

Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Uniwersytecie Rzeszowskim

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych (zwana dalej „Procedurą”), określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych o których mowa w art. 2 pkt. 16 ustawy z dnia 14.06.2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024r. poz. 928 – zwanej dalej „Ustawą”) dotyczących informacji o naruszeniu prawa, o których mowa w art. 3 Ustawy, ustanowiony w Uniwersytecie Rzeszowskim (zwanym dalej UR), a także tryb podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura ma na celu:
 - 1) wprowadzenie czytelnych zasad ujawniania przypadków naruszenia prawa, podejmowania działań następczych w związku z ich wykryciem oraz ochronę sygnalisty, o którym mowa w art. 4 Ustawy;
 - 2) zachęcenie sygnalistów do zgłaszania naruszeń prawa bez obawy, że doświadczą działań odwetowych, o których mowa w rozdz. 2 Ustawy.
3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, o którym mowa w art. 2 pkt. 5 Ustawy, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
4. Ochronie przewidzianej w Procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.
5. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
6. Informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia naruszenia prawa znajdować się będą na stronie Uniwersytetu Rzeszowskiego.

§ 2

Definicje

Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) członku wspólnoty uczelni – rozumie się przez to zgodnie ze § 3 ust. 1 Statutu UR wszystkich pracowników, studentów i doktorantów UR;
- 2) działaniu następczym – rozumie się przez to działanie, o którym mowa w art. 2 pkt. 1 Ustawy tj. działanie 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 lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 3) działaniu odwetowym – rozumie się przez to działanie, o którym mowa w art. 2 pkt. 2 Ustawy tj. bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 4) informacji o naruszeniu prawa – rozumie się przez to informację, o której mowa w art. 2 pkt. 3 Ustawy tj. informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie podczas gdy sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub, pracował, utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) informacji zwrotnej – rozumie się przez to informację, o której mowa w art. 2 pkt. 4 Ustawy tj. przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to kontekst, o którym mowa w art. 2 pkt. 5 Ustawy tj. 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

7) osobie, której dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, o której mowa w art. 2 pkt. 7 Ustawy, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

8) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia naruszenia prawa – rozumie się przez to osobę fizyczną, o której mowa w art. 2 pkt. 8 Ustawy, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

9) osobie powiązanej z sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, o której mowa w art. 2 pkt. 9 Ustawy, 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);

10) pracownikowi Biura ds. równego traktowania – rozumie się przez to zobowiązanego do poufności pracownika Biura ds. równego traktowania wspomagającego pracę Rzecznika akademickiego i upoważnionego przez Rektora do przetwarzania danych osobowych, a także do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych;

11) rejestrze – rozumie się przez to rejestr zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 29 Ustawy zawierający: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, adres do kontaktu sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy;

12) Rzecznikowi akademickim – rozumie się przez to działającego poufnie i bezstronnie Rzecznika akademickiego Uniwersytetu Rzeszowskiego uprawnionego na podstawie upoważnienia Rektora do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, 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, do prowadzenia postępowania wyjaśniającego, do przetwarzania danych osobowych związanych ze zgłoszeniem naruszenia prawa, a także do wglądu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych;

13) sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, o której mowa w art. 4 pkt. 1 Ustawy, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w UR;

14) Zespole wyjaśniającym – rozumie się przez to zobowiązanych do poufności pracowników UR upoważnionych przez Rektora na wniosek Rzecznika akademickiego do pomocy w wyjaśnieniu zgłoszenia naruszenia prawa;

15) zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to zgłoszenie dokonane zgodnie z Procedurą.

§ 3

Rzecznik akademicki

1. Rzecznik akademicki jest w Uniwersytecie Rzeszowskim osobą upoważnioną przez Rektora do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, 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, do przetwarzania danych osobowych związanych ze zgłoszeniem naruszenia prawa, a także do wglądu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
2. Rzecznik akademicki prowadzi działania wynikające z Procedury w oparciu o zasady poufności i bezstronności.
3. Rektor na wniosek Rzecznika akademickiego pisemnie upoważnia osoby członkowskie Zespołu wyjaśniającego do przetwarzania danych osobowych oraz do pomocy Rzecznikowi akademickiemu w wyjaśnianiu zgłoszeń wewnętrznych.
4. Uniwersytet Rzeszowski zapewnia Rzecznikowi akademickiemu wsparcie finansowe, administracyjne, organizacyjne, prawne, informatyczne oraz wsparcie w zakresie ochrony danych osobowych w wykonywaniu jego obowiązków.
5. Rzecznik akademicki jest zobowiązany do podnoszenia kwalifikacji w zakresie zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów.
6. Rzecznik akademicki jest zobowiązany do organizowania szkoleń dla osób zatrudnionych w UR w zakresie działania Procedury.

