



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 9/11/25 Rektora
Powiślańskiej Akademii Nauk Stosowanych
z dnia 27 listopada 2025 r.

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH W POWIŚLAŃSKIEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH

§ 1. Postanowienia ogólne i cel Procedury

1. Procedura zgłaszania naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami (dalej: Procedura), obowiązująca w Powiślańskiej Akademii Nauk Stosowanych została przyjęta przez rektora w poczuciu odpowiedzialności za relacje wewnętrzne oraz dbałość o poszanowanie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, dobrych zwyczajów akademickich, standardów etycznych oraz regulacji wewnętrznych, przyjętych w Powiślańskiej Akademii Nauk Stosowanych.
2. Procedura wprowadza skuteczne, poufne i bezpieczne kanały dokonywania zgłoszeń oraz zapewnia osobom zgłaszającym naruszenia (dalej: Sygnalista) skuteczną ochronę przed działaniami odwetowymi, działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, które mogą być następstwem wysłania zgłoszenia.
3. Przedmiotem niniejszej wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwanej dalej Procedurą, jest w szczególności określenie:
 - 1) naruszeń prawa podlegających zgłoszeniu w oparciu o przepisy Procedury;
 - 2) osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 3) zasad przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń wewnętrznych, w tym działań następczych;
 - 4) ochrony danych, zasady zachowania poufności tożsamości oraz postępowanie z dokumentacją;
 - 5) ochrony uprawnionych osób przed działaniami odwetowymi.
4. Niniejsza Procedura została sporządzona w oparciu o postanowienia ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 poz. 928).
5. Niniejsza Procedura określa zasady procedowania w stosunku do zgłoszeń wewnętrznych. Zasady procedowania w stosunku do zgłoszeń zewnętrznych oraz ujawnienia publicznego określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
6. Zasady zawarte w niniejszej Procedurze nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwych organów państwowych zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.



7. Zgłoszenia wewnętrzne składane w złej wierze mogą narazić zgłaszającego na konsekwencje służbowe lub dyscyplinarne. Zła wiara zachodzi w szczególności wtedy, gdy dokonujący zgłoszenia wie lub przy zachowaniu należytej staranności powinien wiedzieć, że zgłaszane naruszenie prawa są nieprawdziwe lub nie mają uzasadnionych podstaw, a wszczęte postępowanie może nieść dla jego adresata negatywne konsekwencje.
8. Dokonanie zgłoszenia wewnętrznego pomimo wiedzy o braku naruszenia prawa podlega odpowiedzialności karnej na zasadach przewidzianych w ustawie.

§ 2. Terminologia zastosowana w Procedurze

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

- 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć 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 inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, 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;
- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w § 3;
- 7) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła

- się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 8) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
 - 9) osobie powiązanej z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. 2025 poz. 383);
 - 10) pracodawcy – należy przez to rozumieć Powiślańska Akademię Nauk Stosowanych;
 - 11) pracownika/pracownicy – należy przez to rozumieć pracownika/pracownicę Powiślańskiej Akademii Nauk Stosowanych;
 - 12) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 - 13) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
 - 14) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Powiślańskiej Akademii Nauk Stosowanych informacji o naruszeniu prawa;
 - 15) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
 - 16) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję ds. rozpatrywania zgłoszeń powołaną przez Rektora PANS spośród upoważnionych pracowników/pracownic;
 - 17) dyrektywie – to Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);
 - 18) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);
 - 19) RODO - Rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 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 2016 r. Nr 119, s. 1, ze zm.).

§ 3. Zakres przedmiotowy zastosowania Procedury

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1- 16.

§ 4. Adresaci Procedury

1. Niniejszą Procedurę stosuje się do wszystkich osób fizycznych, które zgłaszają lub ujawniają publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym w szczególności do:
 - 1) pracownik/pracownica;
 - 2) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 3) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - 4) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 5) stażysta;
 - 6) wolontariusz;
 - 7) praktykant.
2. Uprawnienie, o którym mowa w ust.1 przysługuje także osobom wskazanym w ust. 1 pkt. 1 -7, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego 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 Powiślańskiej Akademii Nauk Stosowanych lub na jego rzecz a także po jego ustaniu.
3. Przepisy niniejszej Procedury stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej zgłaszającemu w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego, a także osoby powiązanej z sygnalistą.

