

## **Regulamin postępowania w Fundacji na rzecz Nauki Polskiej w sytuacji potencjalnego naruszenia zasad etycznych lub niestosowania dobrych praktyk w działalności naukowej**

*(przyjęty uchwałą Zarządu FNP nr 11/2020 z dnia 22 stycznia 2020 r.)*

### **§ 1 POWOŁYWANIE ORAZ ZASADY PRACY KOMISJI ETYKI I DOBRZYCH PRAKTYK**

1. Niniejszy Regulamin dotyczy postępowania związanego z „Kodeksem etycznym beneficjentów i kandydatów w programach Fundacji na rzecz Nauki Polskiej” oraz przepisami dotyczącymi unikania konfliktu interesu stosowanymi wobec ekspertów powoływanych przez Fundację na rzecz Nauki Polskiej (zwaną dalej „FNP”).
2. Komisja etyki i dobrych praktyk (zwana dalej „Komisją”) wydaje opinie w sprawach dotyczących potencjalnego naruszenia przez beneficjentów i kandydatów w programach FNP oraz recenzentów lub panelistów zasad etycznych obowiązujących w FNP wskazanych ust. 1 niniejszego paragrafu (zwanymi dalej „zasadami etycznymi”)<sup>1</sup>. W skład Komisji wchodzi od 5 do 9 osób z kraju lub zagranicy, cieszących się uznaniem i nieposzlakowaną opinią w środowisku naukowym, powołanych przez Zarząd FNP.
3. Członek Komisji jest powoływany na okres 2 lat. Po upływie tego okresu może zostać powołany ponownie, jednak łączny czas pełnienia funkcji Członka Komisji nie może przekroczyć 6 lat.
4. Spośród Członków Komisji Zarząd FNP powołuje Przewodniczącego (zwanego dalej „Przewodniczącym”).
5. Komisja rozpatruje sprawy w zespole co najmniej 3-osobowym wskazanym każdorazowo przez Przewodniczącego wraz z decyzją o wszczęciu postępowania oraz po uwzględnieniu dostępności, dziedziny, potencjalnego konfliktu interesów poszczególnych członków itp. (zwanym dalej „Zespołem”).
6. Przewodniczący jest każdorazowo powoływany do Zespołu, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu. Wyjątek stanowi sytuacja, w której zachodzi potencjalny konflikt interesów lub Przewodniczący zrezygnuje z uczestniczenia w rozpatrywaniu danej sprawy. W takim przypadku Zarząd wyznacza zastępcę, który pełni rolę Przewodniczącego tylko przy rozpatrywaniu danej sprawy.
7. Rozstrzygnięcia Zespołu zapadają w głosowaniu jawnym większością głosów. W sytuacji równej liczby głosów decydujący głos posiada Przewodniczący.
8. Członek Komisji może w każdym czasie złożyć rezygnację. Rezygnacja nie wymaga uzasadnienia.
9. W przypadku rezygnacji Członka Komisji lub wygaśnięcia mandatu, Zarząd FNP jest zobowiązany powołać nowego Członka Komisji. Zarząd FNP może odstąpić od powoływania nowego Członka Komisji, o ile liczba Członków Komisji z ważnym mandatem mieści się w zakresie wskazanym w ust. 2 niniejszego paragrafu.
10. Zespół obraduje na posiedzeniach organizowanych w siedzibie FNP lub - w uzasadnionych wypadkach za zgodą Zespołu - rozpatrzenie sprawy następuje za pośrednictwem środków komunikacji na odległość bez zwoływania posiedzenia. W takiej sytuacji termin na zajęcie stanowiska przez każdego z Członków Zespołu zostaje określony wraz z przekazaniem dokumentów sprawy i nie może być krótszy niż 7 dni.

---

<sup>1</sup> W niniejszym regulaminie „naruszenie zasad etycznych” obejmuje również niestosowanie dobrych praktyk w działalności naukowej w rozumieniu Kodeksu etyki pracownika naukowego lub Europejskiej Karty Naukowca.

