

**REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
PROCEDURA ZGŁASZANIA INFORMACJI O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH
W UNIWERSYTECIE POMORSKIM W SŁUPSKU**

DEFINICJE

§ 1

1. Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) **Rektor** – Rektor Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku – Pracodawca;
- 2) **Uczelnia** – Uniwersytet Pomorski w Słupsku (UP);
- 3) **Koordynator ds. weryfikacji zgodności z prawem** – rozumie się przez to osobę wykonującą czynności nadzoru zgodności działalności z prawem w Uniwersytecie Pomorskim w Słupsku;
- 4) **Komisja Wyjaśniająca** — organ kolegialny o bezstronnym charakterze, powołana do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu Nieprawidłowości, działająca na podstawie Procedury postępowania wyjaśniającego;
- 5) **Osoba odpowiedzialna za zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę wykonującą czynności przyjęcia i rejestracji zgłoszeń Nieprawidłowości wchodzącą w skład Komisji wyjaśniającej, a także Koordynatora ds. weryfikacji zgodności z prawem lub osobę wyznaczoną przez Rektora UP, jeżeli zgłoszenie zostało do nich skierowane zgodnie z niniejszą Procedurą;
- 6) **Obszar, którego dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to podmiot wskazany w § 3 ust. 2 niniejszej Procedury;
- 7) **działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem Nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 8) **działania następne** – 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;
- 9) **informacje na temat naruszeń** – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 10) **Osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę wskazaną w § 3 ust. 1 niniejszej Procedury;
- 11) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 12) **Sygnalista** – rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia Nieprawidłowości, która ma uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa;
- 13) **wstępna analiza zgłoszenia** – rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego w ramach której Osoba Odpowiedzialna za zgłoszenie ma prawo wystąpić do Zgłaszającego

z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu Nieprawidłowości;

- 14) **Zgłaszający** – rozumie się przez to Osobę dokonującą zgłoszenia Nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
 - 15) **zgłoszenie** – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w Uczelni, w której osoba dokonująca zgłoszenia pracuje lub pracowała (świadczyła usługi/dostarczała towary);
 - 16) **Rejestr zgłoszeń** – rozumie się przez to rejestr prowadzony na zasadach określonych w § 10 Procedury, przez Osobę Odpowiedzialną za zgłoszenia;
 - 17) **Nieprawidłowość** – rozumie się przez to każde zdarzenie naruszające lub mogące naruszać obowiązujące przepisy prawa lub Statut Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku, w tym także naruszenia, które jeszcze nie miały miejsca, ale uzasadnione jest podejrzenie, że takowe wystąpią, oraz próby ukrycia takich naruszeń;
 - 18) **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochroni danych osobowych).
2. W zależności od kontekstu, słowa użyte w liczbie pojedynczej obejmują też liczbę mnogą i odwrotnie.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Uniwersytet Pomorski w Słupsku przywiązuje szczególną wagę do przestrzegania praw człowieka, zapobiegania korupcji i powstawaniu nadużyć wewnątrz Uczelni, jak i wśród społeczności akademickiej.
2. Niniejsza Procedura Zgłaszania Informacji o Nieprawidłowościach ma na celu stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, ochrony osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości, ochrony Uczelni poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości, a także propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności wśród społeczności akademickiej.
3. Zapewnienie możliwości zgłaszania informacji o Nieprawidłowościach stanowi część kultury organizacyjnej Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku i jest wyrazem troski o jej dobro.
4. Procedura umożliwia jawne, poufne dokonywanie zgłoszeń, gwarantuje ich rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie, zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.
5. Niniejsza Procedura ustanawia w Uczelni zasady podejmowania czynności przez Osoby odpowiedzialne za zgłoszenia, w ramach przysługujących im uprawnień, mające na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o Nieprawidłowościach oraz wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy Nieprawidłowości i podjęcie działań naprawczych.
6. Celem Procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o Nieprawidłowościach w Uczelni, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów

zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.

