

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W AKADEMII NAUK STOSOWANYCH IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych, zwany dalej Regulaminem, określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Akademii Nauk Stosowanych im. Stanisława Staszica w Pile.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć 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;
- 3) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 6) 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 zakresie, o którym mowa w § 3;

- 7) 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 lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 8) 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 lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 9) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
- 10) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty;
- 11) pracodawcy – należy przez to rozumieć rektora ANS w Pile;
- 12) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika ANS w Pile oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);
- 13) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
- 15) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 16) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

RODZAJE NARUSZEŃ

§ 3

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) zapobiegania praniu pieniędzy i 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 - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

§ 4

1. Ustanawia się następujące dodatkowe rodzaje naruszeń będące działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) norm i zasad etycznych obowiązujących w Uczelni na podstawie wewnętrznych aktów prawnych;
 - 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
 - 3) naruszenia praw pracowniczych, w tym wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych, z wyłączeniem dyskryminacji, mobbingu i molestowania seksualnego;
 - 4) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
 - 5) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy;
 - 6) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
 - 7) zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w pkt. 1-7, ust. 2 oraz § 3.
2. Ustanawia się następujące dodatkowe rodzaje naruszeń będące działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) uchybień obowiązków nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego;
 - 2) uchybień godności studenta– pod warunkiem, że naruszenia te nie godzą także w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa nie następuje także w interesie zgłaszającego.

ZGŁASZAJĄCY I ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

§ 5

1. Zgłaszającym może być członek społeczności Uczelni, to jest:
 - 1) pracownik;
 - 2) student;
 - 3) osoba wykonująca dzieło lub prace zleczone na rzecz Uczelni;
 - 4) członek rady uczelni;

- 5) stażysta;
 - 6) wolontariusz;
 - 7) były pracownik;
 - 8) przedsiębiorca będący wykonawcą zamówienia publicznego na zlecenie Uczelni.
2. Nie może być zgłaszającym osoba wymieniona w ust. 1, jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w jej prawa lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w jej indywidualnym interesie.

§ 6

1. Wobec zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej ze zgłaszającym oraz osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej powiązanej ze zgłaszającym, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej zgłaszającego nie wolno prowadzić działań odwetowych.
2. Do czasu uznania zgłoszenia za bezzasadne lub zakończenia postępowania wyjaśniającego ochroną, o której mowa w ust. 1 objęta jest także osoba, której zgłoszenie dotyczy.

§ 7

Osoba, o której mowa w § 5 ust. 1, podlega ochronie wynikającej z zakazu działań odwetowych oraz środków ochrony przewidzianych w ustawie, pod warunkiem że miała uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

§ 8

1. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec osoby, o której mowa w §§6-7, będą traktowane jako poważne naruszenie Regulaminu, mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej pracownika lub współpracownika z Uczelnią lub zakończeniem współpracy, a także rodzić odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Za ochronę osoby, o której mowa w §§5-6, w szczególności gdy nastąpiło ujawnienie jej tożsamości, odpowiada podmiot upoważniony, który jest zobowiązany reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych z tą osobą i dokonany zgłoszeniem.
3. Osoba, o której mowa w §§4-5, a której dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczyła jakiegokolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinna niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji podmiot upoważniony. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Podmiot upoważniony podejmie odpowiednie działania, zgodnie z ust. 1, mające na celu ochronę tych osób.
4. Nie jest środkiem represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec osoby, o której mowa w §§4-5, działanie niekorzystne dla tej osoby, jeśli zostało merytorycznie uzasadnione i uzasadnienie nie ma związku ze zgłoszeniem.

KOMISJA DS. PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§ 9

Komisja ds. przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, zwana dalej Komisją, jest upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej.

§ 10

Przyjmowanie zgłoszeń, podejmowanie działań następczych oraz przetwarzanie danych osobowych może być dokonywane wyłącznie przez osoby posiadające pisemne upoważnienie od rektora.

§ 11

1. Komisja jest odpowiedzialna za spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi o podjętych działaniach następczych.
2. Komisja jest odpowiedzialna za zapewnienie poufności zgłaszającemu, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osobie powiązanej ze zgłaszającym oraz osobie prawnej lub innej jednostce organizacyjnej powiązanej ze zgłaszającym, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej.

