

**REGULAMIN
ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA
I OCHRONY OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH
NARUSZENIA PRAWA**

**w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu**

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1

1. Regulamin zgłaszania naruszeń prawa i ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu określa procedury umożliwiające ustanowienie oraz wdrożenie wewnętrznego systemu zgłoszeń, a także monitorowania, wykrywania i rozwiązywania sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości i naruszeń prawa.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Uczelnia** – Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu.
- 2) **Rektor/Pracodawca** – Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu.
- 3) **Sygnalista** – osoba (fizyczna lub prawna) zatrudniona lub współpracująca z Uczelnią, niezależnie od zajmowanego przez nią stanowiska, pełnionej funkcji, formy zatrudnienia lub formy współpracy, dokonująca zgłoszenia lub ujawnienia publicznego dotyczącego naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w Uczelni.
- 4) **Zgłoszenie** – zidentyfikowane przez sygnalistę działanie będące naruszeniem prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w Uczelni, dokonane przez sygnalistę za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji.
- 5) **Anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, której tożsamości nie można zidentyfikować.
- 6) **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu.
- 7) **Działania następcze** – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury.
- 8) **Informacja zwrotna** – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
- 9) **Kontekst związany z pracą** – całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa.
- 10) **Zgłaszający** - osoba, która pracuje lub pracowała, bądź utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście związanym z pracą w szczególności:
 - a) pracownik, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,

- b) osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - e) stażysta,
 - f) wolontariusz.
- 11) **Organ centralny** – organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym, celem podjęcia działań następczych.
 - 12) **Organ publiczny** – organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.
 - 13) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą.
 - 14) **Osoba powiązana ze zgłaszającym** – osoba, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub członek rodziny zgłaszającego.
 - 15) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana.
 - 16) **Naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące w szczególności:
 - a) zamówień publicznych,
 - b) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - c) ochrony środowiska,
 - d) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - e) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - f) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - g) interesów finansowych Unii Europejskiej,
 - h) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - i) innych naruszeń niż naruszenia, o których mowa w lit. a-h, w tym dotyczących obowiązujących regulacji wewnętrznych i standardów etycznych, w szczególności:
 - naruszenia praw człowieka, stwarzającego lub mogącego stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej,
 - działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy,
 - gospodarowanie mieniem Uczelni.

§ 3

1. Pracownik, który posiada wiedzę o naruszeniu prawa przy wykonywaniu pracy bądź przy realizacji zadań Uczelni powinien bezzwłocznie dokonać zgłoszenia, wskazując okoliczności zaistniałej sytuacji.
2. Pracodawca zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń oraz daje gwarancję poufności i ochronę osobom zgłaszającym, osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia oraz osobom powiązanim ze zgłaszającym.

§ 4

1. Pracownik przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zapoznaje się z treścią Regulaminu zgłoszeń naruszeń prawa i ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa i potwierdza ten fakt

własnoręcznym podpisem pod stosownym oświadczeniem, które włącza się do akt osobowych (załącznik nr 1).

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy wszystkich pracowników bez względu na zajmowane stanowisko, wymiar czasu pracy i rodzaj wykonywanej pracy oraz osób świadczących pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy, stażystów, wolontariuszy oraz osób ubiegających się o zatrudnienie w Uczelni.

Rozdział 2 **Sposoby dokonywania zgłoszeń**

§ 5

1. Zgłoszenie może być dokonane ustnie, w postaci papierowej lub elektronicznej.
2. Zgłoszenia mogą być dokonywane przez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Uczelni.
3. Zgłoszenie ustne może być dokonane:
 - 1) telefonicznie, pod numerem telefonu: 451 063 609;
 - 2) na wniosek zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w miejscu wskazanym przez pracodawcę z przyjmującym zgłoszenie w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Zgłoszenie w postaci papierowej może być dokonane:
 - 1) na adres do korespondencji Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu, ul. Czarnieckiego 16, 37-500 Jarosław z dopiskiem: „naruszenia”;
 - 2) w postaci umieszczenia zgłoszenia w dedykowanej skrzynce znajdującej się w budynku Rektoratu, przy wykorzystaniu formularza zgłoszenia naruszeń prawa, stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Zgłoszenie w postaci elektronicznej może być dokonane na adres poczty elektronicznej naruszenie.prawa@pwste.edu.pl.

§ 6

1. Zgłoszenie powinno zawierać dane określone w załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. W przypadku zgłoszenia telefonicznego, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń sporządza protokół zgłoszenia, którego wzór określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy osoby pełniącej funkcje kierownicze, sygnalista może dokonać zgłoszenia bezpośrednio do Rektora w formie pisemnej, pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „naruszenia” – zaadresowanej imiennie do Rektora.
4. Zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze (odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie) są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności.
5. Dokonywanie fałszywych zgłoszeń jest zakazane. W przypadku stwierdzenia w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu naruszeń prawa świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy.
6. Zachowanie, o którym mowa w ust. 5 może zostać zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, skutkującym rozwiązaniem stosunku pracy. W przypadku stażystów, wolontariuszy, osób świadczących pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy, osób pracujących pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców i dostawców, podanie nieprawdziwych informacji lub zatajenie prawdy, może skutkować rozwiązaniem umowy.
7. Przyjęte przez pracodawcę środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń:

- 1) są niezależne od sposobów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności PWSTE;
- 2) zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

§ 7

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w Regulaminie, w szczególności gdy:
 - 1) pracodawca nie podejmie w terminie działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej lub;
 - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub;
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe, lub;
 - 4) w przypadku dokonania zgłoszenia istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem Regulaminu nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony przewidzianej w Dyrektywie z dnia 23 października 2019 r. Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