11. W razie potrzeby, na każdym etapie prac Zespół może powoływać dodatkowych ekspertów z głosem doradczym, bez prawa do głosowania. Do dyspozycji Zespołu na każdym etapie prac pozostaje również Kancelaria Prawna FNP.
12. Każda sprawa rozpatrywana jest indywidualnie, bez zbędnej zwłoki.
13. Członkom Zespołu oraz powołanym przez nich ekspertom przysługuje wynagrodzenie w wysokości i na zasadach ustalonych przez Zarząd FNP. Jeśli w celu udziału w pracach Zespołu Członek Zespołu lub powołany przez niego ekspert odbywa podróż lub korzysta z noclegu, FNP pokrywa koszty tej podróży lub noclegu na zasadach wskazanych w uchwale Zarządu FNP.
14. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniach Zespołu, a także rozpatrujące odwołanie od decyzji Zarządu FNP, podpisują oświadczenie o bezstronności, traktowaniu wszystkich uzyskanych informacji jako poufnych oraz niepozostawaniu w konflikcie interesów z osobą, której dotyczy prowadzona sprawa.
15. Członek Komisji, który poinformował FNP o możliwości naruszenia zasad etycznych, jest wyłączone z rozpatrywania sprawy jako Członek Zespołu.

## § 2 POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Każda osoba zaangażowana w proces oceny wniosków o finansowanie i opiniowanie projektów finansowanych przez FNP, posiadająca informacje o możliwości naruszenia zasad etycznych, jest zobowiązana poinformować o zaistniałej sytuacji w formie przewidzianej niniejszym Regulaminem. Osoby niezaangażowane w proces oceny wniosków lub projektów także mogą poinformować FNP o podejrzeniu naruszenia zasad etycznych w formie przewidzianej niniejszym Regulaminem.
2. Informacje o potencjalnym naruszeniu zasad etycznych muszą być przekazywane bezpośrednio na adres poczty elektronicznej: [etyka@fnp.org.pl](mailto:etyka@fnp.org.pl), do której wgląd ma Prezes Zarządu FNP, Dyrektor ds. Działalności Programowej (zwany dalej „Dyrektorem”) oraz jeden wskazany przez Dyrektora pracownik Pionu Programowego, a także jego bezpośredni przełożony. Rozpatrywane są wyłącznie informacje podpisane. Informacje przekazane anonimowo lub w sposób niepozwalający na jednoznaczne zidentyfikowanie nadawcy nie będą rozpatrywane.
3. Pracownik FNP, który został poinformowany o możliwości naruszenia zasad etycznych lub sam podejrzewa, że mogło dojść do takiego naruszenia, jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie Dyrektora oraz przesłać wszystkie posiadane materiały dotyczące sprawy na adres poczty elektronicznej [etyka@fnp.org.pl](mailto:etyka@fnp.org.pl). Dotyczy to między innymi sytuacji wskazania przez panelistę lub recenzenta, że wniosek o finansowanie złożony do FNP zawiera elementy mogące świadczyć o naruszeniu zasad etycznych przez wnioskodawcę. Notatkę w tej sprawie sporządza koordynator programu odpowiedzialny za panel/recenzje/opinie i wysyła na adres [etyka@fnp.org.pl](mailto:etyka@fnp.org.pl).
4. Osoba informująca o możliwości naruszenia zasad etycznych pozostaje anonimowa dla wszystkich, z wyjątkiem Członków Zespołu, Członków Zarządu FNP, Członków Rady FNP (w wypadku złożenia odwołania do Rady) oraz osób wymienionych w ust. 2 niniejszego paragrafu chyba że natura sprawy bądź forma dokumentów nie pozwala na efektywną anonimizację danych tej osoby.
5. Na każdym etapie Zarząd FNP może prowadzić działania w celu rozwiązania sytuacji będącej przedmiotem zgłoszenia.
6. Po otrzymaniu informacji o możliwości naruszenia zasad etycznych Dyrektor zgłasza sprawę Przewodniczącemu, o czym informuje Zarząd FNP. Przewodniczący dokonuje wstępnej analizy

przekazanego zgłoszenia i/lub dokumentów, które mogą być związane ze sprawą, a następnie podejmuje decyzję o skierowaniu bądź niekierowaniu sprawy do postępowania wyjaśniającego.

