

Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Akademii Nauk Stosowanych w Nowym Sączu

§ 1

1. Niniejsza dokument określa wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Akademii Nauk Stosowanych w Nowym Sączu.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
3. Procedury zgłoszeń wewnętrznych nie stosuje się, jeżeli informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 2

Przez użyte w niniejszym dokumencie określenia rozumie się:

- 1) działania następcze – działanie podjęte przez Uczelnię w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 2) działanie odwetowe – 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;
- 3) informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Uczelni, w której sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, 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;
- 4) informacja zwrotna – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

- 5) kontekst związany z pracą – 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 Uczelni lub na rzecz Uczelni, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) naruszenie – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- 7) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą (przed nawiązaniem stosunku pracy, w jego trakcie lub już po jego ustaniu) w Uczelni, w tym:
 - a) pracownik,
 - b) pracownik tymczasowy,
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) przedsiębiorca,
 - e) członek organu Uczelni,
 - f) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - g) stażysta,
 - h) wolontariusz,
 - i) praktykant;
 - j) osoba ubiegająca się o pracę,
- 8) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 10) osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego,
- 11) osoba upoważniona – osoba która na mocy pisemnego upoważnienia pracodawcy posiada uprawnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
- 12) pracodawca – Akademia Nauk Stosowanych w Nowym Sączu reprezentowana przez Rektora,
 - 13) Procedura zgłoszeń wewnętrznych – wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Akademii Nauk Stosowanych w Nowym Sączu,
 - 14) Uczelnia – Akademia Nauk Stosowanych w Nowym Sączu,
 - 15) ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928),
 - 16) zgłoszenie – pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Procedurze zgłoszeń wewnętrznych,

17) zgłoszenie anonimowe – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.

§ 3

1. Sygnalista jest uprawniony do dokonania zgłoszenia naruszenia w Uczelni.
2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
 - 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.

§ 4

1. Sygnalista, osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia oraz osoba powiązana z sygnalistą, podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 5

1. Za zapewnienie wdrożenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych, jej skuteczność i aktualność, odpowiada Kanclerz.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury zgłoszeń wewnętrznych odpowiadają w Uczelni następujące osoby upoważnione:
 - 1) Pan Wojciech Popławski – w zakresie zgłoszeń dotyczących dziedzin, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1-12 i 14-17;
 - 2) Pan Michał Gurgul – w zakresie zgłoszeń dotyczących dziedzin, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 13, a także pozostałych dziedzin, za wyjątkiem dziedziny o której mowa w § 3 pkt 14, pod nieobecność Pana Wojciecha Popławskiego.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie będzie dotyczyło jednocześnie dziedzin o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 13 i 14 oraz w innych sytuacjach, gdy wskazane w ust. 2 osoby upoważnione nie będą mogły wykonywać zadań wynikających z Procedury zgłoszeń wewnętrznych, Rektor pisemnie upoważni inną osobę.

4. Osoby upoważnione realizują zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - c) weryfikację zgłoszeń i dalszą komunikację z sygnalistami, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnalistom informacji zwrotnych,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalistów,
 - e) zapewnienie poufności sygnalistom;
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

§ 6

1. Zgłoszenie może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Zgłoszenie w formie papierowej powinno zostać wysłane na adres: 33-300 Nowy Sącz, ul. Staszica 1; z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości – do rąk własnych” i wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej, o której mowa w § 5 ust. 2 w zależności od dziedziny której dotyczy zgłoszenie. Przykładowo:
 - 1) „Akademia Nauk Stosowanych w Nowym Sączu
ul. Staszica 1
33-300 Nowy Sącz
Zgłoszenie nieprawidłowości
– do rąk własnych Pana Wojciecha Popławskiego”
 - 2) „Akademia Nauk Stosowanych w Nowym Sączu
ul. Staszica 1
33-300 Nowy Sącz
Zgłoszenie nieprawidłowości
– do rąk własnych Pana Michała Gurgula”.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy jednocześnie dziedzin ochrony prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, na kopercie, o której mowa w ust. 1 powinien się znaleźć dopisek „do rąk własnych innej osoby upoważnionej”. Przykładowo:
„Akademia Nauk Stosowanych w Nowym Sączu
ul. Staszica 1
33-300 Nowy Sącz
Zgłoszenie nieprawidłowości
– do rąk własnych innej osoby upoważnionej”.
4. Zgłoszenie w postaci elektronicznej może zostać wysłane na adres: sygnalista@ans-ns.edu.pl z tytułem wiadomości „zgłoszenie nieprawidłowości” i wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej, o której mowa w § 5 ust. 2 w zależności od dziedziny której dotyczy zgłoszenie, z zastrzeżeniem, że postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio. Przykładowo:
 - 1) „zgłoszenie nieprawidłowości – do Pana Wojciecha Popławskiego”;
 - 2) „zgłoszenie nieprawidłowości – do Pana Michała Gurgula”;
 - 3) „zgłoszenie nieprawidłowości – do innej osoby upoważnionej”.
5. Procedura zgłoszeń wewnętrznych nie obejmuje przyjmowania zgłoszeń anonimowych (niepodpisanych własnym imieniem i nazwiskiem). Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez dalszego biegu.

