

**Zarządzenie nr RK.021.38.2024**  
**Rektora Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku**  
**z dnia 23 września 2024 r.**  
**w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych**  
**oraz podejmowania działań następczych**  
**we Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku**

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.), w związku z Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych we Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku, stanowiącą Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Rektor

dr Edward Hościłowicz, prof. WANS

## **PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH WE WSCHODNIOEUROPEJSKIEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W BIAŁYMSTOKU**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

1. Celem procedury, zwanej dalej „Procedurą” jest określenie zasad dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych we Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku.
2. Procedura wprowadza skuteczne, poufne i bezpieczne kanały dokonywania zgłoszeń oraz zapewnia osobom zgłaszającym naruszenia skuteczną ochronę przed działaniami odwetowymi, które mogą być następstwem dokonania zgłoszenia.
3. Postanowienia Procedury stanowią realizację obowiązków wynikających z Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), zwanej dalej „ustawą”.
4. 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.
5. W sprawach nieuregulowanych Procedurą zastosowanie mają przepisy ustawy.

##### **§ 2.**

1. Niniejsza procedura określa w szczególności:
  - 1) zakres informacji, które mogą być przedmiotem zgłoszenia i które będą rozpatrywane zgodnie z Procedurą;
  - 2) osoby uprawnione do dokonania zgłoszeń;
  - 3) zasady zgłaszania naruszeń przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
  - 4) zasady przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń wewnętrznych, w tym działań następczych;
  - 5) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń;
  - 6) ochronę uprawnionych osób przed działaniami odwetowymi.

### § 3.

Określenia użyte w Procedurze oznaczają:

- 1) **Uczelnia/Pracodawca** – Wschodnioeuropejska Akademia Nauk Stosowanych w Białymstoku w Białymstoku,
- 2) **działanie następcze** – działania podjęte przez Uczelnię w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 3) **działanie odwetowe** – bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie nieuzasadnione oceną pracy, mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które nie wynika z obiektywnych przesłanek, lecz jest spowodowane bezpośrednio zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa osoby dokonującej zgłoszenia, wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia;
- 4) **naruszenie prawa** - każde działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, w ramach dziedzin wskazanych w § 4;
- 5) **kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy albo innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy bądź usług, pełnienia funkcji w Uczelni albo na jej rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) **sygnalista/zgłaszający** - każda osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego, dotyczącego informacji o naruszeniu prawa, uzyskanej w kontekście związanym z pracą;
- 7) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 8) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
- 9) **informacja zwrotna** – przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 10) **zgłoszenie** – zgłoszenie informacji, lub uzasadnionego podejrzenia, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Uczelni lub dotyczące próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 11) **zgłoszenie wewnętrzne** – przekazanie informacji Pracodawcy na temat naruszeń określonych w § 4, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
- 12) **zgłoszenie zewnętrzne** - przekazanie informacji na temat naruszeń właściwym organom; zasady procedowania w stosunku do tych zgłoszeń określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

## **Rozdział 2.**

### **Zakres przedmiotowy procedury i podmioty uprawnione do dokonywania zgłoszeń**

#### **§ 4.**

1. Procedurę stosuje się do zgłaszania informacji o naruszeniach prawa czyli działaniach lub zaniechaniach niezgodnych z prawem lub mających na celu obejście prawa, dotyczących:
  - 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.
2. Uczelnia dodatkowo umożliwia zgłaszanie informacji o naruszeniach dotyczących obowiązujących w Uczelni regulacji wewnętrznych.

#### **§ 5.**

1. Zgłoszenia wewnętrznego w trybie określonym niniejszą procedurą dokonać może osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, w tym:
  - 1) pracownik lub były pracownik (w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał);
  - 2) osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
  - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,

- 4) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 5) stażysta;
  - 6) wolontariusz.
2. Przepisy niniejszej procedury stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej zgłaszającemu w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego.

