

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszenia prawa i podejmowania działań następczych w Wyższej Szkole Zarządzania i Psychologii w Poznaniu

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszenia prawa i podejmowania działań następczych w Wyższej Szkole Zarządzania i Psychologii w Poznaniu, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb przyjmowania i rozpoznawania wewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych w Wyższej Szkole Zarządzania i Psychologii w Poznaniu, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. Celem regulaminu jest zapewnienie skutecznych procedur zgłaszania istotnych naruszeń prawa oraz wzmocnienie mechanizmów ochronnych Uczelni poprzez ich wczesne identyfikowanie i eliminację.
3. Każda osoba świadcząca pracę na rzecz Uczelni zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Regulaminu.

§2

Ilekrót w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć czynności podejmowane przez Uczelnię w celu weryfikacji prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz zapobiegania naruszeniom prawa, których dotyczy zgłoszenie. Obejmuje to w szczególności prowadzenie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, formułowanie rekomendacji działań naprawczych oraz zakończenie procedury realizowanej w ramach wewnętrznego systemu przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych.
- 2) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie bądź zaniechanie w kontekście zatrudnienia, które jest konsekwencją zgłoszenia lub publicznego ujawnienia, i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty albo powoduje lub może spowodować nieuzasadnioną szkodę dla sygnalisty, w tym m.in. bezzasadne wszczęcie postępowań przeciwko niemu.
- 3) **naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w ramach dziedzin wskazanych w § 3 ust. 1 i 2;
- 4) **informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, o faktycznym lub potencjalnym naruszeniu prawa, które miało miejsce lub może mieć miejsce na Uczelni, gdzie sygnalista brał udział w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, obecnie pracuje lub pracował, albo w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał relacje w kontekście zawodowym, a także informację dotyczącą próby zatajenia takiego naruszenia prawa.
- 5) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć działania przeszłe, bieżące lub przyszłe, związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego będącego podstawą świadczenia pracy, usług bądź pełnienia funkcji na Uczelni lub na jej rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje ryzyko wystąpienia działań odwetowych.
- 7) **Pełnomocniku ds. zgłoszeń wewnętrznych** - należy przez to rozumieć osobę powołaną przez Rektora upoważnioną w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, prowadzenia postępowań wyjaśniających oraz rekomendowania zastosowania działań następczych włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 8) **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 § 3 ust. 1;

- 9) **sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną uprawnioną na mocy Regulaminu do dokonania zgłoszenia wewnętrznego informacji o naruszeniu prawa, uzyskanej w kontekście związanym z wykonywaną pracą albo do publicznego ujawnienia takiej informacji.
- 10) **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 wewnętrznym lub ujawnieniu publicznym jako podmiot dopuszczający się naruszenia prawa albo jako podmiot powiązany z osobą dopuszczającą się naruszenia prawa.
- 11) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego** – 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;
- 12) **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;
- 13) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa zgodnie z wymogami określonymi w Regulaminie;
- 15) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 16) **zgłoszeniu anonimowym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa dokonane przez osobę, której tożsamość nie może zostać jednoznacznie ustalona.

Rozdział II **Zakres stosowania Regulaminu**

§3

1. Regulamin stosuje się do zgłaszania informacji o naruszeniach prawa dotyczących:
 - 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 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 – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w wyżej.
2. Regulaminu nie stosuje się w przypadkach, gdy:
 - 1) informacja o naruszeniu prawa nie dotyczy interesu publicznego lub szerszego grona osób albo gdy dotyczy wyłącznie indywidualnego interesu lub praw sygnalisty;
 - 2) zgłoszenie wewnętrzne nie dotyczy sytuacji związanej z pracą albo sygnalista działań w złej wierze, bądź zgłoszenie zostało złożone przez sprawcę naruszenia prawa, który w wyniku zgłoszenia osiąga korzyści prawne dla siebie.