§ 5. Okoliczności uzasadniające pozostawienie zgłoszenia bez rozpoznania

1. W przypadkach gdy:
 - 1) zgłoszenie wewnętrzne nie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą;
 - 2) zgłoszenie wewnętrzne zostało dokonane przez osobę działającą w złej wierze;
 - 3) zgłoszenie wewnętrzne dotyczy działania lub zaniechania wykraczającego poza obszary wskazane w § 3;
 - 4) zgłoszenie wewnętrzne zostało dokonane przez sprawcę naruszenia prawa, który w związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym wywodzi korzystne dla siebie skutki prawne;
 - 5) osoba zgłaszająca nie miała uzasadnionej podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa – zgłoszenie pozostaje bez rozpoznania.
2. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpoznaniu w oparciu o przepisy Procedury.

§ 6. Jednostka odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń

1. Do przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń, w tym ich wstępnej weryfikacji formalnej, w szczególności z uwzględnieniem wystąpienia przesłanek pozostawienia zgłoszenia bez rozpoznania, o których mowa w § 5, uprawnieni są upoważnieni przez Rektora pracownicy/pracownice Działu spraw pracowniczych.
2. Jednostka odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń prowadzi rejestr zgłoszeń, o którym mowa w § 8.
3. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru zgłoszeń przekierowuje zgłoszenie przekazuje zgłoszenie do Rektora celem dalszego procedowania do Komisji oraz informuje Sygnalistę o otrzymaniu zgłoszenia w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia zgłoszenia, chyba że sposób przekazania zgłoszenia uniemożliwia kontakt z Sygnalistą.
4. Komisja podejmuje działania następcze, włączając w to merytoryczną weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej.
5. Skład Komisji powołuje rektor na okres swojej kadencji. Komisja składa się z 3 członków, w tym przewodniczącego. Przewodniczącym Komisji każdorazowo jest jeden z prorektorów lub dyrektor zarządzający. Z prac Komisji jest wyłączona:
 - 1) osoba, której dotyczy zawiadomienie,
 - 2) osoba, która pozostaje w stosunku zależności służbowej z osobą, której zgłoszenie dotyczy,
 - 3) osoba spokrewniona z osobą, której dotyczy zgłoszenie,
 - 4) osoba pozostająca w związku formalnym z osobą, której dotyczy zgłoszenie,
 - 5) osoba, która z obawy o ryzyko naruszenia bezstronności wystąpiła z wnioskiem do rektora o wyłączenie z jej prac na potrzeby danego postępowania. Z wnioskiem o wyłączenie można wystąpić na każdym etapie postępowania.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w ust. 5 rektor wyznacza innego członka Komisji na potrzeby rozpatrzenia konkretnego zgłoszenia.
7. Członkowie Komisji mają obowiązek uczestniczenia w pracach Komisji.
8. Komisja powoływana jest odrębnie dla każdego zgłoszenia przyjętego do rozpoznania spośród pracowników/pracownic legitymujących się wiedzą merytoryczną i praktycznym doświadczeniem z obszarów, których dotyczy zgłoszenie wewnętrzne. W związku z realizowanymi zadaniami członkowie Komisji zobowiązani są do traktowania wszystkich zgłoszeń z należytą powagą i starannością, z zachowaniem poufności, a także zobowiązani są do przestrzegania zasad bezstronności i obiektywizmu.

§ 7. Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych oraz zasady ich przyjmowania

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być przekazane w formie:
 - 1) pisemnego zgłoszenia w postaci papierowej skierowanego do Rektora na adres korespondencyjny Powiślańska Akademia Nauk Stosowanych, ul. 11 Listopada 29, 82-500 Kwidzyn z adnotacją „Zgłoszenie wewnętrzne sygnalisty, nie otwierać”;
 - 2) pisemnego zgłoszenia elektronicznego na adres email: zgloszenie_naruszen@powislanska.edu.pl;
 - 3) zgłoszenia ustnego osobistego – zgłoszenie ustne może być dokonane tylko na wniosek zgłaszającego, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Wniosek o organizację spotkania osobistego celem przyjęcia zgłoszenia ustnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury;

- 4) zgłoszenia ustnego podczas rozmowy telefonicznej z osobą uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń – Kierownik Działu spraw pracowniczych: +48 698 307 557.
2. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego, dokonanego w trybie ust. 1 pkt 3 upoważniona osoba sporządza protokół ze spotkania umożliwiając zgłaszającemu jego sprawdzenie, poprawienie i podpisanie.
3. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego, dokonanego w trybie ust. 1 pkt 4 upoważniona osoba sporządza protokół z rozmowy telefonicznej informując zgłaszającego o możliwości jego sprawdzenia, poprawienia i podpisania.
4. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane zgłaszającego, tj. imię i nazwisko, stanowisko, adres do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres mailowy);
 - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia wewnętrznego;
 - 3) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa w tym imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia;
 - 5) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;
 - 6) podpis zgłaszającego za wyjątkiem zgłoszeń wewnętrznych dokonanych ustnie lub za pomocą bezpośredniego spotkania.
5. Zgłaszający może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa lub wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa.
6. Niewskazanie przez zgłaszającego adresu do kontaktu w zgłoszeniu wewnętrznym spowoduje brak możliwości przekazania zgłaszającemu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, informacji zwrotnej, a także innej korespondencji przewidzianej Procedurą.
7. Wzór karty zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

