

WEWNĘTRZNA PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura udostępniona jest w formie dokumentu na stronie internetowej <https://puls.edu.pl/sygnalisci>.
2. Procedura została utworzona na podstawie:
 - a) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 roku, poz. 928).

§ 2. DEFINICJE UŻYTE W PROCEDURZE

1. Przez użyte w procedurze określenia należy rozumieć:
 - a) **Uniwersytet** – Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637,
 - b) **sygnalista** - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant, funkcjonariusz służb i żołnierz,
 - c) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
 - d) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
 - e) **osoba powiązana ze sygnalistą** - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 383 z późn. zm.),
 - f) **procedura** - niniejszy dokument - wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, obowiązująca w Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu,
 - g) **informacja o naruszeniu prawa** - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie na Uniwersytecie, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
 - h) **informacja zwrotna** - przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań,
 - i) **kontekst związany z pracą** - 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 na Uniwersytecie lub na rzecz Uniwersytetu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,

- j) **naruszenie prawa** - to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące dziedzin wskazanych w art. 3 ustawy o ochronie sygnalistów,
- k) **działanie następcze** - działanie podjęte przez Uniwersytet w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu w tym określonych w procedurze oraz, w stosownych przypadkach, 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 zgłaszania naruszeń prawa i niepodejmowania działań następczych,
- l) **działanie odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne wszczynanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- m) **zgłoszenie/zgłoszenie wewnętrzne** - zgłoszenie o naruszeniu prawa przekazane Uniwersytetowi zgodnie z wymogami określonymi w procedurze,
- n) **Koordynator ds. zgłoszeń** - osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń i inicjowania i brania udziału w działaniach następczych w ramach procedury,
- o) **Koordynator ds. prawnych** – pracownik Uniwersytetu upoważniony do przyjmowania zgłoszeń listownych oraz inicjowania i brania udziału w działaniach następczych we współpracy z Koordynatorem ds. zgłoszeń,
- p) **Komisja** - należy przez to rozumieć osoby zajmujące się weryfikacją zgłoszeń, podjęciem działań następczych i występowaniem o dodatkowe informacje i dokumenty,
- q) **ujawnieniu publicznym** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,
- r) **ustawie** - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).

§ 3. ZAKRES ZASTOSOWANIA PROCEDURY

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem, zasadami obowiązującymi na Uniwersytecie lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - a) korupcji,
 - b) zamówień publicznych,
 - c) usług, produktów i rynków finansowych,
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - f) bezpieczeństwa transportu,
 - g) ochrony środowiska,
 - h) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - i) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - j) zdrowia publicznego,
 - k) ochrony konsumentów,
 - l) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - n) interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - o) rynku wewnętrznego UE, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - p) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w lit. a-p.
2. Procedura nie uwzględnia możliwości dokonywania zgłoszeń innych niż dotyczące wskazanych w ust. 1 naruszeń prawa. W przypadku wystąpienia takich naruszeń prawa, zgłoszenia należy dokonać w normalnym toku wykonywania obowiązków, zgodnie z odrębnymi aktami wewnętrznymi Uniwersytetu.

§ 4. SYGNALISTA

1. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w art. 4 ustawy, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w organach Uniwersytetu lub na rzecz Uniwersytetu lub gdy taki stosunek już ustał.
2. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości oraz inne informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
3. Uniwersytet przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych.

