and confidentiality of the content of the report and the effects and course of the Team's work. The obligation to maintain confidentiality also continues after the end of the proceedings.

5. Each employee is obliged to cooperate to the extent necessary to establish all the circumstances of the internal report under consideration, in particular to provide the necessary information, make the requested documents available and appear at the specified date for its hearing.

6. During the explanatory proceedings, the Team Members are responsible for collecting the documents necessary to establish the validity of the internal report, and the actions taken are recorded in the form of an official note. A record is drawn up of the witness's hearing.

7. If justified by the results of the explanatory actions carried out, the Representative for Reporting, and if a Team has been appointed, together with the Team, shall not only provide the final information referred to in paragraph 1. item 2) but also develop a plan of follow-up

actions and submit the plan to the Director of the IPG PAS, while maintaining the confidentiality requirements provided for in the Regulations.

8. The follow-up action plan should define and recommend specific tasks, assign responsibility for their execution to specific IPG PAS employees or organizational units, and specify the deadline for the completion of the tasks.

9. Follow-up actions may include, among others:

- 1) initiating disciplinary proceedings;
- 2) developing new or amending internal regulations;
- 3) conducting an audit;
- 4) conducting an inspection;
- 5) conducting training.

10. After receiving the follow-up action plan, the IPG PAS Director shall oblige the appropriate persons or organizational units to implement specific follow-up actions.

11. If, as a result of the report, there is a reasonable probability that the event constitutes an offense or crime, the IPG PAS Director shall forward the notification to law enforcement agencies.

12. If the report concerns the IPG PAS Director, the actions referred to in this paragraph shall be taken by the Chairman of the IPG PAS Scientific Council

§ 12.

Procedure update

1. Information regarding the internal procedure for reporting violations of the law, regulated in these Regulations and the requirements for reports are published on an ongoing basis and updated if necessary.
2. The Representative for Reporting is responsible for developing and updating the information referred to in paragraph 1.

§ 13.

Personal data

1. Personal data contained in reports are processed in accordance with the Personal Data Security Policy at IPG PAS, which specifies the method of protecting personal data, including in particular the data of persons making reports and persons concerned by the reports, in accordance with the provisions on the protection of personal data, in particular with the provisions of the Act and the GDPR.
2. The Representative for Reports is obliged to place all personal data identifying the whistleblower in the report register separately, in a subdirectory designated for this purpose in the directory of a given case. This may mean the need to anonymise or possibly pseudonymise any other documents contained in the relevant subdirectories (e.g. in the scope of the content of the report, the content of the reports created, etc.).
3. The administrator of personal data transferred as part of reports is IPG PAS. The Administrator acts through the Representative for Reports.
4. The Administrator informs the indicated whistleblower, the person concerned by the report, the persons indicated in the report, about the principles of protection of their personal data. Information clauses for the whistleblower, the person indicated in the

report and the person concerned by the report are available on the IPG PAS website at <https://www.igr.poznan.pl/pl/zgloszenia> and from the Reporting Officer.

5. The whistleblower's personal data allowing for the determination of his/her identity shall not be subject to disclosure to unauthorized persons, unless with the express consent of the whistleblower. The obligation to obtain the whistleblower's consent to the disclosure of his/her identity shall not apply in the case where disclosure is a necessary and proportionate obligation resulting from legal provisions in connection with explanatory proceedings conducted by public authorities or preparatory or judicial proceedings conducted by courts, including in order to guarantee the right to defense of the person concerned by the report.
6. Personal data processed within the internal reporting system shall be stored for a period of 3 years from the end of the calendar year in which the follow-up actions were completed, or after the completion of proceedings initiated by these actions.
7. The Administrator shall not collect personal data that is not necessary to consider the report. The administrator deletes personal data collected accidentally.

§ 14.

External report

1. The whistleblower has the right to report specific violations of the law, listed in the Act, without prior internal reporting, to the Commissioner for Human Rights or public bodies and - where applicable - to institutions, bodies or organizational units of the European Union, bypassing the procedure provided for in these Regulations, in particular when:
 - 1) within 3 months of receiving the report, provided for providing feedback, IPG PAS does not take follow-up action or does not provide feedback to the whistleblower,
 - 2) the whistleblower has reasonable grounds to believe that the violation of the law may constitute a direct or obvious threat to the public interest, in particular there is a risk of irreversible damage,
 - 3) the whistleblower has reasonable grounds to believe that making an internal report will absolutely expose him/her to retaliatory actions.
2. A report made to the Commissioner for Human Rights or a public body, bypassing the procedure specified in these Regulations, does not result in depriving the whistleblower of protection.

§ 15.

Public Disclosures

1. A whistleblower making a public disclosure is subject to protection if he/she makes:
 - 1) an internal report and then an external report, and the IPG PAS, and then the public authority, within the deadline for providing feedback set in the internal procedure, and then within the deadline for providing feedback set in the external procedure of the public authority, do not take any follow-up action or provide feedback to the whistleblower, or
 - 2) an external report immediately, and the public authority, within the deadline for providing feedback set in its external procedure, does not take any appropriate follow-up action or provide feedback to the whistleblower - unless the whistleblower failed to provide a contact address to which such information should be forwarded.

2. A whistleblower making a public disclosure is also protected if he or she has reasonable grounds to believe that:

- 1) the breach may constitute a direct or obvious threat to the public interest, in particular where there is a risk of irreversible damage, or
- 2) making an external report will expose the whistleblower to retaliatory action, or
- 3) in the case of making an external report, there is little likelihood of effective counteracting the breach of law due to the specific circumstances of the case, such as the possibility of concealing or destroying evidence, the existence of collusion between a public authority and the perpetrator of the breach or the participation of a public authority in the breach.

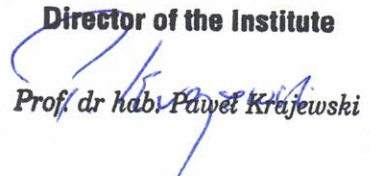
§ 16

Final provisions

1. In matters not regulated by these Regulations, the provisions of the Act of 14 June 2024 on the protection of whistleblowers (Journal of Laws of 2024, item 928) shall apply.
2. The Regulations were subject to consultation with the Person Representing the IPG PAS Staff.
3. The Regulations are subject to publication on the IPG PAS website and are posted on the notice board.
4. The Regulations enter into force after 7 days from the date of their announcement.

Person Representing the IPG PAS Crew


.....

Director of the Institute

Prof. dr hab. Paweł Krajewski
I APPROVE