7. Niniejsza Procedura określa w szczególności:

- 1) zakres Nieprawidłowości objętych Procedurą,
- 2) zakres Osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia,
- 3) zakres obszarów, których zgłoszenie Nieprawidłowości może dotyczyć,
- 4) zasady zgłaszania Nieprawidłowości przez Osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
- 5) odpowiedzialność w procesie zarządzania zgłoszeniami,
- 6) proces rozpatrywania oraz zarządzania zgłoszeniami,
- 7) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń Nieprawidłowości przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

ZAKRES PROCEDURY

§ 3

1. Postanowienia niniejszej Procedury mają zastosowanie do następujących grup Osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
 - 1) pracownik (także były pracownik);
 - 2) osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) student- doktorant;
 - 5) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 6) stażysta;
 - 7) wolontariusz.
2. Zgłoszenie Nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności następujących obszarów:
 - 1) zamówień publicznych;
 - 2) gospodarowania majątkiem Uczelni;
 - 3) procesu edukacji;
 - 4) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 5) prawa pracownika, naruszeń przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) ochrony prywatności i ochrony danych osobowych.
3. Przez Nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
 - 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 1;
 - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez osoby w obszarach, o których mowa w § 3 ust. 2.

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

§ 4

1. Jednostką odpowiedzialną za przyjmowanie i rejestrowanie zgłoszeń Nieprawidłowości jest Pion Ochrony Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku.
2. Osobami dokonującymi wstępnej weryfikacji formalnej i merytorycznej są Koordynatorzy ds. weryfikacji zgodności z prawem, którzy prowadzą nadzór zgodności działalności Uczelni z prawem.
3. Osoby, co do których z treści zgłoszenia Nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące Nieprawidłowość, nie mogą analizować takiego zgłoszenia. Skład i członków Komisji Wyjaśniającej określa Rektor UP w drodze zarządzenia.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie Nieprawidłowości dotyczy:
 - 1) Osoby odpowiedzialnej za zgłoszenia – osobą odpowiedzialną za przyjęcie jest Koordynator;
 - 2) Koordynatora ds. weryfikacji zgodności z prawem – osoba wyznaczona przez Rektora UP.
5. Koordynator ds. weryfikacji zgodności z prawem informuje każdorazowo Rektora UP o wpłynięciu zgłoszenia Nieprawidłowości i wszczęciu postępowania wyjaśniającego.
6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Rektora UP, Koordynator ds. weryfikacji zgodności z prawem przekazuje niezwłocznie informację o zgłoszeniu Przewodniczącemu Rady Uczelni.
7. Rektor UP sprawuje bezpośredni nadzór nad osobami odpowiedzialnymi za zarządzanie zgłoszeniami.

STATUS SYGNALISTY

§ 5

1. Każda Osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia może zgłosić Nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (dobra wiara).
2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy Zgłaszający. Ochrona prawna przewidziana niniejszą Procedurą i przepisami prawa przysługuje Zgłaszającemu 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.
3. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenia potwierdza przyjęcie zgłoszenia Nieprawidłowości Zgłaszającemu w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, w formie pisemnej lub mailowej bez względu na formę zgłoszenia Nieprawidłowości, chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia zgłoszenia stanowi *załącznik nr 1* do niniejszej Procedury.

4. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 3 uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

§ 6

1. Zgłoszenia Nieprawidłowości mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:
 - 1) dedykowanych skrzynek mailowych obsługiwanych przez Pion Ochrony, Koordynatorów ds. weryfikacji zgodności z prawem oraz Rektora UP;
 - 2) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego pod adresem www.naruszenia.upsl.edu.pl;
 - 3) osobiście u Koordynatora ds. weryfikacji zgodności z prawem;
 - 4) osobiście lub mailowo do Rektora Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku – gdy Zgłoszenie dotyczy Koordynatora ds. weryfikacji zgodności z prawem.
2. Pełne dane kontaktowe (adres, telefon, adres e-mail) do Rektora UP, Koordynatorów ds. weryfikacji zgodności z prawem i Osoby odpowiedzialnej za zgłoszenia wskazane zostały w *załączniku nr 4* do Procedury.
3. Składane zgłoszenie Nieprawidłowości powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia Nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o Nieprawidłowości,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia Nieprawidłowości,
 - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie Nieprawidłowości,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków Nieprawidłowości,
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Nieprawidłowości.
4. Zgłaszający zobowiązany jest do powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach Nieprawidłowości, traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia Nieprawidłowości jako tajemnicy Uczelni, chyba że osoba ta jest zobowiązana lub uprawniona do ujawnienia Nieprawidłowości zgodnie z przepisami prawa.
5. Uniwersytet Pomorski w Słupsku nie dopuszcza zgłaszania Nieprawidłowości anonimowych.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

§ 7

1. Zgłoszenie Nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń Nieprawidłowości.

2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu Nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę co do wystąpienia Nieprawidłowości (fałszywe zgłoszenie), Zgłaszający, będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
3. W przypadku Zgłaszającego, świadczącego na rzecz Uczelni usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia Nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
4. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 2 i 3 powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia Nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Uczelni w związku z fałszywym zgłoszeniem.

