

ZARZĄDZENIE NR 8/2022
REKTORA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W KONINIE

z dnia 31 stycznia 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie oraz podejmowania działań następczych i ochronie osób zgłaszających

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.) oraz w związku z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie oraz podejmowania działań następczych i ochronie osób zgłaszających (zwany dalej Regulaminem) stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom jednostek i komórek organizacyjnych Uczelni.
2. Każdy z pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu. Pracownicy podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z jego przepisami, które umieszcza się w aktach osobowych pracownika.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez przesłanie na imienne adresy mailowe za pomocą poczty elektronicznej.

REKTOR

/-/dr hab. Artur Zimny
prof. PWSZ w Koninie

Załącznik do zarządzenia nr 8/2022 Rektora
PWSZ w Koninie z dnia 31 stycznia 2022 r.
w sprawie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych
o naruszeniach prawa w PWSZ w Koninie oraz
podejmowania działań następczych i ochronie osób
zgłaszających

REGULAMIN

przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie oraz podejmowania działań następczych i ochronie osób zgłaszających

DEFINICJE

§ 1

Przez użyte w niniejszym Regulaminie określenia rozumie się:

- 1) Pracodawca – Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie;
- 2) Uczelnia – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Koninie;
- 3) Zgłaszający (Sygnalista, Dokonujący zgłoszenia) – osoba fizyczna, która zgłasza informacje na temat naruszeń prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą, naruszeń obowiązujących w Uczelni regulacji wewnętrznych i standardów etycznych, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w Regulaminie;
- 4) Informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa (wszelkich nieprawidłowości) w Uczelni zidentyfikowanego przez zgłaszającego, uzyskana w ramach całokształtu okoliczności związanych z pracą, lub dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) Kanały zgłaszania – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonanie zgłoszenia;
- 6) Zgłoszenie wewnętrzne naruszenia (zgłoszenie) – przekazanie pracodawcy informacji przez Zgłaszającego o naruszeniu prawa, do którego doszło lub może dojść, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji w trybie określonym w niniejszym Regulaminie;
- 7) Zgłoszenie zewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu;
- 8) Działania następcze – działania podjęte przez Pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz przeciwdziałaniu naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 9) Działania odwetowe – niekorzystne działania podjęte przeciwko Sygnaliście spowodowane zgłoszeniem, które prowadzą do pogorszenia sytuacji Sygnalisty, wyrządzają mu krzywdę lub szkodę;

- 10) Komisja Wyjaśniająca – wewnętrzna komisja do kompleksowego rozpoznania zgłoszenia, odpowiedzialna za prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia;
- 11) Koordynator ds. Zgodności – osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o naruszeniach, wykonująca czynności nadzoru zgodności z prawem w Uczelni;
- 12) Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych – Rejestr zgłoszeń o naruszeniach prawa w Uczelni prowadzony na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin opisuje wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koninie obejmującą w szczególności:
 - 1) zasady i tryb zgłaszania przez osoby dokonujące zgłoszenia (sygnalistów) naruszeń prawa (czyli działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa) oraz naruszeń procedur i standardów etycznych obowiązujących w Uczelni;
 - 2) kanały wewnętrzne (sposoby) dokonywania zgłoszeń o naruszeniach prawa i nieprawidłowościach w Uczelni oraz sposoby przekazywania sygnalistom informacji zwrotnych;
 - 3) mechanizmy skutecznej ochrony sygnalistów przed działaniami odwetowymi.
2. Przyjmowanie zgłoszeń o naruszeniach prawa w PWSZ w Koninie jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania Uczelnią i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych w PWSZ w Koninie.
3. Określona w Regulaminie procedura przyjmowania zgłoszeń umożliwi zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

§ 3

Przedmiotem naruszenia mogą być w szczególności naruszenia dotyczące:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) kwestii finansowych i podatkowych;
- 3) ochrony środowiska;
- 4) zdrowia publicznego;
- 5) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 6) bezpieczeństwa sieci i systemów informatycznych Uczelni;
- 7) obowiązujących w Uczelni regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

§ 4

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia takich jak:
 - 1) pracownicy, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;

- 2) osoby ubiegające się o zatrudnienie, które uzyskały informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
 - 3) osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) osoby współpracujące z Uczelnią (przedsiębiorcy, osoby świadczące usługi dla Uczelni) oraz działające w imieniu i na rzecz Uczelni;
 - 5) stażyści.
2. Zgłoszenie naruszenia może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:
- 1) pracowników i współpracowników Uczelni w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz;
 - 2) kadry zarządzającej;
 - 3) osoby fizycznej dopuszczonej do działania w imieniu Uczelni wskutek nadużycia uprawnień lub niedopełnienia obowiązków;
 - 4) przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną lub prawną, jeżeli naruszenie prawa pozostawało w związku z wykonywaniem umowy zawartej z Uczelnią;
 - 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz podmiotu wskazanego w pkt. 4, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez ten podmiot z Uczelnią.

PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§ 5

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o naruszeniach prawa i nieprawidłowościach w działalności Uczelni oraz sprawującą całościowy nadzór nad ich przyjmowaniem jest Koordynator ds. Zgodności.
2. Zgłoszenia rozpoznawane są przez Komisję Wyjaśniającą powołaną przez rektora odrębnym zarządzeniem, które określa tryb pracy Komisji oraz zasady prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. Członkowie Komisji, co do których z treści zgłoszenia naruszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia nie mogą analizować takiego zgłoszenia.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy Koordynatora ds. Zgodności – podmiotem odpowiedzialnym za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia jest Komisja Wyjaśniająca.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy członka Komisji Wyjaśniającej – osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia jest Koordynator ds. Zgodności.

STATUS SYGNALISTY

§ 6

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia, która zetknęła się lub pozyskała informacje o naruszeniach prawa oraz obowiązujących w Uczelni procedur i standardów etycznych i ma uzasadnione podstawy by sądzić, że zgłaszane informacje są prawdziwe (działa w dobrej wierze) powinna dokonać zgłoszenia naruszenia.

2. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, że zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze. Zgłaszający, który w szczególności celowo składa zgłoszenie domniemanego naruszenia prawa o którym wie, że jest niezgodne z prawdą (działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego) nie podlega ochronie przewidzianej w niniejszym Regulaminie.
3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje Koordynator ds. Zgodności lub Komisja Wyjaśniająca po wstępnej analizie zgłoszenia.
4. Koordynator ds. Zgodności potwierdza przyjęcie zgłoszenia naruszenia zgłaszającemu oraz informuje zgłaszającego o nadaniu albo odmowie nadania mu statusu sygnalisty w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, w formie pisemnej lub mailowej bez względu na formę zgłoszenia naruszenia. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wymaga uzasadnienia.

ZGŁASZANIE NARUSZENIA

§ 7

1. Zgłoszenia naruszenia mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów zgłaszania funkcjonujących w Uczelni:
 - 1) za pomocą systemu zgłoszeń na stronie: <https://zgloszenia.konin.edu.pl>;
 - 2) osobiście do Koordynatora ds. Zgodności lub do Przewodniczącego Komisji Wyjaśniającej;
 - 3) w formie listownej na adres z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie naruszenia”, Koordynator ds. Zgodności lub Przewodniczący Komisji Wyjaśniającej – „do rąk własnych”.
2. Składane zgłoszenie naruszenia wymaga formy pisemnej (zał. nr 1 - formularz zgłoszenia) powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz co najmniej następujące informacje:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia lub pozyskania informacji o naruszeniu;
 - 5) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia; wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia;
 - 6) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia;
 - 7) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszenia.
3. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
4. Procedura określona w niniejszym Regulaminie nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

§ 8

1. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń.
2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu naruszenia świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
3. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Uczelni usługi lub zatrudnionego na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia naruszenia skutkować może rozwiązaniem tej umowy i zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
4. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 2 i 3, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Uczelni w związku z fałszywym zgłoszeniem.

ANALIZA ZGŁOSZENIA, POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

§ 9

1. Wyłączny dostęp do kanałów zgłaszania naruszeń posiadają Koordynator ds. Zgodności i Przewodniczący Komisji Wyjaśniającej.
2. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
3. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia naruszenia, Koordynator ds. Zgodności, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia i przekazuje sygnaliście informację potwierdzającą przyjęcie zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu na który należy przekazać potwierdzenie, oraz przekazuje zgłoszenie do Komisji Wyjaśniającej celem niezwłocznego wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
5. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia tego postępowania.
6. Rozpatrzenie zgłoszenia naruszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty jego wszczęcia. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne,

przedstawiciele komórek organizacyjnych Uczelni lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.

7. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport, który przedkłada rektorowi, w którym stwierdza czy informacje/zarzuty wskazane w zgłoszeniu, okazały się potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte w stosunku do sprawcy/sprawców naruszenia albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
8. Koordynator ds. Zgodności jest zobowiązany przekazać sygnaliście informację zwrotną o sposobie rozpatrzenia sprawy niezwłocznie, nie później niż 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Informacja zwrotna powinna zawierać powiadomienie o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących, które zostały lub zostaną podjęte w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
9. W przypadku negatywnej weryfikacji przez Komisję zasadności zgłoszenia i oddalenia zarzutów w nim zawartych, Koordynator ds. Zgodności przekazuje niezwłocznie sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji.