Rozdział 3 **Obowiązki osoby przyjmującej zgłoszenia oraz Zespołu ds.** **prowadzenia działań następczych**

§ 8

1. Osobę uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń oraz członków Zespołu ds. działań następczych do dokonywania wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych wyznaczy Rektor w drodze zarządzenia.
2. Osoba przyjmująca zgłoszenia oraz członkowie Zespołu ds. działań następczych działają na podstawie pisemnych upoważnień udzielonych przez Rektora.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2 są obowiązane do zachowania tajemnicy służbowej.
4. W przypadku gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia członkom Zespołu ds. działań następczych, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

Rozdział 4 **Obsługa zgłoszeń**

§ 9

1. Przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń, podejmowanie działań następczych oraz związane z tym przetwarzanie danych osobowych:
 - 1) uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;

- 2) zapewnia ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
2. Ochrona poufności, o której mowa w ust. 1 pkt 2, dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby której dotyczy zgłoszenie.

§ 10

1. Osoba upoważniona przez Rektora do przyjmowania zgłoszenia ma obowiązek potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, za pośrednictwem formularza, stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Wyznaczony członek Zespołu ds. prowadzenia działań następczych przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia a w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu – w terminie trzech miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
3. Informacja zwrotna 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.
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez pracodawcę nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

Rozdział 5 Działania następcze

§ 11

1. Za działania następcze uznaje się następujące czynności:
 - 1) ocena prawidłowości zarzutów;
 - 2) weryfikacja informacji o naruszeniu;
 - 3) przeprowadzenie dochodzenia wewnętrznego;
 - 4) zamknięcie procedury działań następczych.
2. Zespół ds. przeprowadzania działań następczych może podejmować działania w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu takie jak:
 - 1) odbieranie wyjaśnień w celu zgromadzenia dodatkowych informacji;
 - 2) żądanie kopii dokumentów.
3. Zespół ds. przeprowadzania działań następczych ma obowiązek podejmowania czynności z zachowaniem należytej staranności.
4. Z każdego podjętego działania następczego powstałego w wyniku zgłoszenia naruszenia Zespół ds. przeprowadzania działań następczych sporządza protokół z przebiegu dochodzenia wewnętrznego w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pracodawca.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia w drodze podjętych działań następczych Zespół ds. przeprowadzania działań następczych zobowiązany jest do bezzwłocznego powiadomienia pracodawcy o naruszeniu w celu zapobiegania dalszym naruszeniom.
6. Zespół ds. przeprowadzania działań następczych nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, odnotowuje się ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze naruszeń prawa, o którym mowa w § 12 Regulaminu.

8. Za odpowiednie działanie następcze uznaje się także zamknięcie procedury weryfikacji informacji o naruszeniu w związku ze stwierdzeniem, że naruszenie nie wymagało dalszych działań następczych.

Rozdział 6

Rejestr naruszeń

§ 12

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń prowadzi rejestr zgłoszeń naruszeń prawa, stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu i jest administratorem danych zgromadzonych w tym rejestrze.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia.
3. Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa zawiera następujące dane:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 5) datę zakończenia sprawy.
4. Dane w rejestrze zgłoszeń naruszeń prawa są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

Rozdział 7

Zgłoszenia anonimowe

§ 13

1. Regulamin przewiduje możliwość dokonywania anonimowego zgłoszenia naruszenia prawa za pośrednictwem dedykowanego adresu e-mail: naruszenia@pwste.edu.pl.
2. Zgłoszenia anonimowe podlegają wpisowi do Rejestru.
3. Nienadanie sprawie biegu przez osobę obsługującą zgłoszenie, wymaga uzasadnienia.
4. W razie ustalenia w toku sprawy tożsamości osoby anonimowej, osoba obsługująca zgłoszenie nadaje jej status sygnalisty.

Rozdział 8

Prawa i ochrona sygnalisty oraz osób zaangażowanych

§ 14

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
2. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez pracodawcę, nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
3. Przepisy ust. 1-3 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, powiązanej ze zgłaszającym oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

§ 15

1. Pracodawca nie może stosować gróźb oraz działań odwetowych w stosunku do zgłaszającego, oraz nie może niekorzystnie traktować z powodu dokonania zgłoszenia naruszenia lub ujawnienia publicznego.
2. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 1, uważa się w szczególności:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;

- 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie 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.
3. Za niekorzystne traktowanie, o którym mowa w ust. 1, uważa się w szczególności rozwiązanie, wypowiedzenie lub odmowę nawiązania stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego, chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
 4. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, pod warunkiem, że pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego.
 5. Zabrania się stosowania gróźb i działań odwetowych w stosunku do zgłaszającego lub osoby, której zgłoszenie dotyczy.

Rozdział 9

Ochrona danych osobowych

§16

1. Dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu.
2. W celu weryfikacji zgłoszenia i podjęcia działań następczych po otrzymaniu zgłoszenia pracodawca może zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez pracodawcę, organ publiczny lub organ centralny, nie dłużej niż przez okres pięciu lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, powiązanej ze zgłaszającym oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
5. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na zasadach określonych w załączniku nr 6.

§17

1. Zmiany do Regulaminu wprowadza Rektor w drodze zarządzenia.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych obowiązani są niezwłocznie zapoznać podległych sobie pracowników z postanowieniami Regulaminu. Pracownik potwierdza fakt zapoznania się z Regulaminem na piśmie (załącznik nr 1).


RADCA PRAWNY
Jerzy Rymkiewicz
Nr rej. Rz/1747