§ 12

1. Komisja jest odpowiedzialna za prawidłowe prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych, w którym gromadzone są następujące dane:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 4) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 5) datę zakończenia sprawy.
2. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
3. Rejestr jest prowadzony w sposób uniemożliwiający identyfikację zgłaszającego, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej ze zgłaszającym oraz osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej powiązanej ze zgłaszającym, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej.
4. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 13

1. Komisja jest odpowiedzialna za zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających i podejmowanie działań następczych.
2. Komisja, w uzasadnionych przypadkach, może powoływać:
 - 1) zespoły, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;

- 2) przedstawiciele innych jednostek organizacyjnych Uczelni lub niezależnego konsultanta, jeśli w ocenie podmiotu upoważnionego wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w przepracowaniu zgłoszenia.
3. Komisja jest odpowiedzialna za zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.

§ 14

Komisja jest zobowiązana do prowadzenia kampanii informacyjnych wśród społeczności Uczelni zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności oraz udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi.

§ 15

1. Komisja jest odpowiedzialna do składania rektorowi sprawozdania ze swojej działalności, najpóźniej do 31 marca roku następującego po roku sprawozdawczym.
2. W sprawozdaniu Komisja umieszcza także analizę funkcjonowania systemu zgłoszeń zewnętrznych wraz z propozycjami wprowadzenia zmian i udoskonaleń.

SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ

§ 16

1. Zgłoszenie wewnętrzne można składać ustnie lub pisemnie (w formie papierowej lub na adres e-mail).
2. Zgłoszenie musi być opatrzone imieniem i nazwiskiem zgłaszającego.
3. W celu prawidłowego przeprowadzenia postępowania i poinformowania zgłaszającego o podjętych działaniach, w tym przede wszystkim działaniach następczych zgłoszenie powinno być opatrzone danymi kontaktowymi.
4. Danymi kontaktowymi są:
 - 1) adres e-mail lub
 - 2) adres do korespondencji, lub
 - 3) numer telefonu.

§ 17

Nie dopuszcza się zgłaszania informacji o naruszeniu prawa anonimowo. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia. Brak danych kontaktowych nie oznacza, że zgłoszenie jest anonimowe.

§ 18

1. Zgłoszenia ustne składa się wobec Komisji (co najmniej jednego z jego członków).
2. Komisja jest odpowiedzialna zapewnić poufność przekazywania zgłoszenia ustnego.
3. Członek Komisji sporządza protokół, który powinien zawierać co najmniej:
 - 1) określenie obszaru nieprawidłowości;
 - 2) identyfikację osoby zgłaszającej i jej dane kontaktowe;

- 3) określenie statusu zgłaszającego, zgodnie z § 5;
 - 4) identyfikację osoby pokrzywdzonej, jeśli dotyczy;
 - 5) osoby której dotyczy zgłoszenie;
 - 6) wskazanie zgłaszanej nieprawidłowości;
 - 7) opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości;
 - 8) datę i miejsce wystąpienia nieprawidłowości lub powzięcia informacji o niej;
 - 9) wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości;
 - 10)
4. Zgłaszający ustnie powinien złożyć oświadczenie, że dokonując zgłoszenia:
 - 1) działa w dobrej wierze;
 - 2) posiada uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe;
 - 3) nie dokonuje ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści;
 - 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem jego wiedzy i ujawnił wszystkie znane jemu fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
 - 5) znana jest jemu Regulamin.
 5. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 19

1. Zgłoszenia pisemne w formie papierowej składa się na adres podmiotu upoważnionego przy wskazaniu danych, o których mowa w § 18 ust. 3 i 4.
2. Zgłoszenia pisemne, o których mowa w ust. 1, można składać zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, ma charakter poufny i powinno być złożone w dwóch zaklejonych kopertach. Zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na podmiot upoważniony.
4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, może być złożone bezpośrednio do podmiotu upoważnionego lub w kancelarii ogólnej Uczelni.
5. Nie zaklejenie którejkolwiek z kopert lub złożenie zgłoszenia pisemnego do innych jednostek niż wymienione w ust. 3 nie uchybia prawidłowemu złożeniu zgłoszenia.
6. Pracownik kancelarii ogólnej Uczelni jest zobowiązany przekazać przesyłkę do podmiotu upoważnionego bez otwierania koperty wewnętrznej lub zagładania do niej, gdy jest już otwarta.
7. W przypadku, gdy zgłoszenie otrzyma pracownik Uczelni innej jednostki niż jednostek wymienionych w ust. 3, jest on zobowiązany do przekazania do jednego z tych podmiotów bez otwierania koperty lub zagładania do niej, gdy jest już otwarta.
8. Podmiot upoważniony sporządza protokół zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 20

1. Zgłoszenia pisemne w formie elektronicznej składa się na adres e-mail Komisji:@ans.pila.pl przy wskazaniu danych, o których mowa w § 18 ust. 3 i 4.
2. Zgłoszenia pisemne, o których mowa w ust. 1, można składać zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 21

W przypadku, gdy z treści zgłoszenia wynika, że członek Komisji może być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia i jest wyłączony z dalszego postępowania.