7. Obowiązki inne od opisanych w Procedurze Rzecznik akademicki wykonuje zgodnie z odrębnym zarządzeniem Rektora UR.

§ 4

Przedmiot zgłoszenia

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego może być 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) 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 – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.

2. Procedura nie ma zastosowania do informacji wskazanych w art. 5 ust. 1. Ustawy oraz naruszeń prawa wskazanych w art. 5 ust. 2-4 Ustawy.

§ 5

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:

- 1) elektronicznie – za pośrednictwem dedykowanego oprogramowania dostępnego na stronie app.sygnanet.pl/ur/pl;
- 2) pisemnie – z użyciem formularza stanowiącego Załącznik do Procedury, w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia”, dostarczonej na adres: Rzecznik akademicki, Uniwersytet Rzeszowski, Kopisto 2a, pokój 101, 35-959 Rzeszów;
- 3) ustnie – podczas spotkania z Rzecznikiem akademickim i upoważnionym pracownikiem Biura ds. równego traktowania, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego pracownik Biura ds. równego traktowania sporządza protokół zawierający co najmniej informacje wskazane w § 5 ust. 2.
- 4) w przypadku, o którym mowa w pkt 3 sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.

2. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:

- 1) imię i nazwisko sygnalisty;
- 2) adres do kontaktu, adres mailowy i telefon sygnalisty;
- 3) dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 4) przedmiot naruszenia prawa zgodnie z art. 3 ust. 1 Ustawy;
- 5) dokładny opis naruszenia prawa;
- 6) dodatkowe informacje wskazujące, że opisywane zdarzenie jest naruszeniem prawa.

3. Zgłoszenia niezawierające informacji wskazane w § 5 ust. 2 pozostawia się bez rozpoznania.

4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Rzecznik akademicki przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.

5. Nie dopuszcza się składania zgłoszeń anonimowych.

§ 6

Postępowanie wyjaśniające

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Rzecznika akademickiego, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie jest kompletne i spełnia warunki określone w Procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji Rzecznik akademicki kontaktuje się z sygnalistą.
2. W przypadku zgłoszenia, którego przedmiotem jest naruszenie prawa będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji Rzecznik akademicki może odstąpić od jego rozpatrzenia. Rzecznik akademicki informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny.
3. Jeśli zgłoszenie jest kompletne i spełnia przesłanki określone Procedurą Rzecznik akademicki przyjmuje je i rozpoczyna postępowanie wyjaśniające.
4. Prowadząc postępowanie wyjaśniające, Rzecznik akademicki ma prawo:
 - 1) wystąpić do sygnalisty o dodatkowe informacje i wyjaśnienia,
 - 2) wezwać każdego członka wspólnoty uczelni w celu złożenia wyjaśnień, a osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia prawa wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym,
 - 3) do dostępu do dokumentów i danych jednostek organizacyjnych UR,
 - 4) do dostępu do pomieszczeń UR w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów.
5. Rektor na wniosek Rzecznika akademickiego może każdorazowo pisemnie powołać Zespół wyjaśniający złożony z etatowych pracowników UR, których wiedza i doświadczenie mogą być pomocne do wyjaśnienia okoliczności naruszenia prawa zawartego w zgłoszeniu. Rektor pisemnie upoważnia członków Zespołu wyjaśniającego do przetwarzania danych osobowych i współpracy z Rzecznikiem.
6. Zespół wyjaśniający działa z głosem doradczym.