§ 7

1. Zaleca się, aby zgłoszenie dla swojej skuteczności zawierało, w szczególności:
 - 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, adres do kontaktu;
 - 2) określenie relacji w jakiej sygnalista pozostaje względem Uczelni;
 - 3) datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach;
 - 4) opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości
 - 5) dane osoby, która dopuściła się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko;
 - 6) wskazanie ewentualnych świadków;
 - 7) wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości;
 - 8) oświadczenie w przedmiocie wyrażenia zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty i przekazanie jego danych osobowych w toku wyjaśnienia zgłoszenia;
 - 9) datę i czytelny podpis sygnalisty.
2. Wzór karty zgłoszenia, stanowi Załącznik Nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 8

1. Zgłoszenia rejestrowane są przez osoby upoważnione, zgodnie ze wzorem rejestru zgłoszeń wewnętrznych określonym w Załącznik Nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
2. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu chyba, że za wyraźną zgodą sygnalisty.
3. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. W przypadku zgłoszenia zawierającego adres sygnalisty, osoba upoważniona w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
5. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.

§ 9

1. Osoba upoważniona rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania następcze oraz przekazuje informacje zwrotne.
2. Osoba upoważniona dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o informacje uzyskane od jednostek organizacyjnych Uczelni z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.
3. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność, osoba upoważniona może wzywać do złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień pracowników Uczelni, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia, lub sygnalistę. Osoby wezwane mają obowiązek udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
4. Wyjaśnienia składane ustnie przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu.
5. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania wyjaśniającego 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 osób, których zgłoszenie dotyczy.
6. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego, osoba upoważniona podejmuje decyzję w formie sprawozdania co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych również wydaje rekomendację o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dopuściła się naruszenia, oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.
 7. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 5 zawiera w szczególności opis stanu faktycznego, decyzję o zasadności albo bezzasadności zgłoszenia oraz – w sytuacji zgłoszeń uznanych za zasadne – rekomendację stosownych działań następczych i zapobiegawczych.
 8. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia osoba upoważniona:
 - 1) przekazuje informację o wyniku postępowania wyjaśniającego do Rektora, w celu podjęcia wobec osoby której zarzuca się naruszenie, stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 6, a przewidzianych regulaminem pracy, bądź ogólnie innymi przepisami prawa;
 - 2) w terminie do 7 dni roboczych od przekazania informacji, o której mowa w pkt 1, informuje pracownika, któremu zarzuca się dokonanie naruszenia, o dokonanym zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.
 9. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych osoba upoważniona przekazuje sygnaliście informację zwrotną, a także informuje pracownika, któremu zarzucano dokonanie naruszenia, o dokonanym zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.
 10. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 9, obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
 11. Przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej następuje w terminie do 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, w terminie do 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 10

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Organami publicznymi, o których mowa w ust. 2 są 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 § 3 ust. 2.
4. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie interesów finansowych Unii Europejskiej jest Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF).

§ 11

1. Osobie ubiegającej się o pracę w Uczelni na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, przekazuje się informację o Procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
2. W przypadku rekrutacji do pracy, o której ogłoszono za pośrednictwem strony internetowej lub Biuletynu Informacji Publicznej Uczelni, przekazanie informacji, o którym mowa w ust. 1 następuje poprzez zamieszczenie Procedury zgłoszeń wewnętrznych lub odesłania do niej w zakładce z ogłoszeniem o pracy. W pozostałych przypadkach przekazanie informację następuje na piśmie lub ustnie, a wzór oświadczenia o uzyskaniu informacji stanowi Załącznik Nr 3 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.

Karta zgłoszenia

1. Imię i nazwisko sygnalisty oraz adres do kontaktu:

.....
.....
.....
.....

2. Relacja w jakiej sygnalista pozostaje względem Uczelni (właściwe podkreślić):

- a) pracownik;
- b) pracownik tymczasowy;
- c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- d) przedsiębiorca;
- e) członek organu Uczelni;
- f) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- g) stażysta;
- h) wolontariusz;
- i) praktykant;
- j) osoba ubiegająca się o pracę;
- k) inne:

3. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie (imię, nazwisko, stanowisko lub inne dane umożliwiające jej identyfikację):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Wskazanie ewentualnych świadków:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Wyrażam zgodę o której mowa w art. 8 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) na ujawnienie mojej tożsamości i przekazanie moich danych osobowych w toku wyjaśnienia zgłoszenia:

TAK
 NIE

.....
(data i czytelny podpis sygnalisty)

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

**Wzór oświadczenia o otrzymaniu informacji
o wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w Akademii Nauk Stosowanych w Nowym Sączu**

Oświadczam, że wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy z Akademią Nauk Stosowanych w Nowym Sączu otrzymałem informację o wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Akademii Nauk Stosowanych w Nowym Sączu

.....
(data i podpis)