§ 22

W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy członka Komisji, zgłaszający może dokonywać zgłoszenia bezpośrednio do rektora.

§ 23

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 nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

§ 24

Zgłoszenie wewnętrzne jest rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, o ile w ocenie podmiotu upoważnionego charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§ 25

Po otrzymaniu zgłoszenia Komisja dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się ze zgłaszającym, o ile jest to możliwe, celem uzupełnienia informacji.

§ 26

1. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
 - 1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
 - 2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
2. O decyzji, o której mowa w ust. 1, Komisja niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od wpłynięcia zgłoszenia, informuje zgłaszającego, podając przyczynę odstąpienia

od rozpatrzenia zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 27

1. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, Komisja podejmuje decyzję o wszczęciu postępowania wyjaśniającego.
2. O decyzji, o której mowa w ust. 1, Komisja niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od wpłynięcia zgłoszenia, informuje zgłaszającego, podając przyczynę odstąpienia od rozpatrzenia zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 28

Komisja może rozważyć zaangażowanie innych osób w postępowanie wyjaśniające.

§ 29

1. W postępowaniu wyjaśniającym nie może brać udziału osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym zgłaszającego, ani osoba bezpośrednio podlegająca zgłaszającemu.
2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej ze zgłaszającym oraz osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej powiązanej ze zgłaszającym, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej zgłaszającego.
3. W sytuacji, gdy w ocenie osoby biorącej udział w postępowaniu wyjaśniającym zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność, powinna ona zawnieioskować do podmiotu upoważnionego o wyłączenie z prac w prowadzonym postępowaniu.
4. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 1, 2 lub 3 powyżej, podmiot upoważniony może wyznaczyć inną osobę.

§ 30

Komisja rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania następcze oraz przekazuje informacje zwrotne o tych działaniach bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie:

- 1) 10 tygodni od dnia wpływu zgłoszenia lub
- 2) w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu – 10 tygodni od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

§ 31

Komisja dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące przepisy, regulacje wewnętrzne Uczelni oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych Uczelni z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności.

§ 32

1. Komisja ma prawo wzywać zgłaszającego, w celu złożenia wyjaśnień, a także żądać wyjaśnień i informacji od wszystkich osób, o których mowa w § 3 ust. 1, niebędących zgłaszającymi, które mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia.
2. Na wniosek Komisji wszystkie osoby, o których mowa w ust. 1, mają obowiązek stawić się oraz udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
3. Komisja każdorazowo utrwała ustne składanie wyjaśnień i informacji w formie protokołu podpisywanego przez podmiot upoważniony oraz składającego wyjaśnienia lub informacje.

§ 33

1. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia.
2. W przypadku zgłoszeń zasadnych Komisja wydaje rekomendację o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osób, o których mowa w § 32, które dopuściły się naruszenia, oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.

§ 34

W przypadku zgłoszenia uznanego za niezasadne Komisja, w terminach określonych w § 30, informuje o decyzji o uznaniu zgłoszenia za niezasadne oraz przyczynach takiego uznania:

- 1) zgłaszającego;
- 2) osobę, której zgłoszenie dotyczyło.

§ 35

1. W przypadku zgłoszenia uznanego za zasadne Komisja, w terminach określonych w § 30, informuje o decyzji o uznaniu zgłoszenia za zasadne oraz o wydanych rekomendacjach:
 - 1) zgłaszającego;
 - 2) osobę, której zgłoszenie dotyczyło;
 - 3) bezpośredniego przełożonego osoby, której zgłoszenie dotyczyło;
 - 4) rektora.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczyło rektora informację, o której mowa w ust. 1 przekazuje się radzie uczelni.

§ 36

1. Bezpośredni przełożony osoby, której dotyczyło zgłoszenie uznane za zasadne, jest zobowiązany do przekazania Komisji w ciągu 7 dni od otrzymania informacji, o której mowa w § 35, informacji o:
 - 1) podjęciu stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w rekomendacjach Komisji lub
 - 2) przyczynach niemożności podjęcia działań, o których mowa w pkt. 1.

2. Komisja w ciągu 7 dni przekazania informacji, o której mowa w ust. 1, przekazuje zgłaszającemu informację o podjętych działaniach lub przyczynach niemożności ich podjęcia.
3. Przepisy ustępów poprzedzających stosuje się odpowiednio do rady uczelni w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczyło rektora.