§ 8. Prowadzenie rejestru zgłoszeń, rejestracja i przyjmowanie zgłoszeń do rozpoznania

1. Każde przyjęte zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń.
2. Rejestr jest prowadzony w wersji elektronicznej.
3. Po wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego upoważniona osoba, o której mowa w § 6 ust. 1 dokonuje rejestracji zgłoszenia zgodnie z ust. 3 i, odpowiednio, pozostawia zgłoszenie bez rozpoznania albo przekazuje zgłoszenie do Rektora celem dalszego procedowania, w tym powołania Komisji, w trybie, o którym mowa w § 6.
 1. W rejestrze zgłoszeń gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer sprawy,
 - 2) przedmiot naruszenia,
 - 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
 - 4) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 5) datę zakończenia sprawy.
 4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego, upoważniona osoba, o której mowa w § 6 ust. 1 dokonuje potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego albo informuje o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, z zastrzeżeniem § 7 ust. 6.
 5. Dane w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

§ 9. Rozpatrywanie zgłoszeń

1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, powołana przez Rektora Komisja rozpatruje zgłoszenie wewnętrzne w celu ustalenia zasadności wskazanych okoliczności, podejmuje z zachowaniem należytej staranności właściwe działania następcze oraz przekazuje informację zwrotną sygnaliście.
2. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji może skontaktować się z sygnalistą poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie rozpatrywania sprawy.
3. Każdy pracownik/pracownica jest zobowiązany/zobowiązana do współpracy w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania na każdym etapie rozpatrywania sprawy, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji oraz stawienia się we wskazanym terminie w celu jego wysłuchania.
4. Osoby uczestniczące w postępowaniu, niezależnie od charakteru tego udziału, są zobowiązane do zachowania w poufności wszelkich informacji, o których dowiedziały się w czasie prowadzonego postępowania. Obowiązek zachowania poufności trwa także po zakończeniu postępowania.
5. Przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej należy dokonać w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 8 ust. 4 – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
6. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.
7. Weryfikacja zasadności zgłoszenia wewnętrznego odbywa się z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości.

§ 10. Ochrona danych, zasady zachowania poufności tożsamości oraz postępowanie z dokumentacją

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
4. Podmiot prawny albo organ publiczny po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. 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.

5. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości
6. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 ustawy albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w § 8 ust. 3, są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
9. Klauzula informacyjna RODO dla sygnalisty stanowi załącznik nr 3a (klauzula informacyjna osoby, której dotyczy zgłoszenie sygnalisty) i załącznik nr 3b (klauzula informacyjna osoby zgłaszającej – sygnalisty) do niniejszej Procedury.
10. Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia wewnętrznego:
 - 1) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;
 - 2) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
 - 3) w celu uniemożliwienia dostępu osób nieupoważnionych, dokumenty i informatyczne nośniki danych w niej zawarte, są przechowywane w szafie w zamkniętym pomieszczeniu biurowym, do którego dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby.

§11. Zasady przyznania ochrony Sygnalisty

1. Każda osoba, która jest świadkiem lub ma podejrzenie wystąpienia Naruszenia, powinna niezwłocznie zgłosić taki fakt.
2. Każdemu Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz wszelkimi innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, stanowiącymi lub mogącymi stanowić rezultat dokonanego Zgłoszenia Naruszenia, szczegółowo wymienionych w pkt 3 poniżej niniejszej Procedury.
3. Zabronione działania odwetowe obejmują, m.in. na:
 - 1) odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy pracownik/pracownica miał/miała uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;

