



ZARZĄDZENIE

Nr 50/2024

**Rektora
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej
w Lublinie
z dnia 24 września 2024 r.**

***w sprawie zmiany Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych
naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych***

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. 2023, poz. 742 z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów* (Dz. U. 2024, poz. 928) oraz § 19 ust. 4 Statutu UMCS, **zarządza się**, co następuje:

§ 1

Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych, stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 109/2021 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 17 grudnia 2021 r., otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

REKTOR

prof. dr hab. Radosław Dobrowolski

*Załącznik
do Zarządzenia Nr 50/2024*

*Załącznik
do Zarządzenia Nr 109/2021
Rektora UMCS
(wersja ujednolicona)*

REGULAMIN
przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa
oraz podejmowania działań następnych,
obowiązujący w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej

§ 1
Cel i przedmiot Regulaminu

1. Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa (czyli działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa) w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej (dalej jako UMCS lub Uniwersytet), dotyczące korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, zapobiegania praniu pieniędzy i 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 Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym 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 w/w dziedzinami.
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania Uniwersytetem i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych w UMCS.
3. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie Zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia.
4. Każdy z Pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu (nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią Regulaminu przed dopuszczeniem do pracy).

§ 2

Definicje

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy – rozumnie się przez to Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej;
- 2) Komisji - rozumie się przez to komisję odpowiedzialną za prowadzenie postępowania wyjaśniającego dot. zgłoszenia;
- 3) Regulaminie - rozumie się przez to niniejszy Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych;
- 4) Sygnaliście (także Dokonujący Zgłoszenia) – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza, praktykanta;
- 5) Zgłoszeniu – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
- 6) Ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu do wiadomości publicznej;
- 7) Osobie, której dotyczy Zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w Zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
- 8) Postępowaniu Wyjaśniającym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem;
- 9) Kanale Zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia;
- 10) Działaniu odwetowym – rozumie się przez to działania, które prowadzą do pogorszenia sytuacji Sygnalisty, wyrządzają lub mogą wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście oraz zostały podjęte w związku z dokonaniem zgłoszenia.

§ 3

Dokonywanie zgłoszeń

1. Jednostką odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń oraz sprawującą całłościowy nadzór nad przyjmowaniem Zgłoszeń jest Pełnomocnik Rektora ds. zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa, powołany i upoważniony przez Rektora UMCS.
2. Zgłoszenia rozpoznawane są przez Komisję, powoływaną każdorazowo przez Rektora UMCS.

3. Członkowie Komisji, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia nie mogą analizować takiego Zgłoszenia.
4. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:
 - 1) adres email: nieprawidlowosci@mail.umcs.pl,
 - 2) formularz ankietowy dostępny na stronie internetowej UMCS,
 - 3) ustnie;
 - 4) pisemnie na adres Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5/1301, 20-031 Lublin, z dopiskiem POUFNE.
5. Składane Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
6. Pracodawca będzie rozpoznawał także Zgłoszenia anonimowe.
7. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji może podlegać odpowiedzialności karnej na zasadzie art. 234 kodeksu karnego.
8. W przypadku ustalenia w wyniku analizy Zgłoszenia albo w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący Zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania fałszywego Zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.
9. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
10. Wzór formularza zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Analiza zgłoszenia i postępowanie wyjaśniające

1. Dostęp do kanałów Zgłaszania posiadają osoby odpowiedzialne za przyjmowanie Zgłoszeń.

2. Po otrzymaniu Zgłoszenia, jednostka odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń przekazuje je do Komisji weryfikującej Zgłoszenie oraz przeprowadzającej postępowanie wyjaśniające, a także odpowiedzialnej za podejmowanie działań następnych. Dalszą komunikację z dokonującym Zgłoszenia, w tym występowanie do Sygnalisty o dodatkowe informacje dot. Zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dot. Zgłoszenia Komisja dokonuje poprzez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń.
3. **Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia potwierdzenie** przyjęcia Zgłoszenia, chyba, że zgłoszenie jest anonimowe lub sygnalista nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
4. W skład Komisji powoływanej przez Rektora wchodzi:
 - 1) co najmniej 3 osoby wskazane przez Rektora,
 - 2) przedstawiciele organizacji związkowych działających na UMCS, po jednym z każdego związku.
5. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego w sytuacji, gdy Zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.
6. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie Postępowania Wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
7. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w Postępowaniu Wyjaśniającym.
8. Komisja rozpoznaje Zgłoszenie, podejmuje działania następne, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia.
9. Po przeprowadzeniu Postępowania Wyjaśniającego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia. W przypadku Zgłoszenia zasadnego, Komisja wydaje rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w Zgłoszeniu, w przeszłości.
10. W przypadku negatywnej weryfikacji Zgłoszenia, Komisja przekazuje niezwłocznie osobie odpowiedzialnej za kontakt z Sygnalistą oraz Osobie, której Zgłoszenie dotyczy, informacje o dokonanym Zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji.

§ 5

Zakaz działań odwetowych

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego.
2. Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi 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.

3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszego Regulaminu i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, łączącej dokonującego działań odwetowych z UMCS.
4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, niezawarcie umowy o pracę na czas określony 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 sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, przymus, zastraszanie lub wykluczenie; mobbing; dyskryminacja; niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie; wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie, działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego; spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu; wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty – chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.
5. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. powyżej, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 6

Dane osobowe

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Komisję lub osobę

przyjmująca zgłoszenia. Komisja zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.

2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy Zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość 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 krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy Zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.

§ 7

Rejestr zgłoszeń

1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Pełnomocnik Rektora ds. zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe i kontaktowe sygnalisty, chyba że Zgłoszenie miało charakter anonimowy; dane osoby, której zgłoszenie dotyczy, niezbędne do identyfikacji; datę dokonania zgłoszenia; informację o podjętych działaniach następczych; datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dokumenty i informacje zebrane w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Przeglądu Regulaminu dokonuje się systematycznie, nie rzadziej niż raz do roku.
2. Kierownik danej jednostki organizacyjnej odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Regulaminu. Oświadczenie o zapoznaniu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.