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

§ 8

1. Wyłączny dostęp do kanałów zgłaszania Nieprawidłowości w zakresie, w jakim kanały te dotyczą zgłaszania Nieprawidłowości, posiadają Osoby odpowiedzialne za zgłoszenia.
2. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia Nieprawidłowości, Osoba odpowiedzialna za zgłoszenia, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od wpływu, dokonuje przekazania zgłoszenia do Koordynatora, który dokona wstępnej analizy zgłoszenia. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania (zostały spełnione warunki z § 3 ust. 1-3 w zw. z § 1 ust. 1 pkt 17 i § 6 ust. 3), Osoba odpowiedzialna za zgłoszenia wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Komisją wyjaśniającą, na zasadach określonych niniejszą Procedurą. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję wyjaśniającą sprawuje Osoba odpowiedzialna za zgłoszenia. Jeżeli wstępna analiza zgłoszenia wykaże brak spełnienia warunków określonych w § 3 ust. 1-3 w zw. z § 1 ust. 1 pkt 17 lub § 6 ust. 3 Koordynator ds. weryfikacji zgodności z prawem występuje do Osoby odpowiedzialnej za zgłoszenia o zwrócenie się do Zgłaszającego o uzupełnienie informacji podanych w zgłoszeniu. W przypadku nieuzupełnienia informacji lub niekompletnego ich uzupełnienia, Koordynator ds. weryfikacji zgodności z prawem, po konsultacji z Rektorem UP, decyduje o skierowaniu zgłoszenia do postępowania wyjaśniającego (jeżeli mimo brakujących informacji zgłoszenie zawiera wystarczające dane uzasadniające podejrzenie wystąpienia naruszenia) lub o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania. Zdanie poprzedzające stosuje się także w przypadku niepodania adresu do kontaktu przez Zgłaszającego.
3. Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni. Przekroczenie terminu wskazanego w zdaniu poprzednim uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia).

4. Rozpatrzenie zgłoszenia Nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 70 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
5. W celu dokonania analizy zasadności i prawdziwości zarzutów wskazanych w zgłoszeniu Komisja wyjaśniająca może zwracać się do Sygnalisty i innych podmiotów o przekazanie niezbędnych wyjaśnień oraz informacji w wyznaczonym terminie.
6. Zgłoszenie może zostać uznane za nieuzasadnione, w szczególności, gdy zgłoszenie jest:
 - a) w oczywisty sposób bezzasadne;
 - b) nie stanowi naruszenia;
 - c) okoliczności sprawy bezsprzecznie wskazują na działanie Sygnalisty w złej wierze.
7. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport dla Rektora UP albo Rady Uczelni (jedynie w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Rektora UP), w którym stwierdza się, czy informacje/zarzuty objęte zgłoszeniem okazały się w ocenie Komisji potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji, jakie powinny zostać wyciągnięte przez Uczelnię w stosunku do sprawcy/sprawców Nieprawidłowości albo Zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
8. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy niezwłocznie, jednak nie dłużej niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w braku potwierdzenia - upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że Zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

OCHRONA SYGNALISTY

§ 9

1. Uczelnia wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie Nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona Nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalne jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z Sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę zgłoszeniem Nieprawidłowości z zastrzeżeniem § 7 ust. 2.
4. Ochrona przewidziana w ust. 3 nie dotyczy Sygnalisty będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem Nieprawidłowości. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z Sygnalistą, będącym sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem Nieprawidłowości, Uczelnia powinna każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez Sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności Nieprawidłowości (okoliczność łagodząca).