§ 5. SPOSOBY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego w formie pisemnej lub ustnej. Uniwersytet dopuszcza możliwość dokonywania zgłoszeń anonimowych.
2. Zgłoszenie wewnętrzne w formie pisemnej może nastąpić:
 - a) elektronicznie - za pośrednictwem strony internetowej Uniwersytetu, w zakładce SYGNALIŚCI: <https://puls.edu.pl/sygnalisci>, pod przyciskiem „System zgłoszeniowy”, anonimowo albo imiennie,
 - b) listownie - anonimowo albo imiennie, pocztą zewnętrzną na adres korespondencyjny Uniwersytetu: Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60 - 637 Poznań. W celu zachowania pełnej poufności korespondencji oraz danych sygnalisty, prosimy na kopercie dopisać „do rąk własnych Koordynatora ds. prawnych”.
3. Zgłoszenie wewnętrzne w formie ustnej może zostać dokonane telefonicznie u Koordynatora ds. zgłoszeń pod numerem +48 530 761 646.
4. Linia telefoniczna, o której mowa w ust. 3 jest nienagrywana.
5. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w sposób, o którym mowa w ust. 3, jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. Protokół sporządza Koordynator ds. zgłoszeń.
6. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie. Protokół może zostać udostępniony sygnaliście u Koordynatora ds. zgłoszeń lub w sposób przez niego wskazany. W przypadku wyboru formy korespondencyjnej konieczne będzie odesłanie przez sygnalistę uwag do protokołu lub podpisanego protokołu.
7. Sygnalista ma prawo do zawnioskowania o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, podczas którego dokona zgłoszenia wewnętrznego w formie ustnej. Wniosek winien zostać złożony w formie pisemnej u Koordynatora ds. zgłoszeń.
8. Spotkanie, o którym mowa w ust. 7 zostanie zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
9. Jeżeli Sygnalista wyrazi na to zgodę wówczas spotkanie, o którym mowa w ust. 7 i 8 zostanie udokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie lub
 - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Koordynatora ds. zgłoszeń.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 lit b), sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie. Sygnalista powinien wykonać powyższe czynności niezwłocznie po dokonaniu zgłoszenia i otrzymaniu protokołu do weryfikacji.
11. W spotkaniu, o którym mowa w ust. 7 może uczestniczyć m.in. Koordynator ds. zgłoszeń, Koordynator ds. Prawnych.
12. Kanały zgłoszeniowe są bezpieczne i zapewniają poufność danych.
13. Procedura nie uwzględnia dokonywania zgłoszeń w innej formie.
14. Zgłoszenia należy dokonywać w języku polskim.

15. Zgłaszający, dokonując zgłoszenia winien skorzystać ze wzoru zgłoszenia naruszenia prawa, stanowiącego załącznik nr 1 do procedury.

§ 6. PODMIOTY UPOWAŻNIONE - KOORDYNATOR DS. ZGŁOSZEŃ, KOORDYNATOR DS. PRAWNYCH, KOMISJA

1. Upoważnionym przez Uniwersytet do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz inicjowania i brania udziału w działaniach następnych jest podmiot zewnętrzny wyznaczony przez Uniwersytet – kancelaria prawna. Podmiot zewnętrzny wyznacza w tym zakresie Koordynatora ds. zgłoszeń. Koordynator ds. zgłoszeń działający w imieniu podmiotu zewnętrznego przyjmuje zgłoszenia w każdej przewidzianej niniejszą procedurą formie.
2. Koordynator ds. prawnych zostaje upoważniony na podstawie odrębnego upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń listownych oraz inicjowania i brania udziału w działaniach następnych we współpracy z Koordynatorem ds. zgłoszeń. Otrzymane zgłoszenie listowne Koordynator ds. prawnych niezwłocznie przekazuje Koordynatorowi ds. zgłoszeń.
3. W razie konieczności do rozpatrzenia zgłoszenia i podejmowania działań następnych powoływana jest Komisja, która składać się będzie z Koordynatora ds. zgłoszeń jako przewodniczącego i co najmniej jednej osoby wyznaczonej przez Uniwersytet na podstawie odrębnego upoważnienia.

§ 7. ROZPATRYWANIE ZGŁOSZENIA, INFORMACJE ZWROTNE, DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Po wpływie zgłoszenia Koordynator ds. zgłoszeń dokonuje oceny i rozpatrzenia zgłoszenia zgodnie z zasadami określonymi w procedurze, o ile charakter i przedmiot zgłoszenia wewnętrznego nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Koordynator ds. zgłoszeń jest upoważniony w szczególności do inicjowania i brania udziału w działaniach następnych, weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i dalszej komunikacji z sygnalistą, występowaniu o dodatkowe informacje i przekazywaniu sygnaliście informacji zwrotnej.
3. Działania następne Koordynator ds. zgłoszeń oraz Koordynator ds. prawnych podejmują bez zbędnej zwłoki oraz z zachowaniem należytej staranności.
4. Koordynator ds. zgłoszeń m.in.:
 - a) może wystąpić do Sygnalisty z prośbą o dodatkowe informacje, jeżeli zgłoszenie wewnętrzne nie zawiera potrzebnych informacji niezbędnych do jego procedowania;
 - b) jeżeli zgłoszenie wewnętrzne zawiera potrzebne informacje, wszczyna postępowanie wyjaśniające mające na celu wyjaśnienie i zweryfikowanie informacji wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym;
 - c) może podjąć decyzję o odstąpieniu od dalszych czynności postępowania wyjaśniającego, jeżeli ocena prawdziwości zgłoszenia wewnętrznego wykaże oczywistą nieprawdziwość informacji w nich zawartych;
 - d) potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 2;
 - e) przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie do 3 miesięcy licząc od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego;
 - f) w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, informacja zwrotna zostanie przekazana w terminie 3 miesięcy licząc od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
5. Informacja zwrotna nie zostanie przekazana, jeżeli sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną lub dokonał zgłoszenia anonimowego.

§ 8. DZIAŁANIA ODWETOWE

1. Wobec sygnalistów, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia lub osób powiązanych z sygnalistą zakazuje się podejmowania działań odwetowych.

2. Sygnalista, który doświadczy działań odwetowych w związku ze swoim zgłoszeniem powinien poinformować o tym fakcie Koordynatora ds. Zgłoszeń.
3. Podejmowanie działań odwetowych stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, które uzasadnia rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia. Niezależnie od powyższego osoba podejmująca działania odwetowe podlega odpowiedzialności karnej - grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2, a jeżeli sprawca działa w sposób uporczywy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 9. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
3. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - a) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie,
 - b) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
4. Informacje dla sygnalistów dotyczące zgłoszeń zewnętrznych Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organy publiczne umieszczają na swoich stronach w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji.
5. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane również do odpowiednich organów i jednostki organizacyjnych Unii, takich jak Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Morskiego (EMSA), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA), Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA) i Europejska Agencja Leków (EMA), które dysponują zewnętrznymi kanałami i procedurami dokonywania zgłoszeń służącymi do przyjmowania zgłoszeń.

§ 10. REJESTR ZGŁOSZONYCH NARUSZEŃ

1. Zgłoszenia naruszeń prawa są rejestrowane w rejestrze. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3.
2. Rejestr jest prowadzony przez Koordynatora ds. Zgłoszeń.
3. Administratorem danych zawartych w Rejestrze jest Uniwersytet.
4. Dostęp do Rejestru przysługuje wyłącznie Koordynatorowi ds. Zgłoszeń. Dostęp do Rejestru przysługuje także organom ścigania w związku z prowadzonymi czynnościami wynikającymi z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Informację o procedurze przekazuje się osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji na Uniwersytecie wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Osoba ta potwierdza powyższe stosownym oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 4.
2. Każda z osób zatrudnionych (niezależnie od podstawy zatrudnienia) na Uniwersytecie zobowiązana jest do zapoznania się z treścią procedury. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych stanowi załącznik nr 5.
3. Procedura podlegała konsultacjom ze związkami zawodowymi działającymi na Uniwersytecie.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązującego prawa w zakresie ochrony sygnalistów.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1 do procedury - Wzór zgłoszenia naruszenia wewnętrznego wraz z klauzulą informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty;
2. Załącznik nr 2 do procedury - Wzór potwierdzenia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego;
3. Załącznik nr 3 do procedury - Wzór rejestru zgłoszonych naruszeń;
4. Załącznik nr 4 do procedury - Oświadczenie o przekazaniu informacji o procedurze osobie ubiegającej się o pracę
5. Załącznik nr 5 do procedury - Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych;
6. Załącznik nr 6 do procedury - Wzór klauzuli informacyjnej dla osób wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym
7. Załącznik nr 7 do procedury - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 1 do procedury - Wzór zgłoszenia naruszenia wewnętrznego wraz z klauzulą informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty

(miejscowość, data)

ZGŁOSZENIE NARUSZENIA WEWNĘTRZEGO

Nr

Formularz służy zgłaszaniu naruszeń prawa w Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu. Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w procedurze oraz przepisach ustawy z dnia 24 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów. Niniejszy formularz służy złożeniu zgłoszenia wewnętrznego o: uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia naruszenia prawa, rzeczywistym wystąpieniu naruszenia prawa, istnieniu wysokiego ryzyka wystąpienia naruszenia prawa lub prób ich ukrycia.

1. Osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego (proszę nie uzupełniać, jeśli zgłoszenie ma być anonimowe)

Imię i nazwisko: _____

Dane kontaktowe: _____

(należy zaznaczyć odpowiednie okienko)

- ☐ jestem pracownikiem
☐ pracownikiem tymczasowym
☐ jestem zleceniobiorcą/usługodawcą
☐ świadczę pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie innej umowy cywilnoprawnej
☐ przedsiębiorcą
☐ prokurentem
☐ jestem członkiem organu
☐ jestem byłym pracownikiem
☐ jestem kandydatem do pracy
☐ jestem wolontariuszem
☐ jestem praktykantem
☐ jestem stażystą
☐ świadcząc pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej
☐ inne: _____

Stanowisko służbowe: _____

2. Osoba, której dotyczy wewnątrz zgłoszenie naruszenia prawa:

Imię i nazwisko: _____

Stanowisko służbowe: _____

3. Data i miejsce naruszenia oraz sposób, w jaki uzyskano wiedzę o naruszeniu:

4. Czy dokonał/a Pan/Pani zgłoszenia opisywanej sytuacji w innym trybie aniżeli ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów? Jeśli tak, to kiedy i komu zostały przekazane informacje

5. Zwięzły opis konkretnej sytuacji lub okoliczności uznanych za możliwe naruszenia prawa

6. Uwagi dodatkowe/Wszelkie inne dane i informacje

-
-
-
7. Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenia (należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami)
-
-
-

8. Preferowana forma kontaktu - adres korespondencyjny, adres e-mail, numer telefonu itp., jeżeli dotyczy
-
-
-

(podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego)

*(podpis osoby składającej zgłoszenie wewnętrzne
nie dotyczy zgłoszenia anonimowego)*

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu przy ul. Wojska Polskiego 28, Tel: 61 848 70 01.
2. Z inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się skontaktować pod adresem email: iod@up.poznan.pl, tel. 61 848 77 99 lub na adres siedziby Administratora z dopiskiem Ochrona danych osobowych.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu wewnętrznym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z właściwymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów w celu obsługi zgłoszenia i realizacji obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze. Dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zostaną zakończone działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Odbiorcą danych osobowych mogą być inne podmioty współdziałające z Administratorem przy realizacji celów przetwarzania określonych w p. 3. Podmioty, którym mogą zostać udostępnione dane osobowe, zobowiązują się do zachowania poufności oraz wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, gwarantujących ochronę powierzonych danych osobowych. Dane osobowe nie będą ujawniane osobom nieupoważnionym.
5. Przysługuje Pani/Panu, w zakresie wynikającym z RODO, prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie przetwarzania danych osobowych z naruszeniem przepisów RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz wszelkich innych regulacji krajowych służących stosowaniu RODO.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane przez Administratora na zasadach zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
8. Administrator nie będzie przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich (poza Unię Europejską lub Europejski Obszar Gospodarczy) lub do organizacji międzynarodowych.
9. Dane osobowe podawane są przez Panią/Pana dobrowolnie, jednak ich podanie jest wymogiem koniecznym dla realizacji celów przetwarzania określonych w p. 3.

(miejscowość, data)

POTWIERDZENIE OTRZYMANIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego naruszenia, które zostało dokonane pisemnie (listownie/elektronicznie/ustnie) przez , w dniu r. polegającego na mającego miejsce w

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następnych w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym naruszenia wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, to jest do dnia (w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, termin przekazania informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego) na adres do korespondencji/adres mailowy podany w zgłoszeniu naruszenia wewnętrznego.