### **Rozdział 3.**

#### **Podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i działań następczych**

##### **§ 6.**

1. Zgłoszenia wewnątrz przyjmowane i rozpoznawane są przez Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych, zwany dalej „Zespołem”.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1 jest podmiotem wewnętrznym powoływanym przez Rektora, upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń, ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych na podstawie udzielonych upoważnień.
3. Zespół składa się z 5 członków, powołanych na okres kadencji Rektora.
4. Członkowie Zespołu są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych osób wskazanych w zgłoszeniu, wyłącznie w celu wynikającym z prowadzonego postępowania oraz są zobowiązani do zachowania tych danych w poufności, pod rygorem sankcji wynikających z obowiązujących przepisów prawa. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wraz z oświadczeniem o zachowaniu poufności stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
5. Osoby upoważnione są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
6. Osoba upoważniona zostaje wyłączona z weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych jeżeli istnieje okoliczność mogąca wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jej bezstronności w danej sprawie.
7. Do zakresu prac Zespołu należy:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych;
  - 2) wstępna weryfikacja zgłoszeń;
  - 3) kontakt ze zgłaszającym;
  - 4) prowadzenie postępowania wyjaśniającego;
  - 5) przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;
  - 6) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych;
  - 7) sporządzenie raportu, o którym mowa w § 10 ust. 5 Procedury;
  - 8) monitorowanie postępu działań naprawczych wynikających z raportu.

## Rozdział 4.

### Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych

#### § 7.

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane:
  - 1) pisemnie;
  - 2) ustnie.
2. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać, co najmniej następujące informacje:
  - 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
  - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
  - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie,
  - 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
  - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
  - 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
3. Pisemne zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 musi być dokonane za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej [www.wans.edu.pl](http://www.wans.edu.pl). Wzór formularza określa Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
4. Zgłoszenia dokonuje się poprzez wypełnienie formularza oraz wysłanie go:
  - 1) w postaci papierowej: poprzez dostarczenie zgłoszenia do Kancelarii Rektora lub przesłanie zgłoszenia na adres siedziby Uczelni w zamkniętej kopercie opatrzonej klauzulą „poufne- nie otwierać”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie zaadresowanej do: Kancelaria Rektora, ul. Ciepła 40, 15-472 Białystok,
  - 2) w postaci elektronicznej: na adres: [sygnalista@wans.edu.pl](mailto:sygnalista@wans.edu.pl).
5. Sygnalista ma prawo dokonać zgłoszenia w formie ustnej.
6. Zgłoszenie ustne może być dokonane w trakcie bezpośredniego spotkania, zorganizowanego na wniosek sygnalisty, przesłanego na adres: [sygnalista@wans.edu.pl](mailto:sygnalista@wans.edu.pl). - w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku (wzór wniosku stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury). W takim przypadku, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu ze spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg oraz zawierającego co najmniej dane obowiązkowe z formularza, o którym mowa w ust. 3, przygotowanego przez członka Zespołu.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 zgłaszający może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania, co potwierdza przez jego podpisanie.
8. Zgłoszenia, których przedmiotem są naruszenia nieujęte w § 4 oraz zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.
9. Wszystkie zgłoszenia wewnętrzne traktowane są z należytą starannością, przy zapewnieniu, że nieupoważnione osoby nie uzyskają dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz przy zachowaniu ochrony poufności tożsamości zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz

osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

10. Sygnalista zobowiązany jest działać w dobrej wierze. Zgłoszenie naruszenia prawa dokonane w sytuacji, gdy sygnalista nie miał uzasadnionej podstawy sądzić, że informacje będące przedmiotem zgłoszenia są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowią informację o naruszeniu prawa, jak również, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa – nie stanowi podstawy ochrony przewidzianej niniejszą Procedurą.