5. Wszystkie zgłoszenia Nieprawidłowości, kontakty ze Zgłaszającym i Sygnalistą oraz Postępowanie Wyjaśniające mają charakter tajemnicy Uczelni, chyba że prawo lub obowiązek do ich ujawnienia wynika z obowiązujących przepisów prawa.
6. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
7. Tożsamość Zgłaszającego i Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica Uczelni na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych Nieprawidłowości. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej, tożsamość Zgłaszającego i Sygnalisty nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie Nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym pracownikom, studentom i innym współpracującym z Uczelnią.
8. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem Uczelni wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Ujawnienie tożsamości, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wymaga wcześniejszego poinformowania Sygnalisty ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.
9. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie Nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Zgłaszającego i Sygnalisty.
10. Przetwarzanie danych osobowych Sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
11. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
12. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

REJESTR ZGŁOSZEŃ

§ 10

1. Każde zgłoszenie Nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w Rejestrze Zgłoszeń niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń w Uczelni odpowiada Osoba odpowiedzialna za zgłoszenia (Pion Ochrony UP).
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej dane:

- 1) data wpływu zgłoszenia,
 - 2) dane kontaktowe Sygnalisty,
 - 3) jednostka/osoba, której dotyczy zgłoszenie,
 - 4) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia Nieprawidłowości,
 - 5) przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia Nieprawidłowości,
 - 6) data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia,
 - 7) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia Nieprawidłowości,
 - 8) wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

§ 11

1. Zgłaszający może, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, dokonać zgłoszenia zewnętrznego. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny w rozumieniu ustawy o ochronie sygnalistów.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem procedury określonej w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych nie skutkuje pozbawieniem Zgłaszającego ochrony.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenia we współpracy z Koordynatorem ds. zgodności z prawem raz do roku będzie dokonywała przeglądu Procedury i w razie potrzeby opracowywała projekty jej zmian do akceptacji Rektora UP, chyba że konieczność zmian w Procedurze wynika ze zmiany przepisów prawa.
2. Zmiana Procedury dokonywana jest zarządzeniem Rektora UP po uprzedniej konsultacji ze związkami zawodowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.
3. Załączniki do niniejszej procedury stanowią:
Załącznik nr 1 Potwierdzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości;
Załącznik nr 2 Formularz Zgłoszenia Nieprawidłowości;
Załącznik nr 3 Rejestr Zgłoszeń Nieprawidłowości
Załącznik nr 4 Dane kontaktowe do osób odpowiedzialnych za przyjęcie i rejestrację zgłoszeń nieprawidłowości.

Załącznik nr 1 do Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych

.....
(data, miejscowość)

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia Nieprawidłowości, które zostało dokonane przez, dnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej na mającej miejsce w
(podmiot wskazany na początku formularza zgłoszenia).

.....
Podpis Osoby odpowiedzialnej za zgłoszenia

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Formularz dla Osoby dokonującej zgłoszenie

Komu dokonuję zgłoszenia nieprawidłowości			
1.	Uniwersytet Pomorski w Słupsku/ jednostka, której dotyczy zgłoszenie		
2.	Osoba dokonująca zgłoszenia	Imię:	
		Nazwisko:	
		Adres:	
		Numer kontaktowy:	
		E-mail:	
3.	Czy zgłoszenie nieprawidłowości zostało skierowane do innego organu / instytucji / biura / komórki itp.?	☐ TAK ☐ NIE	
		Adresat:	
4.	Podstawowe informacje o zgłaszanej nieprawidłowości	Data / okres:	
		Miejsce wystąpienia:	
		Opis zdarzenia:	

5.	Lista świadków	lp.	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe <i>(jeśli możliwe do ustalenia)</i>
		1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
6.	Lista dowodów	Lp.	Wskazanie dowodu	Krótkie wyjaśnienie znaczenia dowodu dla sprawy wraz z informacją, gdzie dowód można pozyskać <i>(w przypadku, gdy dowód nie jest załączony do niniejszego załącznika)</i>
		1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
7.	Załączniki do niniejszego zgłoszenia	Lp.	Opis dokumentu	
		1.	Klauzula informacyjna dla Osoby dokonującej zgłoszenia	
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
8.	Oświadczenia i podpisy Data	☐ Potwierdzam zapoznanie się oraz akceptuję treść klauzuli informacyjnej załączonej do niniejszego zgłoszenia nieprawidłowości		
		☐ Oświadczam, iż jestem w pełni świadom możliwych konsekwencji prawnych związanych ze zgłoszeniem nieprawidłowości dokonany w złej wierze. Jestem także w pełni świadom, że zła wiara zachodzi w szczególności wtedy, gdy jako dokonujący zgłoszenia wiem, że zgłaszane nieprawidłowości są nieprawdziwe lub nie mają uzasadnionych podstaw, a wszczęte postępowanie może nieść dla jego adresata negatywne konsekwencje.		
		Data / Miejscowość	Podpis osoby dokonującej zgłoszenie	

Formularz dla Osoby przyjmującej zgłoszenie

Data wpływu	Metoda przekazania zgłoszenia	Numer sprawy	Podpis Osoby przyjmującej zgłoszenie
	☐ Osobiście ☐ Droga elektroniczną ☐ Inna (.....)		