§4

Zgłoszenia wewnętrznego w trybie określonym Regulaminem może dokonać osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik,
- 2) osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
- 3) osoba współpracująca z Uczelnią na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 5) stażysta,
- 6) wolontariusz,
- 7) praktykant.

Rozdział III Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych

§5

1. Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych powołuje Rektor na okres swojej kadencji.
2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych wykonuje swoje zadania na podstawie upoważnienia udzielonego przez Rektora. Jest zobowiązany do zachowania poufności w odniesieniu do informacji i danych osobowych uzyskanych podczas przyjmowania oraz weryfikacji zgłoszeń, jak również przy podejmowaniu działań następczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Ponadto pełnomocnik zobowiązany jest do działania w sposób bezstronny. Obowiązek zachowania poufności obowiązuje również po zakończeniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywał powierzone obowiązki.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych w konkretnej sprawie, zostaje on wyłączony z udziału w procesie weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych. W takiej sytuacji czynności te przejmuje Rektor lub wyznaczona przez niego osoba, której bezstronność jest zapewniona.

§6

1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych jest odpowiedzialny za:
 - 1) kontakt z sygnalistą,
 - 2) weryfikację formalną zgłoszenia wewnętrznego,
 - 3) prowadzenie postępowania wyjaśniającego,
 - 4) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - 5) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych,
 - 6) przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.
 - 7) monitorowanie postępu działań naprawczych wynikających z raportu, o którym mowa w §15 ust. 1.
2. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych składane jest w formie pisemnej, bezpośrednio do Rektora.

Rozdział IV Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych

§7

1. Sygnalista ma prawo przekazać informacje o naruszeniach prawa w dziedzinach, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2 Regulaminu.
2. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane identyfikujące sygnalistę oraz osobę, której dotyczy zgłoszenie, a także – o ile są znane – dane osób potencjalnie poszkodowanych w wyniku naruszenia prawa, niezbędne do ich identyfikacji,
 - 2) adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty, zwane dalej

- „adresem do kontaktu”,
- 3) opis naruszenia prawa oraz datę, miejsce i okoliczności zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - 4) podpis sygnalisty za wyjątkiem zgłoszeń wewnętrznych, dokonanych ustnie lub za pomocą bezpośredniego spotkania.
3. Sygnalista może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa, a także wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa.
4. Zgłoszenia wewnętrzne dotyczące naruszeń spoza zakresu określonego w § 3 ust. 1 i 2 Regulaminu, a także te podlegające wyłączeniu zgodnie z § 3 ust. 3 i 4 Regulaminu, zgłoszenia anonimowe oraz te, które nie zawierają minimalnych elementów wymienionych w ust. 2 i których braki nie zostały uzupełnione w terminie określonym w § 12 ust. 2, pozostawia się bez rozpoznania.
5. Zgłoszenia wewnętrzne spełniające formalne wymogi określone w Regulaminie są rozpatrywane z należytą starannością, zachowując poufność, przy czym obowiązuje zasada bezstronności.
6. Uczelnia zapewnia, że zarówno postanowienia Regulaminu, jak i sposób przetwarzania danych osobowych w związku z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych, skutecznie uniemożliwiają dostęp do informacji objętych zgłoszeniem osobom nieupoważnionym. Gwarantowana jest również poufność tożsamości sygnalisty, osoby wskazanej w zgłoszeniu oraz ewentualnych osób trzecich, których dane zostały w nim ujawnione. Ochrona ta obejmuje wszelkie informacje pozwalające – bezpośrednio lub pośrednio – na identyfikację tych osób.

§8

1. Zgłoszenie wewnętrzne z zastrzeżeniem §6 ust. 2 może być dokonywane ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenia pisemne mogą być dokonywane w postaci papierowej lub elektronicznej.