## **§ 8.**

1. Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, wyznaczony członek Zespołu dokonuje rejestracji zgłoszenia w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych oraz informuje sygnalistę o otrzymaniu zgłoszenia w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia Zespół przeprowadza wstępną weryfikację zgłoszenia, tj.:
  - 1) weryfikuje kompletność zgłoszenia pod kątem wymagalnych informacji – zgłoszenie niekompletne może być odesłane do sygnalisty celem uzupełnienia;
  - 2) sprawdza, czy zgłoszenie dotyczy dziedzin określonych w § 4 niniejszej Procedury.
3. Zespół, po przeprowadzeniu wstępnej weryfikacji zgłoszenia może odstąpić od wszczęcia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
  - 1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób bezzasadne;
  - 2) przedmiot zgłoszenia nie stanowi naruszenia;
  - 3) zgłoszenie przekazane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest niemożliwe;
  - 4) okoliczności sprawy bezsprzecznie wskazują na działanie sygnalisty w złej wierze;
  - 5) zgłoszenie nie podlega pod zakres podmiotowy lub przedmiotowy procedury- w takim przypadku Zespół zamieszcza w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych informację o zamknięciu zgłoszenia bez rozpatrzenia.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, Zespół dokonuje w Rejestrze adnotacji o powodach, dla których do tego zgłoszenia nie stosuje się Procedury oraz informuje sygnalistę w terminie 14 dni od dnia odstąpienia od wszczęcia postępowania wyjaśniającego o tym fakcie.

## **§ 9.**

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. W Rejestrze, o którym mowa w ust. 1 gromadzi się następujące dane:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;

- 4) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **Rozdział 5**

### **Działania następcze**

#### **§ 10.**

1. Zespół rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania następcze oraz przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 8 ust. 1 - w ciągu 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
2. W trakcie prowadzonego postępowania wyjaśniającego Zespół ma prawo do:
  - 1) dostępu do dokumentów i danych jednostek organizacyjnych oraz uzyskiwania niezbędnych informacji od kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych, dla których jawność nie została wyłączona powszechnymi przepisami prawa;
  - 2) uzyskiwania wyjaśnień od pracowników i osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym usługodawców, dostawców i wykonawców;
  - 3) dostępu do pomieszczeń Uczelni w celu dokonania wizji lokalnej lub i zabezpieczenia dowodów w ramach postępowania wyjaśniającego.
3. Zespół może wystąpić do sygnalisty o dodatkowe wyjaśnienia lub konsultować się z innymi pracownikami, posiadającymi odpowiednie kompetencje, zapewniając poufność danych sygnalisty. Sygnalista w odpowiedzi na prośbę Zespołu powinien przedstawić rzetelnie posiadane informacje i dowody, w oparciu o które zgłosił nieprawidłowość.
4. Postępowanie wyjaśniające musi być prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.
5. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza raport, w którym informuje czy informacje przekazane w zgłoszeniu znajdują w jego ocenie potwierdzenie w stanie faktycznym oraz przedstawia rekomendacje krótkofalowe co do działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz rekomendacje długofalowe, mające na celu zapobieżenie podobnym naruszeniom prawa w przyszłości.
6. Rekomendacjami działań naprawczych mogą być w szczególności:
  - 1) wszczęcie niezbędnego postępowania dyscyplinarnego;
  - 2) rozwiązanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi aktami normatywnymi, umowy o pracę z pracownikiem, który dopuścił się naruszenia prawa;

- 3) złożenie do właściwego organu zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa jeśli zidentyfikowane naruszenia spełnia przesłanki czynu zabronionego;
  - 4) modyfikacji obowiązujących procedur mającej zapobiec powtórzeniu się podobnym naruszeniom prawa w przyszłości;
  - 5) przeprowadzeniu dodatkowych działań edukacyjnych lub szkoleniowych;
  - 6) przeprowadzeniu zmian strukturalnych lub przesunięciu kompetencji w strukturze organizacyjnej Uczelni.
7. Zespół po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego przekłada Rektorowi raport - w terminie 60 dni od dnia otrzymania zgłoszenia. Raport podlega rozpatrzeniu przez Rektora w terminie 14 dni od jego otrzymania. W oparciu o przedstawione w Raporcie rekomendacje Rektor podejmuje decyzje o ewentualnym zastosowaniu działań naprawczych oraz ich rodzaju.

## **Rozdział 6**

### **Zakaz działań odwetowych**

#### **§ 11.**

1. Sygnalista podlega ochronie na zasadach określonych w Procedurze, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu jest prawdziwa w momencie jej dokonywania i że informacja taka jest objęta zakresem stosowania niniejszej Procedury.
2. Niedopuszczalnym w stosunku do sygnalisty w szczególności jest:
  - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał 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 lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
  - 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
  - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze;
  - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;

- 14) mobbing;
  - 15) dyskryminacja;
  - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
  - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - 19) działania zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego albo formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty
- przy czym za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego należy także uznać groźbę lub próbę zastosowania jednego z tych środków.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty, świadka lub innej osoby – dostarczających dowodów lub informacji będzie traktowane jako naruszenie niniejszej Procedury i podlega odpowiedzialności porządkowej, dyscyplinarnej lub odpowiedzialności przewidzianej odpowiednimi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
  4. Każdy przypadek stosowania działań odwetowych należy niezwłocznie zgłosić:
    - 1) Zespołowi ds. zgłoszeń wewnętrznych;
    - 2) Rektorowi - w przypadku, gdy działania odwetowe popełniane są przez członków Zespołu.
  5. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
  6. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania albo zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
  7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

## **Rozdział 7**

### **RODO (klauzula informacyjna)**

#### **§ 12.**

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE. L. 2016 nr 119, s.1 z późn. zm.), dalej RODO, informuje się niniejszym zgłaszającego, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wschodnioeuropejska Akademia Nauk Stosowanych w Białymstoku, ul. Ciepła 40, 15-472 Białystok, nr tel. 85/67 85 823, e-mail: kancelaria.rektora@wans.edu.pl.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można się skontaktować pod numerem tel. 85/67 85 851 lub adresem e-mail: [iod@wans.edu.pl](mailto:iod@wans.edu.pl).
- 3) Wschodnioeuropejska Akademia Nauk Stosowanych w Białymstoku będzie przetwarzała następujące dane osobowe: **imię i nazwisko oraz adres do kontaktu**.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku zgłoszenia naruszenia prawa.
- 5) Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:
  - *art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. E. L. 2019.305.17, ze zm.),*
  - *art. 6 ust. 1 lit. f RODO – prawnie uzasadniony interes administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie, wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowanie działań następczych,*
  - *art. 6 ust. 1 lit. a RODO – dobrowolna zgoda, w przypadku, gdy sygnalista nie decyduje się na zachowanie anonimowości.*
- 6) Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku. Podanie danych osobowych jest konieczne do objęcia ochroną zgłaszającego.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w imieniu administratora danych przez upoważnionych pracowników wyłącznie w celach, o których mowa w pkt 4. Dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
- 8) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym uprawnionym do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa, a w szczególności w celu powiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- 9) Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu:
  - prawo dostępu do treści swoich danych,
  - prawo do ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym,
  - prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych – w przypadkach przewidzianych prawem,
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

10) Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 13.**

1. Procedura podlega konsultacji z zakładową organizacją związkową.
2. Przepisy niniejszej Procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od daty podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę - poprzez jej publikację na stronie internetowej Uczelni w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni odpowiedzialni są za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury.
5. Każdy nowy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Procedury przed dopuszczeniem do pracy i potwierdzenia jej znajomości poprzez podpisanie oświadczenia, które zostaje dołączone do akt osobowych. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4.

#### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 Upoważnienie dla członków zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych

Załącznik nr 2 Formularz zgłoszenia wewnętrznego

Załącznik nr 3 Wniosek o przyjęcie zgłoszenia ustnego

Załącznik nr 4 Oświadczenie pracownika

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych obowiązującej we Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku

Białystok, dnia .....

### UPOWAŻNIENIE DLA CZŁONKÓW ZESPOŁU DS. ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Z dniem ....., na podstawie art. 25 ust. 1 pkt 1 oraz art. 25 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) oraz art. 29 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,

upoważniam Panią/Pana ..... do:

- 1) przetwarzania danych osobowych zgłaszającego, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób wymienionych w zgłoszeniu;
- 2) przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od zgłaszających;
- 3) podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;
- 4) prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych

w związku i w zakresie, w jakim jest to niezbędne do wykonania obowiązków wynikających z Ustawy o ochronie sygnalistów.

Ponadto, zobowiązuję Panią/Pana do zachowania w poufności tożsamości zgłaszającego i osób wymienionych w zgłoszeniu oraz do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących zgłoszenia i do nieujawniania wobec osób trzecich danych osobowych, do których uzyskano dostęp, oraz informacji dotyczących sposobów gromadzenia i zabezpieczania danych osobowych stosowanych przez upoważniającego. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie i trwa również po rozwiązaniu/ustaniu stosunku prawnego łączącego upoważniającego z upoważnionym.

Upoważnienie jest ważne do odwołania.

.....

(podpis Rektora )

**Oświadczenia osoby upoważnionej:**

- Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi we Wschodnioeuropejskiej Akademii nauk Stosowanych w Białymstoku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać te zadania.
- Zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przetwarzanych w oparciu o udzielone upoważnienie.
- Rozumiem, że nadane mi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wygasa z chwilą jego odwołania.

Data i podpis osoby upoważnionej: .....

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO**

1. **Imię i nazwisko zgłaszającego/sygnalisty\*:**.....

2. **Dane kontaktowe zgłaszającego/sygnalisty** (adres e-mail/telefon kontaktowy/adres korespondencyjny\*):

.....

.....

3. **Jakiego obszaru naruszenia prawa dotyczy zgłoszenie (wybór z listy)\*:**

- korupcji;
- zamówień publicznych;
- usług, produktów i rynków finansowych;
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- bezpieczeństwa transportu;
- ochrony środowiska;
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- bezpieczeństwa żywności i pasz;
- zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- zdrowia publicznego;
- ochrony konsumentów;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz UE;
- rynku wewnętrznego UE, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 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. **Naruszenie polegało na (opisz zgłoszenie)\*:**

- dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska),
- dane osób, które mogły stać się ofiarami naruszenia prawa,
- jakie zachowanie/działania podlegają zgłoszeniu?
- kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?
- czy nieprawidłowości zostały zgłoszone do innego organu?
- jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane naruszenia prawa?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

**5. Wskazanie potencjalnych świadków:**

.....  
.....

**6. Proszę wymienić oraz ewentualnie dołączyć posiadane dowody potwierdzające twoje zgłoszenie:**

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

**7. Oświadczam, że\*:**

- 1) zapoznałam/em się z Zarządzeniem nr RK.021.38.2024 Rektora Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku z dnia 23 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych we Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku
- 2) zapoznałam/em się z Klauzulą informacyjną zawartą w § 12 ww. Procedury.

.....  
data

.....  
podpis

\*pola obowiązkowe

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych  
we Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku

### **Wniosek o przyjęcie zgłoszenia ustnego**

Na podstawie *Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych we Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku*, wnoszę o zorganizowanie w terminie 14 dni od dnia złożenia niniejszego wniosku, spotkania celem złożenia zawiadomienia o naruszeniu prawa.

.....

podpis

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych  
obowiązującej we Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku

Białystok, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

#### **OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA**

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych we Wschodnioeuropejskiej Akademii Nauk Stosowanych w Białymstoku i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....  
Podpis osoby składającej oświadczenie