Celem Klauzuli Informacyjnej jest realizacja obowiązków prawnych jakie zostały nałożone na Administratora danych Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Słownik wykorzystywanych pojęć:

Termin	Definicja
UP	Uniwersytet Pomorski w Słupsku – publiczna uczelnia wyższa w z siedzibą w Słupsku, kształcąca na kierunkach humanistycznych i ścisłych. Powstała w 1969 roku jako Wyższa Szkoła Nauczycielska, dla której bazą było Studium Nauczycielskie istniejące od 1957 roku. Jest jedyną publiczną i najstarszą uczelnią w Słupsku, na której studiuje blisko 3000 studentów, znajduje się na następującej stronie internetowej: https://www.upsl.edu.pl/
Nieprawidłowość	Naruszenie i/lub potencjalne naruszenie, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt 17 Procedury
RODO	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
Zgłoszenie	Przekazanie informacji o Nieprawidłowościach.

Zgodnie z art. 13 i art. 14 RODO – mając na uwadze obowiązki nałożone na Administratora danych osobowych – informujemy, iż:

Dane, które przetwarzamy otrzymaliśmy bezpośrednio od osoby, której dotyczą lub zostały nam przekazane przez osoby zgłaszające nieprawidłowość.

I. Administrator danych osobowych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Pomorski w Słupsku z siedzibą przy ul. Arciszewskiego 22 A, 76-200 Słupsk.

II. Inspektor Ochrony Danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: – inspektor@upsl.edu.pl.

III. Cele przetwarzania danych osobowych i podstawa prawna.

na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tj. prawnie uzasadnionych interesów Administratora, w celu:

- analizy otrzymanego Zgłoszenia;
- prowadzenia rejestru Nieprawidłowości;
- archiwizacji Zgłoszeń w celach dowodowych dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów;
- sporządzania raportów podsumowujących prowadzone działania oraz przeprowadzenie analiz statystycznych.

Powyższe ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa prawnego i finansowego Uczelni, w tym zapobieganie oszustwom oraz nadużyciom,

a) na podstawie art. 6 ust.1 lit c) RODO tj. w związku z realizacją obowiązków Administratora wynikających z przepisów prawa.

Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. (RODO).

IV. Odbiorcy danych osobowych.

Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów upoważnionych przez przepisy prawa.

W przypadku korzystania przez administratora z usług innych podmiotów, dane osobowe mogą być im ujawnione na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, a podmioty te będą zobowiązane do zachowania poufności przetwarzanych danych.

V. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w formularzu Zgłoszenia Nieprawidłowości jest dobrowolne.

VI. Okres przechowywania danych osobowych

Dane osobowe Administrator przetwarzać będzie przez okres konieczny do zarejestrowania oraz obsługi zgłoszenia, następnie przechowywania dla udokumentowania wykonanych czynności oraz na wypadek ujawnienia nowych okoliczności w sprawie zgłoszenia, konieczności udostępnienia dokumentacji organom ścigania, instytucjom kontroli, organom sądowym oraz w razie wystąpienia roszczeń przez okres niezbędny do ich rozstrzygnięcia.

VII. Prawa osób, które dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych

Zgłaszający ma prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych;
- sprostowania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
(miejscowość, data)

REJESTR ZGŁOSZEŃ

W
(nazwa jednostki)

Lp.	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia/ Sygnalisty	Wniosek o utajnienie danych	Przedmiot zgłoszenia	Jednostka organizacyjna/ osoba, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data informacji zwrotnej	Działania następcze	Załączniki do zgłoszenia	Uwagi

.....
(miejscowość, data)

**DANE KONTAKTOWE DO OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYJĘCIE
I REJESTRACJĘ ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

- 1. JM Rektor – dr hab. inż. Zbigniew Osadowski, prof. UP**
ul. Bohaterów Westerplatte 64, II p., pok. 312, tel. 59 84 05 930
e-mail: zbigniew.osadowski@upsl.edu.pl

- 2. Koordynator ds. zgodności z prawem, Osoba odpowiedzialna za zgłoszenia**
mgr Zenon Stanisławek
ul. Krzysztofa Arciszewskiego 22a, DS 4, pok. 15, tel. 59 84 05 306
e-mail: zenon.stanislawek@upsl.edu.pl