

## **Procedura zgłoszeń wewnętrznych w Politechnice Częstochowskiej**

### **Rozdział 1**

#### **Słownik pojęć**

Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) procedurze – należy przez to rozumieć Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Politechnice Częstochowskiej;
- 2) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 3) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 4) naruszeniach prawa – należy przez to rozumieć działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- 5) działaniach następczych – należy przez to rozumieć działania 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;
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

### **Rozdział 2**

#### **Zakres stosowania**

1. Celem niniejszej procedury jest umożliwienie pracownikom oraz interesariuszom zewnętrznym Uczelni reagowania na naruszenia lub ich potencjalne wystąpienie oraz dokonywanie zgłoszeń w tym zakresie osobom do tego upoważnionym.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może być również przekazane przez:
  - 1) byłych pracowników;
  - 2) pracowników tymczasowych;
  - 3) osoby ubiegające się o zatrudnienie, które uzyskały informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzającej zawarcie umowy;

- 4) osoby świadczące pracę, na innej postawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 5) uczestników szkoły doktorskiej;
  - 6) studentów;
  - 7) uczestników studiów podyplomowych;
  - 8) wolontariuszy;
  - 9) stażystów;
  - 10) osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy i dostawcy;
  - 11) praktykantów.
3. Niniejsza procedura określa zasady zgłaszania naruszeń oraz podejmowania działań następczych, dotyczących m.in.:
- 1) zidentyfikowanych lub potencjalnych zachowań lub zaniedbań, które stanowią lub mogą stanowić naruszenie prawa krajowego oraz prawa Unii Europejskiej, w szczególności w zakresie:
    - a) zamówień publicznych,
    - b) ochrony konsumentów,
    - c) ochrony środowiska,
    - d) ochrony prywatności i danych osobowych,
    - e) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 2) naruszeń korupcyjnych w Uczelni, które powzięto w związku z pełnionymi obowiązkami, świadczoną pracą lub wykonywaną umową.
- Naruszenia prawa podlegające zgłoszeniom określa ustawa.
4. Niniejsza procedura określa prawa osób dokonujących zgłoszenia, w tym zakres udzielania im ochrony.
5. Niniejsza procedura nie ogranicza możliwości dokonywania zgłoszeń zewnętrznych. Zgłoszenie zewnętrzne może w każdym przypadku nastąpić bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej z pominięciem trybu przewidzianego w niniejszej procedurze. Tryb zgłoszeń zewnętrznych określa ustawa o ochronie sygnalistów.
6. Niniejsza procedura nie ma zastosowania w odniesieniu do:
- 1) ochrony informacji niejawnych;
  - 2) ochrony tajemnicy zawodowej;
  - 3) przepisów dotyczących postępowania karnego.

## **Rozdział 3**

### **Zgłaszanie informacji dotyczących naruszeń, w tym korupcji**

1. Do celów niniejszej procedury stosuje się definicje zawarte w art. 2 ustawy.
2. Zgłaszanie naruszenia w Politechnice Częstochowskiej dokonuje się poprzez zgłoszenie wewnętrzne, które powinno być dokonywane w dobrej wierze i w interesie publicznym, w oparciu o udokumentowane fakty lub uzasadnione obawy i podejrzenia.
3. Zgłoszeniu podlegają, w szczególności:
  - 1) naruszenia, które już miały miejsce;
  - 2) działania lub zaniechania, co do których osoba dokonująca zgłoszenia ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że stanowią naruszenia;
  - 3) próby ukrycia naruszeń.
4. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpatrzeniu przez Uczelnię.
5. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie rektora. Osoby te są zobowiązane do zachowania tajemnicy.
6. Osobą upoważnioną do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz do podejmowania działań następczych w Uczelni jest Pełnomocnik Rektora ds. przeciwdziałania korupcji, zwany dalej „pełnomocnikiem rektora”.
7. Zgłoszenie, że w Uczelni doszło lub mogło dojść do naruszeń lub zachowań noszących znamiona korupcyjne, może być przekazane:
  - 1) pisemnie, według Załącznika nr 1:
    - a) w postaci przesyłki pocztowej złożonej w Kancelarii Uczelni lub skierowanej na adres korespondencyjny pełnomocnika rektora Politechniki Częstochowskiej ds. przeciwdziałania korupcji, ul. J.H. Dąbrowskiego 69, 42-201 Częstochowa, z dopiskiem „Do rąk własnych”  
lub
    - b) w formie elektronicznej na adres e-mail: [naruszenia@pcz.pl](mailto:naruszenia@pcz.pl),
  - 2) ustnie:
    - a) poprzez kontakt telefoniczny z pełnomocnikiem rektora, pod numerem tel.: 34 3250 754,
    - b) osobiście poprzez spotkanie z pełnomocnikiem rektora.

