

**Wewnętrzna
procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie**

§ 1

1. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie (dalej jako Procedura) określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa powszechnie obowiązującego oraz standardów etycznych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie (dalej jako Uniwersytet).
2. Procedura dokonywania zgłoszeń jest jednym z kluczowych elementów prawidłowego i bezpiecznego zarządzania Uniwersytetem, którego jednym z celów jest identyfikowanie nieprawidłowości w działalności Uniwersytetu i podejmowanie działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych Uniwersytetu.
3. Wdrożona w Uniwersytecie Procedura przyjmowania zgłoszeń umożliwia wszystkim Sygnalistom Uniwersytetu dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami odwetowymi mogącymi być następstwem takiego zgłoszenia.
4. Fakt dokonywania zgłoszeń w dobrej wierze nie może skutkować działaniami odwetowymi lub innymi niepożądanymi działaniami wobec Sygnalisty, w szczególności zwolnieniem z pracy, wykorzystywaniem zależności służbowej Sygnalisty bądź wywieraniem wpływu na osoby, z którymi Sygnalista współpracuje, mogącymi pogorszyć warunki środowiska pracy Sygnalisty.
5. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 2

Pojęciom używanym w Procedurze nadaje się następujące znaczenie:

- 1) Ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) w aktualnie obowiązującym brzmieniu;
- 2) Procedura - Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie;
- 3) Uniwersytet – Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie;
- 4) Sygnalista – osoba fizyczna która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, o której mowa w art. 4 Ustawy;
- 5) Osoba upoważniona – osoba zatrudniona w strukturze organizacyjnej Uniwersytetu, upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej;
- 6) Zgłoszenie - zgłoszenie wewnętrzne ustne lub pisemne przekazane zgodnie z wymogami

- określonymi w Ustawie oraz Procedurze;
- 7) Naruszenie prawa - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, w sprawach wymienionych w § 3 ust. 1 Ustawy;
 - 8) Informacja o naruszeniu prawa - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Uniwersytecie, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
 - 9) 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 Uniwersytecie lub na rzecz Uniwersytetu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
 - 10) Rejestr – rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony przez Osobę upoważnioną;
 - 11) Działanie następcze – działanie podjęte przez Uniwersytet 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;
 - 12) Działanie odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

§ 3

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych (Osoba upoważniona) jest:
 - 1) Dyrektor Kancelarii Rektora, a w przypadku jego nieobecności upoważniony przez Rektora pracownik Działu Zasobów Ludzkich,
 - 2) Dziekani Kolegiów w zakresie realizowanych zadań, a w przypadku nieobecności Dziekana Kolegium, Dyrektor Kancelarii Rektora.
2. W szczególnych przypadkach Rektor może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
3. Uniwersytet gwarantuje, że 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.
4. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 2, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Rektora.
5. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§ 4

1. Przedmiotem zgłoszenia może być informacja o każdym działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa uzyskana w kontekście związanym z pracą, a w szczególności:
 - 1) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
 - 2) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub innych związanych z zatrudnieniem;
 - 3) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub ochrony środowiska naturalnego;
 - 4) działania o charakterze korupcyjnym;
 - 5) naruszenia prawa w związku z udzielaniem zamówień publicznych.
2. Przedmiotem zgłoszenia może być informacja o naruszeniu standardów etycznych obowiązujących w Uniwersytecie.

§ 5

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie ustne może zostać dokonane:
 - 1) podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie (odtworzenie) lub,
 - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Osobę upoważnioną;
 - 2) za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej dokumentowanego w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez Osobę upoważnioną. W takim przypadku Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
3. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej listownie z dopiskiem „Zgłoszenie Wewnętrzne” lub osobiście do rąk Osoby upoważnionej.
4. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci elektronicznej na adres sygnalista@uek.krakow.pl
5. Procedura nie dopuszcza się składania zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia anonimowe nie będą podlegały rozpatrzeniu. Zgłoszeniem anonimowym jest również zgłoszenie, w którym Sygnalista nie pozostawił danych, umożliwiających nawiązanie z nim kontaktu.
6. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty lub ich ujawnienie dopuszczają przepisy Ustawy.
7. Z chwilą otrzymania zgłoszenia Osoba upoważniona niezwłocznie informuje o tym fakcie Rektora lub upoważnioną przez Rektora osobę, a w przypadku zgłoszenia dotyczącego Rektora, Przewodniczącego Rady Uczelni.
8. Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 6

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, których zgłoszenie dotyczy, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis nieprawidłowości wraz ze wskazaniem miejsca i czasu ich wystąpienia;

- 5) wskazanie czy zgłoszenie ma charakter poufny.
2. W przypadku braku wskazania przez Sygnalistę, czy zgłoszenie ma charakter poufny, domniemuje się, że zgłoszenie ma charakter poufny.
3. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i imiennym wskazaniem świadków.
4. W toku działań następnych Osoba upoważniona może zwracać się do Sygnalisty o dodatkowe informacje i wyjaśnienia.
5. Wyniki działań następnych, po uprzednim zaakceptowaniu ich odpowiednio przez Rektora lub w przypadku zgłoszenia dotyczącego Rektora, Przewodniczącego Rady Uczelni, przedstawiane są osobie dokonującej zgłoszenia w terminie do 3 miesięcy.
6. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym osoba dokonująca zgłoszenia zostanie poinformowana.

§ 7

1. Podczas wykonywania działań następnych obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Wszyscy uczestnicy postępowania w przedmiocie działań następnych są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie nieprawdziwych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
3. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej procedury działa całkowicie niezależnie od osób zarządzających Uniwersytetem.

§ 8

W wyniku przeprowadzonych działań następnych, zgłoszenie może zostać uznane za:

- 1) zasadne, co skutkuje podjęciem działań naprawczych lub zawiadomieniem odpowiednich organów oraz podjęciem innych niezbędnych czynności;
- 2) bezzasadne, co skutkuje oddaleniem zgłoszenia.

§ 9

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Rektor jako pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez przełożonych i innych pracowników.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1, Rektor w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności danych i ochronę tożsamości na każdym etapie czynności następnych, jak i po ich zakończeniu;
 - 2) doprowadza do ukarania pracownika albo zawiadomienia odpowiednich organów w stosunku do osoby, której udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
4. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują w szczególności ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach czynności następnych, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

§ 10

1. Uniwersytet prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;

- 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.
4. 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

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie, zgodnie z procedurami właściwych organów publicznych upoważnionych do ich przyjęcia.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928).