§9

1. Zgłoszenie wewnętrzne ustne może być dokonane telefonicznie podczas rozmowy z Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń wewnętrznych.
2. Na prośbę sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może zostać dokonane ustnie podczas bezpośredniego spotkania, które zostanie zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Wniosek powinien być złożony w formie pisemnej, zgodnie z §10 ust. 1, lub elektronicznej, na adres wskazany w §10 ust. 2.
3. W sytuacji, gdy zgłoszenie wewnętrzne zostanie złożone zgodnie z ust. 1, Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych sporządza protokół z rozmowy telefonicznej, informując sygnalistę o możliwości jego weryfikacji, korekty oraz podpisania.
4. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego, dokonanego w trybie określonym w ust. 2 Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych sporządza protokół ze spotkania umożliwiając sygnaliście jego sprawdzenie, poprawienie i podpisanie.

§10

1. Zgłoszenie wewnętrzne pisemne w postaci papierowej może być dokonane pocztą (wewnętrzną lub zewnętrzną) na adres Wyższa Szkoła Zarządzania i Psychologii w Poznaniu, ul. Robocza 4, 61-538 Poznań (z dopiskiem dla Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych), albo w przypadku, o którym mowa w §6 ust. 2 Biura Rektora.
2. Zgłoszenie wewnętrzne pisemne w postaci elektronicznej może być dokonane na adres poczty elektronicznej zgloszenie_sygnalisty@protonmail.com

Rozdział V **Rejestracja i wstępna weryfikacja zgłoszenia wewnętrznego**

§11

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne spełniające warunki określone Regulaminem podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych, zwanym dalej „Rejestrem”.
2. Za prowadzenie Rejestru odpowiada Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych.

3. Rejestr obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia wewnętrznego;
 - 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 wewnętrznego;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr prowadzony jest z poszanowaniem zasad poufności, a zawarte w nim dane osobowe oraz inne informacje przechowywane są przez okres 3 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub postępowania wszczęte w ich następstwie.
5. Administratorem danych osobowych zawartych w Rejestrze jest Uczelnia.

§12

1. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych dokonuje jego wstępnej weryfikacji, polegającej na ocenie, czy zawiera ono wszystkie niezbędne informacje wymagane do dalszego procedowania.
2. W przypadku stwierdzenia braków w zgłoszeniu, może ono zostać zwrócone sygnaliście z wezwaniem do uzupełnienia informacji określonych w § 7 ust. 2, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Nieuzupełnienie zgłoszenia w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem go bez rozpoznania.
3. W przypadku, gdy z treści zgłoszenia wewnętrznego jednoznacznie wynika, że nie spełnia ono warunków określonych w Regulaminie, Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych przekazuje je z powrotem sygnaliście, wraz z uzasadnieniem przyczyn odmowy jego przyjęcia oraz wskazaniem odpowiedniej ścieżki postępowania w sprawie zgłoszonego naruszenia prawa.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych odnotowuje ten fakt i uzupełnia informację o zamknięciu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpatrzenia w Rejestrze.

Rozdział VI Postępowanie wyjaśniające

§13

1. W przypadku, jeżeli zgłoszenie wewnętrzne spełnia wymogi formalne oraz kryteria określone w Regulaminie, Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych przyjmuje je do wiadomości i inicjuje postępowanie wyjaśniające.
2. Postępowanie wyjaśniające służy ocenie zasadności zgłoszenia wewnętrznego, ze szczególnym uwzględnieniem weryfikacji, czy wskazane w zgłoszeniu działanie lub zaniechanie mieści się w zakresie przedmiotowym stosowania Regulaminu określonym w § 3 ust. 1 i 2.
3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązany do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba że sygnalista nie wskazał adresu kontaktowego, na który potwierdzenie powinno zostać przesłane.
4. W sytuacji, gdy zgłoszenie wewnętrzne zawiera braki formalne, termin wskazany w ust. 2 rozpoczyna bieg od dnia otrzymania zgłoszenia spełniającego wymogi określone w Regulaminie.
5. Komunikacja między sygnalistą a Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń wewnętrznych realizowana jest za pośrednictwem adresu kontaktowego podanego w zgłoszeniu. W zależności od wskazanego typu adresu, przekazywanie informacji odbywa się drogą elektroniczną lub tradycyjną, obejmującą pocztę wewnętrzną lub zewnętrzną za pośrednictwem operatora świadczącego powszechne usługi pocztowe.
6. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest z uwzględnieniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności danych.

