

Zarządzenie nr 92/2021
Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
z dnia 29 grudnia 2021 r.

w sprawie: wdrożenia w Uczelni Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Na podstawie:

- art. 23 ust. 2 pkt.2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2021 poz. 478 ze zm.)

- Dyrektywy 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

Wdrażam w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie Procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia. Projekt Procedury został przekazany w dniu 22.12.2021r. do konsultacji Przedstawicielowi Pracowników.

§ 2

1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Uczelni.
2. Pracownicy Uczelni zobowiązani są do zapoznania się z procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej przepisami oraz złożenia podpisanych oświadczeń do Działu Spraw Osobowych do 31 stycznia 2022 r. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Dr inż. Grzegorz Koc

***Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz
ochrony osób dokonujących zgłoszeń***

Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Celem procedury jest:

- *stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,*
- *poprawa społecznej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),*
- *ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,*
- *ochrona Uczelni poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,*
- *propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.*

Procedura:

- **umożliwia dokonywanie zgłoszeń przypadków nieprawidłowości,**
- **gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,**
- **zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia.**

§ 1

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) Uczelnia - Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie;
- 2) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości i adresu do korespondencji;
- 3) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 4) 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;
- 5) informacje na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 6) kontekst związany z pracą – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 7) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 8) osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń;
- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 11) zgłoszenie – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy.

§ 2

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być w szczególności:
 - 1) naruszenia zasad etyki pracowników Uczelni;
 - 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
 - 3) naruszenia praw pracowniczych oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
 - 4) naruszenie zasad ochrony danych osobowych;
 - 5) naruszenie bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 6) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
 - 7) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.,;
 - 8) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
 - 9) *działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1 – 8.*
2. Procedura nie obejmuje sytuacji, gdy naruszenie godzi wyłącznie w interesy zgłaszającego.

§ 3

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Rektor.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:
 - 1) Rektor, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Uczelni, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - 2) Prorektor i Kanclerz sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom,
 - 3) Komisja utworzona w celu bieżącej obsługi procedury informowania o nieprawidłowościach realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,

- c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,
 - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
 - e) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
 - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Uczelni zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności,
- 4) kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni współpracują z Komisją wskazaną w pkt. 3 w zakresie:
- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości,
- 5) pracownicy Uczelni, w szczególności:
- a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 4

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Uczelni, w szczególności:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@puzim.edu.pl
 - 2) w formie listownej na adres Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, ul. Gabriela Narutowicza 9, 06-400 Ciechanów z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”,
 - 3) poprzez wrzucenie formularza do skrzynki na listy zamieszczonej przy drzwiach w pokoju nr 212. Skrzynka opróżniana jest systematycznie przez minimum dwóch członków Komisji, raz w tygodniu, w środę. Z czynności tej sporządzany jest protokół w przypadku znalezienia w skrzynce zgłoszenia.
2. Zgłoszenie może mieć charakter wyłącznie jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia. Nie są rozpatrywane zgłoszenia anonimowe.
3. Niniejsza procedura nie wpływa i nie hamuje zgłaszania zewnętrznego przypadków naruszeń, w tym do organów ścigania, właściwych inspekcji czy innych organów.

§ 5

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, adres do kontaktu,
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury i dostępny jest na stronie BIP Uczelni.

§ 6

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są przez Komisję, o której mowa w § 3, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załącznik nr 2 do niniejszej procedury. W terminie 7 dni osoba upoważniona przez Komisję wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

§ 7

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. 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.

§ 8

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 9

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
3. Wobec osób, które zgłoszenia dokonały w złej wierze mogą zostać wyciągnięte adekwatne konsekwencje.

§ 10

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, spełniającym warunki opisane w §9 ust.1, pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 11;
 - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) zobowiązuje osobę kierującą komórką kadrową do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres trzech miesięcy po jego zakończeniu)

monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przelożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest poinformować osobę wykonującą w Uczelni czynności z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, celem zatrzymania tych działań;.

3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 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) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
- 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

§ 11

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

§ 12

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

....., dnia

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami Procedury zgłaszania przypadków
nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się z przepisami Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Zarządzenie Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechaowie nr 92/2021 z dnia 29.12.2021 r.) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)

Karta zgłoszenia

1. Imię i nazwisko, adres do kontaktu

.....

2. Stanowisko lub funkcja

.....

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

.....
.....

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

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

5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....
.....

6. Wskazanie ewentualnych świadków

.....
.....

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

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

8. Czy powiadomiłeś już kogoś w tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze)

.....
.....

9. Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

.....
miejsce, data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Załącznik nr 2 do Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń wprowadzonej zarządzeniem nr 92/2021 Rektora PUZ im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z 29.12.2021 r.

REJESTR ZGŁOSZEŃ
w Państwowej Uczelni
Zawodowej im. Ignacego
Mościckiego
w Ciechanowie

Nr	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia /anonym	Wniosek o utajnienie danych	Przedmiot zgłoszenia	Komórka organizacyjna/ osoba/jednostka, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze	Załączniki do zgłoszenia/ uwagi

Załącznik nr 3 do Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń wprowadzonej zarządzeniem nr 92/2021 Rektora PUZ im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z 29.12.2021 r.

Wzór oświadczenia o zachowaniu poufności

....., dnia

Oświadczenie o poufności

Jako osoba uczestnicząca w realizacji Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Zarządzenie Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie nr 92/2021 z dnia 29.12.2021 r.) zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji, danych, w tym danych osobowych, pozyskanych w związku z wykonywaniem powierzonych zadań.

.....
(podpis składającego oświadczenie)