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

§ 10

1. W wypadku stwierdzenia, iż doszło do naruszenia prawa, obowiązujących w Uczelni procedur bądź standardów etycznych Koordynator ds. Zgodności lub Komisja wskazuje, z zachowaniem należytej staranności proponowane działania następcze. O podjęciu działań decyduje rektor.
2. Do działań następczych, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa, mogą należeć w szczególności :
 - 1) zastosowanie wobec pracownika winnego naruszenia kary porządkowej, przewidzianej w art. 108 Kodeksu pracy.;
 - 2) zastosowanie wobec pracownika winnego naruszenia innych środków (np. przeniesienie na inne stanowisko, wypowiedzenie warunków pracy lub płacy);
 - 3) rozwiązanie z pracownikiem winnym naruszenia umowy o pracę za wypowiedzeniem lub bez wypowiedzenia;
 - 4) zastosowanie kary umownej lub rozwiązanie umowy cywilnoprawnej z dostawcą, wykonawcą czy innym podmiotem ;
 - 5) wszczęcie postępowania cywilnego lub administracyjnego, np. w celu uzyskania odszkodowania;
 - 6) wszczęcie postępowania karnego, gdy okaże się, że nieprawidłowość stanowi jednocześnie czyn zabroniony;
 - 7) zawiadomienie właściwych organów o uzasadnionym podejrzeniu usiłowania lub dokonania przestępstwa;
 - 8) podanie do publicznej wiadomości w organizacji faktu przeprowadzenia postępowania;
 - 9) przeprowadzenie szkoleń dla określonej grupy lub ogółu pracowników;
 - 10) zmiana lub uzupełnienie obowiązujących regulacji wewnętrznych;
 - 11) wprowadzenie okresowego audytu określonego obszaru działalności.

OCHRONA SYGNALISTY, ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

§ 11

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, zarówno wewnętrznego jaki i zewnętrznego, a także ujawnienia publicznego. Zakaz podejmowania działań odwetowych stosuje się również w sytuacji, gdy naruszenie zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Uczelnia zapewnia sygnalistom i osobom/współpracownikom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia oraz osobom powiązanim ze zgłaszającym, pełną ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niekorzystnego traktowania z powodu dokonania zgłoszenia.
3. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 2 uważa się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) 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,
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 14) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 15) 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.
4. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
5. Każdy zgłaszający, który stał się celem działań o których mowa w ust. 1 lub podejrzewa, że może stać się celem takich działań zobowiązany jest zgłosić te okoliczności pracodawcy.

6. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy pociągnięcia do odpowiedzialności dyscyplinarnej, pod warunkiem że zgłaszający miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia.
7. Osoba zgłaszająca naruszenie i osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane ze zgłaszającym nie mogą zrzec się praw określonych w niniejszym paragrafie ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia.
8. Ochrona przewidziana w § 11 nie dotyczy zgłaszającego będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem naruszenia.

POUFNOŚĆ I OCHRONA TOŻSAMOŚCI ORAZ OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 12

1. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, postępowania wyjaśniającego oraz podejmowania działań następczych, a także związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 2) dopuszczenie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, wyłącznie osób posiadających pisemne upoważnienie pracodawcy wraz z pisemnym oświadczeniem o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia (zał. nr 2 do Regulaminu);
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy;
 - 4) stosowanie rozwiązań technicznych i organizacyjnych zapewniających przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych zgłaszającego.
3. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
4. Pracodawca może, w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych, zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie. Przetwarzanie danych osobowych Sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO).

5. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa zgłaszającemu oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
6. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Ujawnienie tożsamości, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wymaga wcześniejszego poinformowania Sygnalisty ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§ 13

1. Każde zgłoszenie naruszenia zostaje zarejestrowane w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego (zał. nr 3 do Regulaminu).
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych odpowiada Koordynator ds. Zgodności. Dane w rejestrze są przechowane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
3. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 5) datę zakończenia sprawy.

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

§ 14

1. Osoba uprawniona do zgłoszenia wewnętrznego może w każdym przypadku dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organu publicznego lub centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie, w szczególności, gdy:
 - 1) pracodawca nie podjął działań następczych lub nie przekazał zgłaszającemu informacji zwrotnej w terminie ustalonym w niniejszym Regulaminie,
 - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub istnieje prawdopodobieństwo ukrycia, zniszczenia dowodów lub zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony przewidzianej w niniejszym Regulaminie.
3. Organami publicznymi są organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Koordynator ds. Zgodności nie rzadziej niż raz na dwa lata będzie dokonywał przeglądu niniejszego Regulaminu i w razie potrzeby opracowywał projekty jego zmian, chyba że konieczność zmian w opisanej procedurze wynika ze zmiany przepisów prawa. Przedstawia rektorowi raz na pół roku raport zawierający informację o braku, bądź zgłoszonych naruszeniach, a także sposobie ich rozpatrzenia i podjętych czynnościach naprawczych.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni odpowiedzialni są za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Regulaminu.
3. Koordynator ds. Zgodności odpowiedzialny jest za wstępne i regularne szkolenia z zakresu objętego Regulaminem.
4. Pracodawca zapoznaje pracownika z treścią regulaminu zgłoszeń wewnętrznych przed dopuszczeniem go do pracy.

REKTOR

/-/dr hab. Artur Zimny
prof. PWSZ w Koninie