§14

1. W trakcie prowadzonego postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych ma prawo do:
 - 1) dostępu do dokumentów i danych jednostek organizacyjnych oraz uzyskiwania niezbędnych informacji od kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni, z wyłączeniem informacji, co do których jawność została wyłączona na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2) uzyskiwania wyjaśnień od pracowników i osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym usługodawców, dostawców i wykonawców, a także stażystów, wolontariuszy i praktykantów.
2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych może zwrócić się do sygnalisty o uzupełniające wyjaśnienia oraz konsultować się z innymi pracownikami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje, przy zachowaniu poufności tożsamości sygnalisty. Sygnalista zobowiązany jest na żądanie Pełnomocnika rzetelnie przedstawić posiadane informacje i dowody, na podstawie których zgłosił naruszenie prawa. W przypadku braku dostarczenia istotnych uzupełnień, Pełnomocnik może w raporcie skierowanym do Rektora rekomendować zaniechanie dalszych działań.
3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych ma obowiązek zachować poufność dotyczącą wszelkich informacji oraz danych osób, które udzieliły wyjaśnień lub przekazały mu dokumenty bądź inne materiały.

Rozdział VII Działania następcze

§15

1. W przypadku, gdy Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych stwierdzi, że zgłoszenie wewnętrzne ma uzasadnione podstawy i znajduje potwierdzenie w ustalonym stanie faktycznym, sporządza raport opisujący rodzaj naruszenia prawa (lub uzasadnionego podejrzenia jego wystąpienia) oraz zawierający rekomendacje działań naprawczych mających na celu usunięcie naruszenia.
2. Na podstawie raportu, o którym mowa w ust. 1 Rektor podejmuje decyzję dotyczącą dalszych działań, w tym o zawiadomieniu właściwych organów państwowych.
- 3.

§16

Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych ma obowiązek przekazać sygnaliście informację zwrotną w ciągu 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Jeżeli potwierdzenie, o którym mowa w § 13 ust. 3, nie zostało przekazane, termin ten liczony jest od upływu 7 dni od daty dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu kontaktowego do przesłania informacji zwrotnej.

Rozdział VIII Ochrona sygnalistów

§ 17

1. Sygnalista korzysta z ochrony przewidzianej w Regulaminie od momentu dokonania zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego albo ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że w chwili zgłoszenia lub ujawnienia miał uzasadnione przekonanie o prawdziwości przekazywanych informacji oraz o tym, że dotyczą one naruszenia prawa.
2. Uczelnia nie podejmuje wobec sygnalisty działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie są podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o

pracę na czas określony – w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,

- 1) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 2) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
 - 3) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - 4) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
 - 5) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 6) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 - 7) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 8) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - 9) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 10) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
 - 11) mobbingu,
 - 12) dyskryminacji,
 - 13) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
 - 14) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 15) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
 - 16) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego albo formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 17) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - 18) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
4. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 3.
 5. Ciężar dowodu, że podjęte działania, o którym mowa w ust. 3 i 4, nie jest działaniem odwetowym spoczywa na Uczelni.
 6. W przypadku gdy praca lub usługi świadczone są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego, stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług lub pełnienia funkcji, postanowienia ust. 3–5 stosuje się odpowiednio, o ile specyfika wykonywanych obowiązków nie wyklucza zastosowania takich działań wobec sygnalisty.
 7. W sytuacji, gdy praca lub usługi są lub będą świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego, który stanowi podstawę świadczenia pracy, usług lub pełnienia funkcji, dokonanie zgłoszenia nie może być podstawą do podejmowania działań odwetowych ani prób czy groźby ich zastosowania, w szczególności obejmujących:
 - 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie albo odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
 8. Sygnalista, wobec którego zostały podjęte działania odwetowe, ma prawo do odszkodowania nie niższego niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej z poprzedniego roku, publikowane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, albo prawo do zadośćuczynienia.
 9. Osoba, która doznała szkody wskutek świadomego przekazania przez sygnalistę nieprawdziwych informacji w zgłoszeniu wewnętrznym, zewnętrznym lub w ujawnieniu publicznym, ma prawo dochodzić od sygnalisty odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.
 10. Dokonanie zgłoszenia wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego nie może być podstawą do pociągnięcia sygnalisty do odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub za szkody wynikające z naruszenia praw innych osób czy obowiązków prawnych, takich jak znieśławienie, naruszenie dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony

danych osobowych czy obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa — z uwzględnieniem § 3 ust. 3 — pod warunkiem, że sygnalista miał uzasadnione przekonanie o konieczności zgłoszenia lub ujawnienia w celu wykrycia naruszenia prawa zgodnie z Regulaminem oraz obowiązującymi przepisami.

11. Postanowienia ust. 1-10 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
12. Postanowienia ust. 1-10 stosuje się odpowiednio do osoby prawnej, innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

§ 18

1. Każdy przypadek stosowania działań odwetowych należy niezwłocznie zgłosić:
 - 1) Pełnomocnikowi ds. zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) Rektorowi - w przypadku, gdy działania odwetowe popełniane są przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych.
2. Osoba podejmująca działania odwetowe wobec sygnalisty działającego w dobrej wierze lub osoby z nim powiązanej w związku z prowadzonym postępowaniem podlega odpowiedzialności porządkowej, dyscyplinarnej lub innej przewidzianej obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział IX Dane osobowe

§ 19

1. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z postępowaniem dotyczącym zgłoszeń wewnętrznych jest Uczelnia.
2. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
3. Postanowień ust. 2 nie stosuje się, gdy ujawnienie informacji jest niezbędnym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, w szczególności w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi bądź sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym również w celu zapewnienia prawa do obrony osobie, której dotyczy zgłoszenie.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego Uczelnia przetwarza dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia ewentualnych działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywanej sprawy, nie są gromadzone, a jeśli przypadkowo zostaną zebrane, są niezwłocznie usuwane. Ich usunięcie następuje w ciągu 14 dni od momentu stwierdzenia, że nie są istotne dla prowadzonego postępowania.
5. Dane osobowe oraz dokumentacja związana z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego i realizacją działań następczych są przechowywane przez Uczelnię przez okres 3 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub postępowania wszczęte w ich wyniku.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, Uczelnia usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane z tym zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie stosuje się.
7. Każde zgłoszenie wewnętrzne, dokonane zgodnie z postanowieniami Regulaminu, wraz z danymi sygnalisty lub informacjami mogącymi go zidentyfikować, traktowane jest jako informacja poufna.

Rozdział X Zgłoszenia zewnętrzne

§ 20

1. Sygnalista, z zastrzeżeniem ust. 4 może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego na podstawie Regulaminu.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich, właściwy

organ publiczny lub w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, przez instytucje, organy bądź jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.

3. Zasady i tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznym organom publicznym określone zostały w Rozdziale 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Zgłoszenia w dziedzinach, o których mowa w §3 ust. 2 Regulaminu nie mogą być przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego ani ujawnienia publicznego.

Rozdział XI **Postanowienia końcowe**

§ 21

1. Uczelnia informuje osobę ubiegającą się o zatrudnienie na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego regulującego świadczenie pracy, usług lub pełnienie funkcji o Regulaminie z chwilą rozpoczęcia rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
2. W kwestiach nieobjętych postanowieniami Regulaminu stosuje się odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz wewnętrzne akty prawne Uczelni.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 roku.