8. Zgłoszenia o wystąpieniu naruszeń w Uczelni, adresowane do pełnomocnika rektora z adnotacją „Do rąk własnych” nie podlegają otwarciu w Kancelarii Uczelni i po zarejestrowaniu są przekazywane bezpośrednio do adresata.
9. Osoba zgłaszająca otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia:
  - 1) pisemnego – na adres kontaktowy, w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania przez pełnomocnika rektora;
  - 2) ustnego – podczas rozmowy telefonicznej lub umówionego spotkania.
10. Osoba dokonująca zgłoszenia naruszeń jest zobowiązana do:
  - 1) zabezpieczenia i przechowywania w miarę możliwości dowodów oraz informacji dotyczących zdarzenia;
  - 2) niekontaktowania się (w przedmiotowej sprawie) z osobą, której dotyczy zgłoszenie;
  - 3) zachowania dyskrecji.
11. Jeżeli zgłoszenie dotyczy pełnomocnika rektora, zgłaszający powinien dokonać zgłoszenia bezpośrednio do rektora.
12. Pełnomocnik rektora prowadzi rejestr wszystkich zgłoszeń o naruszeniach, w tym o zachowaniach noszących znamiona korupcji, według Załącznika nr 2, zawierający:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 3) dane osobowe sygnalisty (w tym adres do kontaktu) oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) przedmiot naruszenia prawa;
  - 5) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 6) datę zakończenia sprawy.

## **Rozdział 4**

### **Postępowanie ze zgłoszonymi przypadkami naruszeń, w tym korupcji**

1. Rozpatrzeniu podlegają wszystkie możliwe do zweryfikowania zgłoszenia naruszeń w Uczelni, dokonane zgodnie z zapisami przedstawionymi w Rozdziale 2 i 3.
2. Pełnomocnik rektora informuje:
  - 1) rektora – o wszystkich zgłoszonych naruszeniach w Uczelni;
  - 2) przewodniczącego rady uczelni – o naruszeniach dotyczących rektora.
3. Pełnomocnik rektora może zdecydować o zamknięciu procedury, informując osobę zgłaszającą o swojej decyzji, podając jej uzasadnienie, w przypadku gdy:
  - 1) naruszenie będące przedmiotem zgłoszenia ma niewielką wagę i nie wymaga podjęcia dalszych działań następczych;