§ 37

1. W przypadku, gdy rektor uzna, że zgłoszenie uznane za zasadne wymaga podjęcia działań przewidzianych innymi regulacjami obowiązującymi w Uczelni lub zgłoszenia właściwym organom państwa, informuje o podjętych działaniach Komisję w ciągu 7 dni od otrzymania informacji, o której mowa w § 35.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Komisja w ciągu 7 dni od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1, przekazuje zgłaszającemu informację o podjętych przez rektora działaniach.

OBYWIAŹKI SPOŁECZNOŚCI AKADEMICKIEJ

§ 38

Rektor aktywnie uczestniczy w realizacji Regulaminu, w szczególności poprzez:

- 1) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
- 2) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 39

Prorektorzy i kanclerz sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- 1) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania w podległych pionach;
- 2) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 40

Kierownicy katedr współpracują z Komisją w zakresie:

- 1) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników oraz studentów studiujących na kierunkach prowadzonych przez katedrę;
- 2) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu;
- 3) zapewnienia w podległej katedrze warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.

§ 41

Kierownicy innych jednostek organizacyjnych, niż wymienione w § 40, współpracują z Komisją w zakresie:

- 1) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników;
- 2) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu;

- 3) zapewnienia w podległej katedrze warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.

§ 42

Pracownicy:

- 1) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań;
- 2) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach;
- 3) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości;
- 4) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości;
- 5) w kontaktach z innymi pracownikami, studentami Uczelni oraz z osobami spoza Uczelni prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

§ 43

Studenci Uczelni:

- 1) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych;
- 2) dokonują analizy ryzyk i informują kierownika katedry o potencjalnych ryzykach w zajęciach, w których biorą udział;
- 3) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości;
- 4) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości;
- 5) w kontaktach z innymi studentami, pracownikami Uczelni oraz w kontaktach z osobami spoza Uczelni prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

§ 44

1. Niezależnie od Regulaminu każdy może dokonać, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich, organów publicznych oraz do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do organu publicznego z pominięciem procedury określonej w Regulaminie nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony.

§ 45

Zgłoszenia zewnętrzne mogą być anonimowe lub umożliwiające identyfikację zgłaszającego.

§ 46

Zgłoszenie zewnętrzne może nastąpić w każdym przypadku, również w szczególności gdy:

- 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Regulaminie nie podjęto działań następczych lub nie przekazano 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 wewnętrznego 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.

§ 47

1. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich.
2. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
3. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

1. Każdy z pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu, a nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią Regulaminu przed dopuszczeniem do pracy.
2. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Regulaminu stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 49

Regulamin i wprowadzane w nim zmiany wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej.

**PROTOKÓŁ USTNEGO ZGŁOSZENIA INFORMACJI O NARUSZENIU PRAWA –
ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE
(wzór)**

1. Osoba składająca zgłoszenie.

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

- imię i nazwisko:
- dane kontaktowe: (e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji – do wyboru przez osobę zgłaszającą)

Zgłaszający jest (zaznacz właściwe):

- pracownikiem
- zleceniobiorcą/usługodawcą
- byłym pracownikiem
- kandydatem do pracy
- wolontariuszem/praktykantem/stażystą
- pracownikiem wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy
- inne:

Stanowisko służbowe lub funkcja, jeśli dotyczy

.....

2. Osoba pokrzywdzona, jeśli dotyczy

- imię i nazwisko:
- stanowisko służbowe:

3. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy.

W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.

- imię i nazwisko:
- stanowisko służbowe:

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości. Jakie nieprawidłowości są zgłaszane? W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?

.....

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

.....

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

.....
7. Czy zgłaszający/ca zgłaszał/ła te nieprawidłowości już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymał/otrzymała odpowiedź na zgłoszenie?
.....

8. Czy zgłaszający chce dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?
.....

9. Wskazanie ewentualnych świadków.
.....

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

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) znany jest mi obowiązujący Regulamin zgłoszeń wewnętrznych w ANS w Pile.

.....
data

.....
czytelny podpis osoby składającej zgłoszenie

Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie

- imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie:
.....

- data wpływu zgłoszenia:

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ
REGULAMINU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W AKADEMII NAUK STOSOWANYCH IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE
(wzór)**

Piła, dnia

Oświadczam, że:

- zapoznałem/łam się z przepisami Regulaminem zgłoszeń wewnętrznych w Akademii Nauk Stosowanych im. Stanisława Staszica w Pile wprowadzonym zarządzeniem nr xx/24 Rektora ANS w Pile z dnia xx.09.2024 r.;
 - rozumiem jej treść;
 - przyjąłem/łam do wiadomości;
 - zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim zawartych
- co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(czytelny podpis)