7. Członkowie Zespołu wyjaśniającego zobowiązani są do zgłoszenia Rzecznikowi akademickiemu, jeśli po zapoznaniu się ze zgłoszeniem stwierdzili, że zachodzi konflikt interesów.
8. Pracami Zespołu wyjaśniającego kieruje Rzecznik akademicki.
9. Rzecznik akademicki, upoważniony pracownik Biura ds. równego traktowania i członkowie Zespołu wyjaśniającego podejmują swoje działania z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności.
10. Za zgodą Rektora Rzecznik akademicki może także zwrócić się o pomoc lub opinię do podmiotu zewnętrznego świadczącego usługi profesjonalne.
11. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu naruszenia prawa Rzecznik akademicki sporządza i podpisuje protokół końcowy, który przekazuje Rektorowi.
12. Protokół końcowy zawiera:
 - 1) opis ustalonego stanu faktycznego,
 - 2) informacje o możliwości naruszenia prawa lub braku naruszenia prawa,
 - 3) wskazanie rekomendacji stosownych działań naprawczych lub dyscyplinujących,
 - 4) wskazanie rekomendacji działań prewencyjnych, mających na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.
13. Po otrzymaniu protokołu końcowego Rektor w terminie 21 dni podejmuje działania takie jak:
 - 1) składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów ścigania, o ile takie podejrzenie poweźmie,
 - 2) wydaje stosowne polecenia pracownikom UR,
 - 3) podejmuje środki dyscyplinarne i inne środki przewidziane w obowiązujących przepisach prawa wobec pracowników UR,
 - 4) kieruje do udziału w stosownym szkoleniu wskazanego pracownika lub grupę pracowników;
 - 5) wprowadza stosowne zmiany organizacyjne,
 - 6) podejmuje inne działania przewidziane w przepisach prawa.
14. Jeśli zgłoszenie dotyczy Rektora protokół końcowy jest przekazywany Przewodniczącemu Rady Uczelni.
15. Po otrzymaniu protokołu końcowego Przewodniczący Rady Uczelni podejmuje działania takie jak:

- 1) składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów ścigania, o ile takie podejrzenie poweźmie,
 - 2) informuje właściwego ministra,
 - 3) podejmuje inne działania przewidziane w przepisach prawa.
16. Rzecznik akademicki przekazuje sygnaliście informację zwrotną dotyczącą podjętych działań następczych w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
17. Jeśli zgłoszenie dotyczy Rzecznika akademickiego składane jest do Rektora w formie ustnej lub w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik do Procedury, a Rektor wskazuje bezstronną osobę do prowadzenia postępowania wyjaśniającego i przygotowania protokołu końcowego zgodnego z § 6 ust. 12 Procedury.

§ 7

Ochrona sygnalisty

1. Dane osobowe sygnalisty podlegają szczególnej ochronie i mogą być umieszczone jedynie w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
2. Dane osobowe sygnalisty pozostają poufne i nie mogą być ujawniane bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
3. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę prawną pomagającą sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną z sygnalistą, a także osobę prawną lub jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.
5. W sytuacji podejrzenia zaistnienia działań odwetowych sygnalista informuje o tym Rzecznika akademickiego.

§ 8

Rejestr zgłoszeń

1. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych jest Uniwersytet Rzeszowski.
2. Rektor, na wniosek Rzecznika akademickiego, pisemnie upoważnia pracownika Biura ds. równego traktowania do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, do przetwarzania

danych osobowych oraz do organizacyjnego wspierania Rzecznika akademickiego w prowadzeniu działań następczych.

3. Pracownik Biura ds. równego traktowania wymieniony w § 8 ust. 2 jest zobowiązany do podnoszenia kwalifikacji w zakresie zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów.

4. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji przez upoważnionego pracownika Biura ds. równego traktowania.

5. Rzecznik akademicki ma prawo wglądu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

6. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) adres do kontaktu sygnalisty, adres e-mail i telefon;
- 5) datę dokonania zgłoszenia;
- 6) informację o podjętych działaniach następczych;
- 7) datę zakończenia sprawy;
- 8) inne istotne informacje.

7. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość funkcjonowania Procedury odpowiada Rektor.

2. Rzecznik akademicki w swoim rocznym sprawozdaniu składanym Rektorowi z zachowaniem poufności danych osobowych przekazuje zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.

3. Postanowienia Procedury podlegają systematycznemu przeglądowi przez Rzecznika. Wnioski z przeglądu Rzecznik akademicki zawiera w sprawozdaniu wynikającym z § 9, ust. 2 Procedury.

4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Dział Spraw

Osobowych UR przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.

5. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Uniwersytecie Rzeszowskim za pośrednictwem uczelnianego systemu EOD.

6. W kwestiach nieuregulowanych w Procedurze należy stosować bezpośrednio przepisy Ustawy.

Rektor
Uniwersytetu Rzeszowskiego

prof. dr hab. n. med. Adam Reich