7. Dyrektor informuje Zespół oraz Zarząd FNP o decyzji Przewodniczącego o skierowaniu sprawy do postępowania wyjaśniającego.
8. Jeśli - zgodnie z decyzją Przewodniczącego - sprawa nie zostaje skierowana do postępowania wyjaśniającego, Dyrektor informuje o tym osobę dokonującą zgłoszenia oraz Zarząd FNP, a dokumenty sprawy zostają zarchiwizowane.
9. Jeśli - zgodnie z decyzją Przewodniczącego - sprawa zostaje skierowana do postępowania wyjaśniającego, Dyrektor przekazuje wszelkie zebrane do tej pory dokumenty w sprawie wskazanym przez Przewodniczącego Członkom Zespołu oraz informuje o tym fakcie osobę, której sprawa dotyczy oraz osobę dokonującą zgłoszenia.
10. Osoba, której dotyczy postępowanie wyjaśniające ma prawo wglądu do dokumentów związanych ze sprawą, będących w posiadaniu Zespołu, pod warunkiem dostarczenia do FNP oryginału Oświadczenia o zachowaniu poufności w terminie 14 dni od otrzymania informacji o skierowaniu sprawy do postępowania wyjaśniającego i wzoru oświadczenia. Dyrektor informuje osobę, której dotyczy postępowanie wyjaśniające, o wpłynięciu do Zespołu dodatkowych istotnych dokumentów, co daje prawo do ponownego wglądu ww. osoby do dokumentów związanych ze sprawą.
11. Dyrektor zaprasza osobę, której sprawa dotyczy, do złożenia wyjaśnień przed Zespołem lub przekazania dodatkowej dokumentacji w sprawie w terminie 14 dni.
12. Po analizie całości zgromadzonego materiału Zespół sporządza protokół zawierający opis sprawy wraz z opinią ze stwierdzeniem bądź nie stwierdzeniem naruszenia zasad etycznych i uzasadnieniem.
13. Zarząd FNP w oparciu o opinię Zespołu, formułuje stanowisko, w którym może stwierdzić naruszenie lub nie stwierdzić naruszenia zasad etycznych.
14. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad etycznych, Zarząd FNP podejmuje decyzję o formie i zakresie sankcji, np. o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie lub wstrzymaniu dalszego finansowania, a w skrajnych przypadkach o wprowadzeniu zakazu ubiegania się danej osoby o środki FNP do 5 lat lub o wszczęciu postępowania prawnego o zwrot przyznanych środków wraz z ewentualnymi odsetkami. W uzasadnionych przypadkach Zarząd FNP, pomimo stwierdzenia naruszenia zasad etycznych, może odstąpić od nałożenia sankcji.
15. Stanowisko Zarządu FNP, o którym mowa w ust. 13 i ust. 14 niniejszego paragrafu, przekazywane jest osobie, której dotyczyło postępowanie. Osobie tej przysługuje prawo do złożenia pisemnego odwołania do Rady FNP w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
16. Odwołanie rozpatrywane jest przez Radę FNP, która może:
  - a) odwołanie uwzględnić w całości lub w części i/lub zmienić formę lub zakres sankcji albo
  - b) podtrzymać stanowisko Zarządu FNP.
17. Odwołanie rozpatrywane jest bez zbędnej zwłoki, na najbliższym posiedzeniu Rady FNP organizowanym w siedzibie FNP lub w uzasadnionych przypadkach, w trybie obiegowym, bez zwoływania posiedzenia, jednakże nie wcześniej niż w terminie 14 dni od przekazania odwołania Radzie FNP.
18. W wyniku rozpatrywania odwołania przez Radę FNP sytuacja osoby, której dotyczyło postępowanie, nie może ulec pogorszeniu.
19. Po rozpatrzeniu odwołania przez Radę FNP lub w przypadku braku wniesienia odwołania, stanowisko Zarządu FNP przekazywane jest także osobie, która poinformowała o możliwości naruszenia zasad etycznych w formie przewidzianej niniejszym Regulaminem.

20. Informacja o wyniku postępowania wyjaśniającego przekazywana jest instytucjom, w których osoba objęta tym postępowaniem pracuje lub prowadzi badania naukowe, które zostały wskazane we wniosku o dofinansowanie bądź są stroną umowy z FNP
21. Informacja o postępowaniu (protokół i stanowisko Zarządu FNP wraz z ewentualnymi rekomendacjami oraz, w przypadku złożenia odwołania, decyzja Rady FNP) przekazywana jest pozostałym Członkom Komisji, którzy nie zostali powołani do rozpatrzenia danej sprawy.

### **§ 3 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Dokument „Regulamin postępowania w Fundacji na rzecz Nauki Polskiej w sytuacji potencjalnego naruszenia zasad etycznych lub niestosowania dobrych praktyk w działalności naukowej” został uchwalony przez Zarząd FNP. Każda zmiana niniejszego dokumentu wymaga zatwierdzenia przez Zarząd FNP.
2. Za prawidłowy obieg dokumentów związany z procedurami objętymi niniejszym Regulaminem odpowiada Dyrektor.
3. Obowiązki Dyrektora wynikające z niniejszego Regulaminu może wykonywać wskazany przez niego pracownik Pionu Programowego.
4. We wszystkich sytuacjach nieuregulowanych niniejszym dokumentem oraz w sprawach wymagających jego interpretacji decyzje podejmuje Zarząd FNP.