

**Procedura zgłaszania naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych
w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**

Spis treści

§ 1 Postanowienia ogólne	2
§ 2 Definicje	2
§ 3 Procedura zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa	6
§ 4 Dokonywanie zgłoszeń	6
§ 5 Komisja ds. naruszeń wewnętrznych	8
§ 6 Przyjmowanie zgłoszeń	9
§ 7 Działania następcze	10
§ 8 Zgłoszenie zewnętrzne	11
§ 9 Prawa i ochrona Zgłaszającego/Sygnalisty oraz osób zaangażowanych	12
§ 10 Obowiązek informacyjny w zakresie przetwarzania danych osobowych	14
§ 11 Postanowienia końcowe	15
Załącznik nr 1	16
Załącznik nr 2	17
Załącznik nr 3	21

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Proces przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych jest jednym z elementów prawidłowego i bezpiecznego zarządzania Uczelnią. Celem wprowadzenia **Procedury zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych** jest zapewnienie ochrony osobom zgłaszającym naruszenia prawa oraz zapewnienie efektywności ich wykrywania i podejmowania działań w celu ich eliminowania.
2. Wdrożony w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie proces przyjmowania zgłoszeń umożliwi wszystkim Zgłaszającym/Sygnalistom dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem niezależnych kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, mogącego być następstwem zgłoszenia.
3. Dokonując zgłoszenia należy dochować należytej staranności, zarówno w zakresie posiadanej przez siebie wiedzy, jak i dowodów danego naruszenia. Zgłaszający/Sygnalista udzielający nieprawdziwej informacji, podający celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje, nie podlegają ochronie przewidzianej w Procedurze.
4. Niniejsza Procedura powstała po konsultacjach ze związkami zawodowymi działającymi przy Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
5. Procedura określa sposoby zgłaszania naruszeń wewnętrznych.

§ 2

Definicje

Użyte w **Procedurze zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych** terminy oznaczają:

- 1) **działanie następcze** – działanie podjęte przez Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia. W szczególności są to:

- a) postępowanie wyjaśniające,
 - b) wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego,
 - c) wniesienie oskarżenia,
 - d) działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych,
 - e) zamknięcie wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub zamknięcie procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 2) **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 Zgłaszającego/Sygnalisty albo wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Zgłaszającemu/Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Zgłaszającemu/Sygnaliście;
- 3) **informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Podmiocie prawnym, gdzie Zgłaszający/Sygnalista będzie pracował, pracuje lub pracował lub informacja dotycząca próby ukrycia tego naruszenia;
- 4) **informacja zwrotna** – przekazanie Zgłaszającemu/Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **kontekst związany z pracą** – 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, na rzecz tego podmiotu w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz o możliwości doświadczenia działań odwetowych;
- 6) **Komisja ds. naruszeń wewnętrznych** – bezstronna, wewnętrzna jednostka, wyznaczona w Podmiocie prawnym do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i uprawniona do podejmowania działań następczych;
- 7) **organ publiczny** – organ inny niż Rzecznik Praw Obywatelskich, tj.:
- a) naczelne i centralne organy administracji rządowej,
 - b) terenowe organy administracji rządowej,
 - c) organy jednostek samorządu terytorialnego,

- d) inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej;
- 8) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba naruszająca prawo jest powiązana;
- 9) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga Zgłaszającemu/Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) **osoba powiązana ze Zgłaszającym/Sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika, członka rodziny Zgłaszającego/Sygnalisty lub świadka;
- 11) **Procedura** – niniejsza Procedura zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych obowiązująca w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
- 12) **Uczelnia** – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
- 13) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) **Ustawa** – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);
- 15) **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 z 04.05.2016 r, Nr 119, s. 1);
- 16) **zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Uczelni;
- 17) **zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu;
- 18) **postępowanie prawne** – postępowanie toczące się na podstawie:
- a) przepisów prawa powszechnie obowiązującego,

- b) regulacji wewnętrznych wydanych w wykonaniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
- c) przepisów karnych,
- d) przepisów cywilnych,
- e) przepisów dyscyplinarnych,
- f) przepisów antymobbingowych,
- g) naruszenia dyscypliny finansów publicznych;

19) **Zgłaszający/Sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa, uzyskane w kontekście związanym z pracą, w tym:

- a) pracownik,
- b) pracownik tymczasowy,
- c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- d) przedsiębiorca,
- e) prokurent,
- f) akcjonariusz lub wspólnik,
- g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
- h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
- i) stażysta,
- j) wolontariusz,
- k) praktykant,
- l) osoba fizyczna przed nawiązaniem stosunku pracy (w trakcie rekrutacji lub negocjacji) lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji albo dostarczania towarów, lub gdy taki stosunek już ustał;

20) **naruszenie prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

§ 3

Procedura zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa

1. Uczelnia ustala niniejszą **Procedurę zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych**. Procedura zostaje podana do wiadomości osób wykonujących pracę na rzecz Uczelni, na 7 dni przed jej wejściem w życie.
2. Każdy pracownik potwierdza zapoznanie się z niniejszą Procedurą, poprzez złożenie oświadczenia, w formie elektronicznej, na adres iod@urk.edu.pl, o treści określonej w **Załączniku nr 1** do niniejszej Procedury.
3. Przekazanie informacji o Procedurze osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, dokonuje się wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Stosowaną formą przekazania Procedury jest jej udostępnienie w ogłoszeniu jako adresu URL.
4. Dla kontrahentów, wykonawców i innych osób uprawnionych do zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa Procedura opublikowana jest na stronie www.urk.edu.pl.
5. Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie informuje swoich pracowników i współpracowników o wejściu w życie Procedury oraz o jej ewentualnych zmianach.
6. Przegląd Procedury wykonywany jest systematycznie, nie rzadziej jednak niż raz do roku.
7. Wdrożenie Procedury oraz zmian do Procedury następuje w drodze Zarządzenia Rektora.

§ 4

Dokonywanie zgłoszeń

1. Osobą uprawnioną do dokonywania zgłoszeń jest Zgłaszający/Sygnalista.
2. Zapewnia się następujące sposoby dokonywania zgłoszeń:
 - 1) w postaci elektronicznej, na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 3** do niniejszej Procedury, za pośrednictwem poczty e-mail na adres: sygnalista@urk.edu.pl;
 - 2) w postaci papierowej, na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 3** do niniejszej Procedury, przekazanej pocztą w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem

„Sygnalista. Nie otwierać”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie
zaadresowanej do Komisji ds. naruszeń wewnętrznych, na adres siedziby Uczelni.

3. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) nazwę jednostki organizacyjnej Uczelni, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) datę zgłoszenia;
 - 3) przedmiot naruszenia;
 - 4) łączący rodzaj współpracy z Uczelnią;
 - 5) dane kontaktowe do przekazania informacji zwrotnej – adres e-mail lub adres korespondencyjny;
 - 6) datę zaistnienia naruszenia i opis okoliczności naruszenia;
 - 7) wskazanie świadków, ewentualnych dowodów naruszenia – jeśli Zgłaszający/Sygnalista posiada takie informacje.
4. Zgłoszone naruszenie, zgodnie z Ustawą, może dotyczyć wyłącznie dziedzin prawa w zakresie:
 - 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.

§ 5

Komisja ds. naruszeń wewnętrznych

1. Komisja powołana jest przez Rektora, w celu bezstronnego weryfikowania zgłoszonych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym Zgłaszającego/Sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca Zgłaszającemu/Sygnaliście, którego dotyczy zgłoszenie – w przypadku, gdy Komisja posiada informacje na temat tożsamości Zgłaszającego/Sygnalisty.
3. Komisja może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Uczelni lub niezależnego konsultanta, o ile w ocenie Komisji wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w przyjęciu Zgłoszenia.
4. W sytuacji, gdy w ocenie członka Komisji zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w weryfikacji Zgłoszenia, może on wyłączyć się z prac w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym lub zostać wyłączony przez innego członka Komisji.
5. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 4, członkowie Komisji, o których mowa w ust. 6, za zgodą Rektora i na potrzeby przedmiotowego postępowania wyznaczają na członka Komisji innego pracownika Uczelni.
6. Skład Komisji uzależniony jest od przedmiotu sprawy oraz zakresu zgłoszenia, jednakże członkami Komisji powołanymi na stałe są:
 - a) inspektor ochrony danych;
 - b) radca prawny Uczelni.
7. Komisja kompletowana jest bezpośrednio przez Rektora, na pisemny wniosek stałych członków Komisji.

8. Osoby wchodzące w skład Komisji posiadają pisemne upoważnienie do wykonywania czynności, w tym przetwarzania danych osobowych oraz są pisemnie zobowiązane (bezterminowo) do zachowania poufności względem pozyskanych informacji i danych osobowych. Zobowiązanie do zachowania poufności istnieje także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
9. Członkowie Komisji ds. naruszeń wewnętrznych powoływani są na podstawie fachowej wiedzy oraz umiejętności wypełnienia powierzonych zadań.

§ 6

Przyjmowanie zgłoszeń

1. Przyjęcie zgłoszeń następuje przez stałych członków Komisji ds. naruszeń wewnętrznych.
2. Zgłoszenie może mieć charakter jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia lub poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu przez stałych członków Komisji.
3. Zgłoszenia anonimowe oraz takie, co do których nie da się w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenie, pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia następuje w ciągu 7 dni roboczych, liczonych od momentu otrzymania zgłoszenia.
5. W sytuacjach, gdy zgłoszenie w celu jego prawidłowego rozpoznania wymaga dodatkowych informacji, Komisja kontaktuje się z Zgłaszającym/Sygnalistą, zgodnie z wskazanym przez niego sposobem komunikacji. Ponadto, Komisja może wzywać do złożenia wyjaśnień, udzielenia informacji lub udostępnienia dokumentów, wszystkie osoby, które mogą mieć jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia naruszenia. Wszystkie czynności dokonane przez osoby wezwane wymagają sporządzenia protokołu.
6. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy zgłoszenie jest bezzasadne, niewiarygodne lub niemożliwe do dalszego rozpoznania z racji na brak szczegółowych informacji, w tym informacji o tożsamości Zgłaszającego/Sygnalisty.

7. Przed odstąpieniem od przeprowadzania postępowania wyjaśniającego Komisja podejmuje wszelkie dopuszczalne Procedurą czynności, w celu doprowadzenia do jego rozpoznania.

§ 7

Działania następcze

1. Komisja ds. naruszeń wewnętrznych, po przyjęciu zgłoszenia, rozpatruje jego zasadność oraz podejmuje działania następcze, a także prowadzi dalszą komunikację ze Zgłaszającym/Sygnalistą, w tym zwraca się o podanie dodatkowych informacji.
2. Przy podejmowaniu działań następczych Komisja zachowuje należytą staranność w celu zapewnienia bezstronnego, rzetelnego rozstrzygnięcia sprawy.
3. Maksymalny termin na przekazanie Zgłaszającemu/Sygnaliście informacji zwrotnej, o podjętych działaniach następczych, wynosi 3 miesiące od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że Zgłaszający/Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
4. O wyniku postępowania, Komisja niezwłocznie informuje także:
 - 1) Rektora;
 - 2) kierującego jednostką organizacyjną, w ramach której wystąpiły nieprawidłowości w celu podjęcia stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w protokole Komisji wobec osoby, która dopuściła się takich nieprawidłowości, przewidzianych właściwym dla danego pracownika regulaminem pracy lub wynikających z indywidualnej umowy o współpracę bądź działań wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
 - 3) pracownika, któremu zarzuca się dokonanie naruszenia na podstawie przyjętego Zgłoszenia oraz przeprowadzonej weryfikacji Zgłoszenia.
5. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności Zgłoszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych, Komisja przekazuje Zgłaszającemu/Sygnaliście oraz pracownikowi, któremu zarzucano dokonanie naruszenia, informację o wynikach weryfikacji.

6. Komisja ds. naruszeń wewnętrznych prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, w ramach którego Administratorem Danych Osobowych wprowadzonych do rejestru jest Uczelnia. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
7. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) dane osobowe Zgłaszającego/Sygnalisty;
 - 3) adres do kontaktu;
 - 4) przedmiot naruszenia;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
8. Dane 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, przez Inspektora danych osobowych.
9. Zapewnia się, aby realizacja niniejszej Procedury oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających w związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia prawa, zapewniały ochronę danych osobowych, poufność, w tym uniemożliwiały uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem, nieupoważnionym osobom. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
10. Podczas dokonywania działań następczych, Administrator Danych Osobowych zapewnia działania, mające na celu realizację zasady integralności danych, zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego oraz elektronicznego, a także zapewnienie zasady rozliczalności. W tym celu stosuje się Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych, wdrożoną na Uczelni.

§ 8

Zgłoszenie zewnętrzne

1. Zgłaszający/Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo właściwy Organ Publiczny, za pośrednictwem kanałów komunikacyjnych, wskazanych na stronach www. oraz w Biuletynie Informacji Publicznej wyżej wymienionych podmiotów.

§ 9

Prawa i ochrona Zgłaszającego/Sygnalisty oraz osób zaangażowanych

1. Dane osobowe Zgłaszającego/Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości oraz inne informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Zgłaszającego/Sygnalisty nie podlegają ujawnieniu, chyba że Zgłaszającego/Sygnalisty wskaże inaczej i wyrazi zgodę na ujawnienie swojej tożsamości innym, nieupoważnionym osobom.
2. Tożsamość Zgłaszającego/Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych.
3. Dane osobowe i inne informacje, przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia oraz podjęciem działań następczych są przechowywane przez Uczelnię, w biurze Inspektora Danych Osobowych, 3 lata liczone od końca roku kalendarzowego, w którym doszło do zakończenia działań następczych.
4. Zapisy ust.1 – 3 stosuje się również do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia powiązanej ze Zgłaszającym/Sygnalistą i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
5. Wobec Zgłaszającego/Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie stosunku pracy lub rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia;
 - 3) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po zakończeniu umowy o pracę na okres próbny;

- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Zgłaszającego/Sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o wynikach pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Zgłaszającego/Sygnalisty.
6. Działania odwetowe nie mogą być podejmowane także wobec osoby powiązanej ze Zgłaszającym/Sygnalistą, w tym jego współpracownika lub członka rodziny.
7. W przypadku podjęcia jakichkolwiek działań odwetowych przez Uczelnię, Zgłaszającemu/Sygnaliście przysługuje odszkodowanie. O działaniach odwetowych

Zgłaszający/Sygnalista powinien niezwłocznie zawiadomić Komisję ds. naruszeń wewnętrznych.

8. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie znieśławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, pod warunkiem że Zgłaszający/Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.
9. Osoba dokonująca wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa, nie podlega ochronie przewidzianej w niniejszym paragrafie, w sytuacji, gdy składając zawiadomienie świadomie podaje nieprawdę lub w toku postępowania ustalono, iż zgłosiła ona nieprawdziwe informacje.

§ 10

Obowiązek informacyjny w zakresie przetwarzania danych osobowych

1. W związku z przetwarzaniem ewentualnych danych osobowych Zgłaszających/Sygnalistów, informujemy – zgodnie z art. 13 ust 1 i ust. 2 RODO, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, adres e-mail do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych: iod@urk.edu.pl;
 - 2) Dane osobowe Zgłaszającego/Sygnalisty będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia, rozpatrzenia sprawy oraz wykonania innych niezbędnych czynności w ramach funkcjonowania systemu zgłaszania nieprawidłowości (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO, Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów);
 - 3) Odbiorcami danych osobowych będą tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa;
 - 4) Ponadto dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów, działających na polecenie Administratora, takich jak: dostawcy usług IT, podmioty doradcze – wyłącznie na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych;

- 5) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres załatwienia sprawy, a następnie będą archiwizowane przez 3 lata;
- 6) Podanie danych osobowych jest niezbędne do prowadzenia kontaktu, wyjaśniania zgłoszeń i przesyłania informacji zwrotnej;
- 7) Zgłaszający/Sygnalista posiada prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b) otrzymania kopii danych osobowych,
 - c) sprostowania danych osobowych,
 - d) żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,prawa wymienione w pkt 7) powyżej można zrealizować poprzez kontakt z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych;
- 8) Zgłaszający/Sygnalista posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że dane osobowe przetwarzane są przez nas niezgodnie z przepisami RODO;
- 9) Pozyskane dane osobowe nie będą przetwarzane w formie profilowania.

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Rektor sprawuje bieżący nadzór nad prawidłowością przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowaniem działań następczych.
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia jej przekazania do wiadomości osobom wykonującym pracę na rzecz Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

Załącznik nr 1

do Procedury zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa
oraz podejmowania działań następczych

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
jednostka

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z Procedurą zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych obowiązującą w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie i rozumiem jej treść i zobowiązuje się do stosowania zasad w niej zawartych.

Kraków, dnia.....

(data i podpis)

do Procedury zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa
oraz podejmowania działań następczych

**FORMULARZ ZGŁASZANIA NARUSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W UNIWERSYTECIE ROLNICZYM IM. HUGONA KOŁŁĄTAJA W KRAKOWIE**