- 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
 - 7) lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - 8) przeniesienie pracownika/pracownicę na niższe stanowisko pracy;
 - 9) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 10) przekazanie innemu pracownikowi/innej pracownicy dotychczasowych obowiązków pracownika/pracownicy;
 - 11) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 12) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 13) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze;
 - 14) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 15) mobbingu;
 - 16) dyskryminacji;
 - 17) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 18) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 19) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika/pracownicę na takie badanie;
 - 20) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 21) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 22) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
4. Sygnaliści, którzy doświadczą jakichkolwiek form działania odwetowego w związku z dokonaniem zgłoszeniem, mogą zgłosić ww. działania odwetowe w analogiczny sposób jak zgłoszenie Naruszenia.
 5. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
 6. Dokonywanie nieprawdziwych zgłoszeń o wystąpieniu naruszenia, wykorzystywanie zgłaszania naruszeń w złej wierze lub w sposób uwłaczający innym osobom fizycznym związanym z Powiślańską Akademią Nauk Stosowanych w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest całkowicie niedopuszczalne i nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej, jak również powoduje konsekwencje określone w pkt. VIII Odpowiedzialność Sygnalisty.
 7. Sygnalista zobowiązany jest do dokonywania Zgłoszeń wyłącznie na zasadach i w formie przewidzianej w niniejszej Procedurze. Zgłoszenia dokonane niezgodnie z niniejszą Procedurą lub wykraczające poza obszary objęte niniejszą Procedurą lub Ustawą nie będą podlegały rozpatrzeniu, a Sygnaliście z tytułu ich dokonania nie będzie przysługiwała ochrona, opisana w niniejszej Procedurze.

§12. Odpowiedzialność Sygnalisty

1. Dokonanie Zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę 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 zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.

2. Dokonywanie Zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2.
3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od Sygnalisty dokonującego Zgłoszenia w złej wierze.

§13. Anonimowość

1. Zapewnia się całkowitą anonimowość Sygnalistów zgłaszających Naruszenie bądź uzasadnione podejrzenie jego wystąpienia.
2. Zabronione są jakiegokolwiek działania Powiślańskiej Akademii Nauk Stosowanych, jej pracowników/pracownic lub innych osób działających w jej imieniu zmierzające do odkrycia tożsamości Sygnalisty.
3. Wskazane zachowania traktowane są na równi z Naruszeniem oraz podlegać będą ocenie w ramach postępowania wyjaśniającego podobnie jak inne przypadki Naruszeń.
4. Informacje dotyczące lub pochodzące od Sygnalistów mają charakter niejawni i objęte są całkowitą poufnością. Powiślańska Akademia Nauk Stosowanych zobowiązana jest do ochrony tożsamości Sygnalisty oraz wszelkich szczegółów dotyczących Naruszeń.
5. Dzielenie się wskazanymi w ust. 3 informacjami o Naruszeniach dopuszczalne jest jedynie w stosunku do uprawnionych osób, wyłącznie w ścisłym zakresie dotyczącym danej sprawy.
6. Powiślańska Akademia Nauk Stosowanych oraz działające w jej imieniu osoby i jednostki organizacyjne zobowiązują się do powstrzymywania od jakichkolwiek działań związanych z zamiarem odkrycia tożsamości Sygnalistów.
7. Wyjątek od wskazanej powyżej zasady zachowania poufności stanowi sytuacja, w której:
 - a) bezwzględnie obowiązujące przepisy powszechnie obowiązującego prawa wymagają od Powiślańskiej Akademii Nauk Stosowanych ujawnienia informacji dotyczących Naruszenia właściwym organom,
 - b) nastąpi powierzenie przyjmowania i/lub analizy zgłoszonych Naruszeń wykwalifikowanemu podmiotowi zewnętrznemu przez Uczelnię, na podstawie zawartej umowy powierzenia danych osobowych pomiędzy Uczelnią a taki podmiotem zewnętrznym.

§14. Zakaz podejmowania działań odwetowych i ochrona Sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Sygnalista podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie jej dokonywania i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa, bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.
3. Przepis ust. 2 stosuje się do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
4. W związku z realizowaną ochroną przed działaniami odwetowymi:
 - 1) Pracownicy/pracownice Działu spraw pracowniczych w stosunku do kandydatów oraz pracowników/pracownic i byłych pracowników/pracownic;

- 2) osoba, o której mowa w § 6 ust. 1 w stosunku do osób, których praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji
– monitorują sytuację kadrową i zawodową sygnalisty.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Przepisy niniejszej Procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. Niniejsza Procedura podlega publikacji na stronie BIP Powiślańskiej Akademii Nauk Stosowanych w osobnej zakładce wraz z informacjami nt. podejmowanych działań następczych.
3. Pracodawca sporządza corocznie sprawozdanie statystyczne z liczby przyjętych zgłoszeń oraz wynikach ich rozpatrzenia do 31 marca roku następującego, po roku za jaki sporządzano sprawozdanie.

dr Katarzyna Strzała-Osuch, prof. PANS

Rektor Powiślańskiej Akademii Nauk Stosowanych

Załączniki:

1. Wzór wniosku o organizację spotkania osobistego celem przyjęcia zgłoszenia ustnego;
2. Wzór karty zgłoszenia wewnętrznego;
3. Klauzule informacyjne RODO.