- 2) zgłoszenie dotyczy sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, w której nie zawarto żadnych istotnych, nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem, w przypadku którego odpowiednia procedura została zakończona;
- 3) brak jest dostatecznych informacji, niezbędnych do rzetelnego wyjaśnienia zgłoszenia.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia, w tym korupcji, lub powzięcia wątpliwości, co do zasadności zgłoszenia, pełnomocnik rektora składa do rektora wnioski o powołanie zespołu pełniącego rolę ciała opiniodawczego dla pełnomocnika.
5. Każdorazowo, w zależności od charakteru i stopnia złożoności zgłoszenia, w skład zespołu zostają powołane co najmniej 3 osoby posiadające wiedzę merytoryczną w danym obszarze, które zapewniają rzetelne i staranne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
6. Członkiem zespołu, o którym mowa w ust. 4, nie może być m.in.:
  - 1) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia;
  - 2) osoba której dotyczy zgłoszenie;
  - 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 4) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów prawa karnego);
  - 5) osoba, co do której zachodzą uzasadnione wątpliwości odnośnie jej bezstronności.
7. Pracami zespołu kieruje pełnomocnik rektora, a w przypadku jego nieobecności lub wyłączenia z postępowania wyjaśniającego, wskazany przez rektora członek zespołu.
8. Pełnomocnik rektora lub osoba kierująca pracami zespołu może w stosownych przypadkach zwracać się do osoby dokonującej zgłoszenia o dalsze informacje.
9. Pracownikowi, którego dotyczy zgłoszenie w sprawie o nadużycie lub popełnienie czynu korupcyjnego zapewnia się możliwość przedstawienia swojego stanowiska podczas postępowania wyjaśniającego przed zespołem.
10. Z posiedzenia zespołu jest sporządzany protokół.
11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zespół proponuje działania naprawcze, które zatwierdza rektor, a następnie powiadamia jednostkę organizacyjną lub osobę odpowiedzialną za ich wdrożenie.
12. Pełnomocnik przedstawia niezwłocznie rektorowi propozycje działań naprawczych do zatwierdzenia.

13. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie, może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne.
14. W przypadku stwierdzenia nadużycia, będącego przestępstwem ściganym z urzędu, pełnomocnik rektora lub osoba kierująca pracami zespołu przy współpracy z Biurem Prawnym przygotowuje dokumentację w celu zawiadomienia właściwych organów ścigania, np. CBA, policji, prokuratury. Zawiadomienie do właściwych organów ścigania kieruje rektor.
15. Osobie, która dokonała zgłoszenia o naruszeniach, przekazywana jest pisemna informacja o podjętych działaniach wyjaśniających oraz wynikach przeprowadzonego postępowania w nieprzekraczającym terminie 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. W przypadku, gdy nadal trwają ustalenia dotyczące odpowiednich działań następczych, należy o tym fakcie poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.
16. Pełnomocnik rektora w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy, sporządza roczne sprawozdanie o zgłoszeniach naruszeń w Uczelni, w tym korupcji i przekazuje je rektorowi. Sprawozdanie zawiera dane o liczbie zgłoszeń, wyniku ich weryfikacji oraz działaniach następczych podjętych na podstawie zgłoszeń, z wyłączeniem informacji dotyczących danych osobowych.
17. Decyzję o postępowaniu ze zgłoszeniami naruszeń, które nie spełniają wymogów niniejszej procedury i ustawy, podejmuje pełnomocnik rektora i przedstawia do zatwierdzenia rektorowi, a w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy rektora – przewodniczącemu rady uczelni.

## **Rozdział 5**

### **Ochrona osób dokonujących zgłoszenia**

1. W Uczelni niedopuszczalne jest podejmowanie działań odwetowych, kierowanie gróźb oraz prób podejmowania działań odwetowych wobec osób: dokonujących zgłoszenia, pomagających w dokonaniu zgłoszenia, powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy lub na innej podstawie świadczą pracę na rzecz Uczelni.
2. Osoba dokonująca zgłoszenia, wobec której podjęto działania o charakterze odwetowym powinna o zdarzeniu poinformować pełnomocnika rektora.
3. W stosunku do osób, które zastosują lub zagrożą, że podejmą działania odwetowe wobec osób dokonujących zgłoszenia, osób pomagających w zgłoszeniu lub też osób biorących udział w postępowaniach wyjaśniających, może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne/cywilne/karne.

## **Rozdział 6**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych sygnalisty oraz pozostałych osób wymienionych w zgłoszeniu naruszenia prawa stanowi Załącznik nr 3.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Pracownicy Uczelni są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania niniejszej procedury oraz do złożenia pisemnego oświadczenia w Dziale Kadr, Płac i Spraw Socjalnych, w terminie 3 tygodni od daty jego wejścia w życie, a w przypadku nowozatrudnionych pracowników – przed dopuszczeniem do pracy.
2. Oświadczenie pracownika, o którym mowa powyżej, zostaje włączone do akt osobowych pracownika, stanowi Załącznik nr 4.