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego)

Załącznik nr 3 do procedury - Wzór rejestru zgłoszonych naruszeń

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

[illegible]

Załącznik nr 4 do procedury - Oświadczenie o przekazaniu informacji o procedurze osobie ubiegającej się o pracę

(miejscowość, data)

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

Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

W związku z rozpoczęciem rekrutacji/negocjacji poprzedzających zawarcie umowy niniejszym informuję Panią/a, że w obowiązuje procedura dotycząca dokonywania zgłoszeń wewnętrznych, o której mowa w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów. Na żądanie procedura zostanie okazana do wglądu.

.....
(czytelny podpis osoby prowadzącej rekrutację/negocjacje)

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że w przy rozpoczęciu rekrutacji/negocjacji poprzedzających zawarcie umowy zostałem/am pouczona o obowiązującej u procedurze dotyczącej dokonywania zgłoszeń wewnętrznych, o której mowa w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów i umożliwiono mi zapoznanie się z nią.

.....
(czytelny podpis osoby rekrutowanej/prowadzącej negocjacje)

Załącznik nr 5 do procedury - Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych

(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH OBOWIĄZUJĄCĄ W UNIWERSYTECIE PRZYRODNICZYM
W POZNANIU**

Oświadczam, że zapoznałem się treścią *Wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych* obowiązującą na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 14 ust.1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu przy ul. Wojska Polskiego 28, Tel: 61 848 70 01.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych/ Z inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się skontaktować pod adresem email: iod@up.poznan.pl, tel. 61 848 77 99 lub na adres siedziby Administratora z dopiskiem Ochrona danych osobowych.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu wewnętrznym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z właściwymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów w celu obsługi zgłoszenia i realizacji obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze. Dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zostaną zakończone działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Odbiorcą danych osobowych mogą być inne podmioty współdziałające z Administratorem przy realizacji celów przetwarzania określonych w p. 3. Podmioty, którym mogą zostać udostępnione dane osobowe, zobowiązują się do zachowania poufności oraz wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, gwarantujących ochronę powierzonych danych osobowych. Dane osobowe nie będą ujawniane osobom nieupoważnionym.
5. Przysługuje Pani/Panu, w zakresie wynikającym z RODO, prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie przetwarzania danych osobowych z naruszeniem przepisów RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) oraz wszelkich innych regulacji krajowych służących stosowaniu RODO.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane przez Administratora na zasadach zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
8. Pani/Pana dane przetwarzane przez Administratora zostały pozyskane w zgłoszeniu wewnętrznym składanym przez Sygnalistę, którego tożsamość podlega ochronie wynikającej z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów od:
.....
9. Administrator nie będzie przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państw trzecich (poza Unię Europejską lub Europejski Obszar Gospodarczy) lub do organizacji międzynarodowych.

UPOWAŻNIENIE

[Upoważnienie do podejmowania czynności]

Na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L, nr 119, poz. 1, tzw. RODO) w związku z art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928) niniejszym upoważniam Pana/ią, stanowisko: do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych/do inicjowania i brania udziału w działaniach następnych, weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i dalszej komunikacji z sygnalistą, występowaniu o dodatkowe informacje i przekazywaniu sygnaliście informacji zwrotnej, a także do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

Data i podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia:

[Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych]

W celu wykonywania powyższych obowiązków jest Pan/i upoważniony/a do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

1. zwykłe dane osobowe, w tym dane kontaktowe podane przez sygnalistę, dotyczące sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
2. inne dane osobowe podane przez sygnalistę, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujące zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych, podawane w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, formularzu zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty.

Upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania zadań związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów, o ile nie zostanie wcześniej odwołane.

Data i podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia:

[Oświadczenia osoby upoważnionej]

Niniejszym:

1. oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi u Administratora i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
2. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać te zadania.
3. zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
4. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przetwarzanych w oparciu o udzielone upoważnienie.
5. rozumiem, że nadane mi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wygasa automatycznie z chwilą zaprzestania pełnienia przeze mnie funkcji związanej z przetwarzaniem danych osobowych (chyba, że upoważnienie zostanie wcześniej odwołane).

Data i podpis osoby upoważnionej: