



## **REGULAMINU ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH W UNIWERSYTECIE GDAŃSKIM DOTYCZĄCYCH NARUSZENIA PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

### § 1. Cel

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych ma na celu:

- 1) określenie procedury przyjmowania i rozpoznawania wewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowanie działań następczych w Uniwersytecie Gdańskim;
- 2) stworzenie i zagwarantowanie mechanizmów powiadamiania o występujących istotnych nieprawidłowościach związanych z naruszeniem prawa;
- 3) ochronę Uniwersytetu Gdańskiego poprzez wczesne wykrywanie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszenia prawa.

### § 2. Podmiot zgłoszenia wewnętrznego

1. Pracownicy, którzy uzyskali w kontekście związanym z pracą – wiedzę o naruszeniu prawa lub mają uzasadnione podstawy sądzić, że informacje o naruszeniu prawa są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia, mogą dokonać zgłoszenia wewnętrznego wskazując na fakty, zdarzenia i okoliczności im wiadome.
2. Na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie dotyczących pracowników rozpatrywane będą również zgłoszenia wewnętrzne przekazane przez:
  - 1) byłych pracowników;
  - 2) osoby ubiegające się o zatrudnienie, które uzyskały informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzającej zawarcie umowy;
  - 3) osoby świadczące pracę, na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - 4) wolontariuszy;
  - 5) stażystów;
  - 6) osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy i dostawcy.

### § 3. Przedmiot zgłoszenia wewnętrznego

Naruszeniem prawa, które uprawnia do wszczęcia niniejszej procedury, jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) zamówień publicznych, z wyłączeniem zamówień publicznych dotyczących obronności i bezpieczeństwa;
- 2) usług, produktów i rynków finansowych;
- 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 5) bezpieczeństwa transportu;
- 6) ochrony środowiska;
- 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 10) zdrowia publicznego;
- 11) ochrony konsumentów,
- 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 14) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

### § 4. Wyznaczanie osób odpowiedzialnych

1. Za przyjmowanie zgłoszeń odpowiedzialni są upoważnieni przez Rektora są Pracownicy Biura Organizacji UG.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1. są odpowiedzialne za:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń;
  - 2) kontakt ze zgłaszającym;
  - 3) przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej;
  - 4) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

### § 5. Kanały zgłaszania naruszeń

1. Zgłoszenie wewnętrzne to przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy.
2. W Uniwersytecie Gdańskim nie przewiduje się anonimowego zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa.
3. Zgłoszenie może być przekazane w formie:
  - 1) zgłoszenia na piśmie skierowanego do Rektora na adres korespondencyjny Uniwersytet Gdański ul. Jana Bażyńskiego 8, 80-309 Gdańsk z adnotacją „Zgłoszenie wewnętrzne sygnalisty nie otwierać”;
  - 2) zgłoszenia ustnego osobistego. Zgłoszenie ustne może być dokonane tylko na wniosek zgłaszającego, w uzasadnionych przypadkach, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia. Wniosek o przyjęcie zgłoszenia ustnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Każda uprawniona osoba może przekazać informację do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie.
5. Osoba dokonująca zgłoszenia powinna działać w dobrej wierze i interesie publicznym oraz w oparciu o racjonalne elementy faktyczne.
6. Zgłoszenia wewnętrzne składane w złej wierze mogą narazić zgłaszającego na konsekwencje 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.
7. Regulaminu nie stosuje się, jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

#### § 6. Czynności związane z realizacją zgłoszenia wewnętrznego

Podmiot, o którym mowa w § 4 ust. 1:

- 1) rejestruje zgłoszenie w rejestrze wskazanym w § 9 niniejszego Regulaminu;
- 2) przekazuje zwrotnie zgłaszającemu potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie;
- 3) podejmuje działania następcze, o których mowa w § 8 niniejszego Regulaminu;
- 4) Przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

#### § 7. Procedura realizacji zgłoszenia

1. Po otrzymaniu zgłoszenia podmiot upoważniony, o którym mowa w § 4 ust. 1:
  - 1) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia;
  - 2) przyjmuje zgłoszenie w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń, o których mowa w § 3 niniejszego regulaminu.
  - 3) przekazuje zgłoszenie zgodnie z właściwością w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie nienależącej do zakresu działania Uniwersytetu Gdańskiego;
  - 4) podejmuje działania następcze opisane w § 8;
  - 5) przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną.
2. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji o podjętych działaniach następczych w zgłoszeniu zgłaszający może wskazać adres korespondencyjny.
3. Uniwersytet Gdański potwierdza przyjęcie zgłoszenia zgłaszającemu na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający podał adres do kontaktu.
4. Obsługa zgłoszeń może odbywać się w systemie teleinformatycznym.

5. Zgłoszenia powinny być składane w formie dokumentu, zgodnie ze wzorem udostępnionym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Uniwersytetu Gdańskiego <https://bip.ug.edu.pl/>. Formularz zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Zgłaszający ma możliwość zgłaszania oczywistych omyłek lub aktualizacji danych.
7. Podmiot, o którym mowa w § 4 ust. 1, może zwrócić się do zgłaszającego o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, wykorzystując adres do kontaktu.
8. W uzasadnionych przypadkach, podmiot o którym mowa w § 4 ust.1 przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym krajowym lub Unii Europejskiej, informacje zawarte w zgłoszeniu w celu dalszego postępowania wyjaśniającego.
9. Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontaktu.

#### § 8. Działania następcze

1. Działanie następcze, to działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.
2. Wstępna weryfikacja zgłoszenia polega na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz zidentyfikowaniu merytorycznej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Gdańskiego właściwej do podjęcia działań następczych.
3. Odstępuje się od przekazania zgłoszenia merytorycznej jednostce organizacyjnej, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, o których mowa w § 3.
4. Pracownik wskazany w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu, informuje zgłaszającego o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia, podając ustalenia z wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
5. Odstępując od przekazania zgłoszenia, Uniwersytet Gdański może poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem należy do trybu podlegającego przepisom odrębnym, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o przestępstwie, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może w innym trybie zostać przedstawiona do rozpatrzenia właściwym organom. Poinformowanie zgłaszającego nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesionego później środka prawnego, bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania. Informacja przekazana zgłaszającemu zawiera pouczenie w tym zakresie.
6. W przypadku konieczności merytorycznego rozpoznania sprawy podmiot upoważniony, o którym mowa w § 4 ust. 1 informuje Rektora o konieczności ustanowienia Zespołu do wyjaśnienia przypadku zgłoszenia naruszenia prawa. Rektor nadaje upoważnienie osobom wyznaczonym do pracy w wymienionym Zespole. Przewodniczącym Zespołu jest każdorazowo radca prawny. Przewodniczący po wyjaśnieniu sprawy składa Rektorowi sprawozdanie z prac Zespołu.

### § 9. Rejestry zgłoszeń

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera następujące dane:
  - 1) numer sprawy;
  - 2) przedmiot naruszenia;
  - 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 4) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 5) datę zakończenia sprawy.
2. Dane w rejestrach zgłoszeń wewnętrznych oraz zewnętrznych są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

### § 10. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe związane ze zgłoszeniem naruszenia prawa będą przetwarzane zgodnie z RODO.
2. Klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

### § 11. Postanowienia końcowe

1. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Uniwersytecie Gdańskim.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania z treścią niniejszego Regulaminu przed dopuszczeniem do pracy. Wzór oświadczenia o zapoznaniu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

#### Załączniki do Regulaminu:

- 1) *Wniosek o przyjęcie zgłoszenia ustnego*
- 2) *Formularz zgłoszenia*
- 3) *Klauzula Informacyjna*
- 4) *Wzór oświadczenia*