<input type="checkbox"/> Zgłoszenie jawne	<input type="checkbox"/> Zgłoszenie poufne
<p>Dane kontaktowe:</p> <p>- Imię i nazwisko:</p> <p>- adres kontaktowy (e-mail lub korespondencyjny)</p> <p>(zaznacz właściwe pole)</p> <p><input type="checkbox"/> jestem pracownikiem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem zleceniobiorcą/wykonawcą</p> <p><input type="checkbox"/> jestem przedsiębiorcą</p> <p><input type="checkbox"/> jestem wspólnikiem/akcjonariuszem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem prokurentem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem członkiem organu</p> <p><input type="checkbox"/> jestem byłym pracownikiem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem/byłem kandydatem do pracy</p> <p><input type="checkbox"/>jestem wolontariuszem /praktykantem/stażystą</p> <p><input type="checkbox"/>pracuję w organizacji wykonawcy /podwykonawcy/dostawcy</p> <p><input type="checkbox"/> jestem osobą ubiegającą się o zatrudnienie</p>	<p>Dane kontaktowe:</p> <p>- Imię i nazwisko:</p> <p>- adres kontaktowy (e-mail lub korespondencyjny)</p> <p>(zaznacz właściwe pole)</p> <p><input type="checkbox"/> jestem pracownikiem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem zleceniobiorcą/wykonawcą</p> <p><input type="checkbox"/> jestem przedsiębiorcą</p> <p><input type="checkbox"/> jestem wspólnikiem/akcjonariuszem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem prokurentem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem członkiem organu</p> <p><input type="checkbox"/> jestem byłym pracownikiem</p> <p><input type="checkbox"/> jestem/byłem kandydatem do pracy</p> <p><input type="checkbox"/>jestem wolontariuszem /praktykantem/stażystą</p> <p><input type="checkbox"/>pracuję w organizacji wykonawcy /podwykonawcy/dostawcy</p> <p><input type="checkbox"/> jestem osobą ubiegającą się o zatrudnienie</p>

OGÓLNE INFORMACJE O ZGŁASZANEJ NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
Jaką/jakie nieprawidłowość/ci zgłaszasz?	
data zaistnienia nieprawidłowości / data powzięcia wiadomości o nieprawidłowości/ach	
miejsce zaistnienia nieprawidłowości / miejsce powzięcia wiadomości o nieprawidłowości	
<p>Czy nieprawidłowości zostały zgłoszone także do innego organu?</p> <p>Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości już wcześniej?</p> <p>Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie? (jeśli tak, to należy wskazać organ lub osobę, do której wcześniej zgłoszono nieprawidłowość)</p>	
OPIS ZGŁASZANEJ NIEPRAWIDŁOWOŚCI	
(opis nieprawidłowości, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazanie czasu i miejsca, okoliczności, wskazanie potencjalnych świadków/uczestników zdarzenia)	
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

<p>Czy chcesz dodać jakiś dowód potwierdzający zaistnienie nieprawidłowości? (można załączyć dokumenty/skany dokumentów)</p>	<p><input type="checkbox"/> nie dysponuję żadnymi dowodami</p> <p><input type="checkbox"/> dysponuję dowodami, które załączam do zgłoszenia</p>
<p>Czy chcesz wskazać świadków nieprawidłowości? (wskaz te dane, które są Ci wiadome)</p>	<p><input type="checkbox"/> Dane świadka:</p> <p>- Imię i nazwisko:</p> <p>- e-mail:</p> <p>- telefon kontaktowy:</p> <p>- stanowisko służbowe (jeśli jest pracownikiem):</p> <p>- inne:</p> <p><input type="checkbox"/> Nie mam świadków</p>
<p>Czy chcesz wskazać osoby pokrzywdzone w związku ze zgłaszaną nieprawidłnością? (wskaz te dane, które są Ci wiadome. Wypełnienie tego pola swoim imieniem i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej)</p>	<p><input type="checkbox"/> Dane osoby:</p> <p>- Imię i nazwisko:</p> <p>- e-mail:</p> <p>- telefon kontaktowy:</p> <p>- adres zamieszkania:</p> <p>- stanowisko służbowe (jeśli jest pracownikiem):</p> <p>- inne:</p>
<p>Czy chcesz wskazać osobę/y której/ych działania lub zaniechania doprowadziły do zaistnienia nieprawidłowości?</p>	<p><input type="checkbox"/> Dane osoby:</p> <p>- Imię i nazwisko:</p> <p>- e-mail:</p>

(wskaz te dane, które są Ci wiadome)	- telefon kontaktowy: - adres zamieszkania: - stanowisko służbowe (jeśli jest pracownikiem): - inne:
--------------------------------------	--

POUCZENIA

1. W przypadku gdy w toku postępowania wyjaśniającego ustalono, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Zgłaszający/Sygnalista będący pracownikiem Uczelni, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, a także odpowiedzialnością na gruncie powszechnie obowiązujących przepisów.
2. W przypadku Zgłaszającego/Sygnalisty świadczącego usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, a także odpowiedzialnością na gruncie powszechnie obowiązujących przepisów.

OŚWIADCZENIA

- Oświadczam, iż mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.
- Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.

Kraków, dnia.....

(data i podpis)

Załącznik nr 3

do Procedury zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa
oraz podejmowania działań następczych

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa								
Nazwa i dane adresowe			Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, Al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków					
Numer Zgłoszenia	Przedmiot Naruszenia	Dane osoby zgłaszającej	Dane osób, których dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu ze zgłaszającym	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Data potwierdzenia otrzymania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy