

Zarządzenie Nr 104/2024

Rektora Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie
z dnia 17 września 2024 r. w sprawie Procedury zgłoszeń
wewnętrznych PUM

Na podstawie art. 24 ust. 1 i art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) w związku z art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1

1. Ustala się wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie, zwaną dalej "Procedurą zgłoszeń wewnętrznych PUM" lub „Procedurą”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Wdrożenie Procedury stanowi realizację obowiązków, o których mowa:
 - 1) w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
 - 2) w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

§2

Osobie ubiegającej się o pracę w PUM na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji informacja o Procedurze zgłoszeń wewnętrznych PUM przekazywana jest wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

§3

Za aktualizację niniejszego zarządzenia odpowiada Dział Organizacyjno-Prawny.

§4

1. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.
2. Zarządzenie podlega także publikacji na stronie BIP PUM.

prof. dr hab. Leszek Domański
Rektor PUM

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH PUM

Rozdział 1 ZAKRES I DEFINICJE

§ 1

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych PUM, zwana dalej także „Procedurą”, określa w szczególności:
 - 1) sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę,
 - 2) zasady obsługi poufnych kanałów zgłoszeń wewnętrznych,
 - 3) tryb rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych,
 - 4) zasady prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
 - 5) zasady ochrony sygnalistów,- w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie, zwanym dalej „PUM”.
2. Procedurę stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - 1) pracownika;
 - 2) pracownika tymczasowego;
 - 3) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorcę;
 - 5) członka organu statutowego PUM;
 - 6) stażystę;
 - 7) wolontariusza;
 - 8) praktykanta,zwanej dalej „sygnalistą”.
3. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 2, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu lub już po ich ustaniu.

§2

Ilekcroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f) bezpieczeństwa transportu;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - k) zdrowia publicznego;
 - l) ochrony konsumentów;
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w li. a-p;
- 2) 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 PUM, gdzie 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;

- 3) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 4) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa do PUM;
- 5) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu;
- 6) 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 PUM lub na rzecz PUM, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 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 z którą osoba ta 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;
- 9) osobie powiązanej 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. z 2024 r. poz. 17);

- 10) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez PUM 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 niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych PUM;
- 11) 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;
- 12) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

§ 3

1. Przepisów Procedury nie stosuje się do zgłoszeń anonimowych.
2. Zgłoszenie anonimowe pozostawiane jest bez rozpoznania, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku zgłoszenia anonimowego w formie, o której mowa w §5 ust. 1 pkt 3, zgłaszający poucza, że w PUM zgłoszenia anonimowe pozostawiane są bez rozpoznania. W terminie 3 dni od dnia przekazania, zgłaszający może uzupełnić dane osobowe niezbędne do dokonania zgłoszenia.

Rozdział 2

ZASADY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§ 4

1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych uprawnieni są pracownicy Działu Organizacyjno-Prawnego, na

podstawie zarządzenia Rektora. Zarządzenie określa zakres czynności upoważnionych pracowników.

2. Podejmowanie działań następczych przez pracowników, o których mowa w ust. 1, dokonywane jest w zespołach dwuosobowych.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, jakie pozyskali w toku wykonywanych zadań oraz podejmują działania zapewniające, aby osoby nieupoważnione nie miały dostępu do dokumentów otrzymanych lub wytworzonych w trakcie wykonywanych zadań.
4. Pracownicy, o których mowa w ust. 1, zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

§ 5

1. Zgłoszenie wewnętrzne dokonywane jest z podaniem danych osobowych umożliwiających identyfikację osoby zgłaszającej naruszenie (sygnalisty) i nawiązanie z nią kontaktu.
2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w jeden z niżej podanych sposobów:
 - 1) za pośrednictwem tradycyjnego listu skierowanego na adres korespondencyjny PUM, w podwójnej kopercie, gdzie wewnętrzną kopertę należy opatrzyć dodatkowo dopiskiem „SYGNALISTA”;
 - 2) za pośrednictwem skrzynki kontaktowej (urny) znajdującej się w Rektoracie PUM, zlokalizowanej w miejscu nieobjętym monitoringiem (informacja o konkretnej lokalizacji skrzynki kontaktowej podawana jest w odrębnym komunikacie);
 - 3) za pośrednictwem dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej na adres email: sygnalisci@pum.edu.pl.
3. Zgłoszenie wewnętrzne dokonywane jest za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Procedury.
4. Zgłoszenie wewnętrzne dokonane w inny sposób, niż zostało to określone w ust. 2, nie będzie rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej Procedurze.

5. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego dokonanego w trybie ust. 2 pkt 1, osoba przyjmująca przesyłkę jest zobowiązana do bezzwłocznego przekazania nienaruszonej wewnętrznej koperty do pracownika, o którym mowa w §4 ust. 1.
6. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane tylko w dobrej wierze, tj. odnosić się do rzeczywistych zdarzeń mogących stanowić naruszenie. Tylko zgłoszenia wewnętrzne dokonywane w dobrej wierze odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności, z zachowaniem należytej staranności i gwarancją braku możliwości uzyskaniu dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz gwarantują ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.
7. Sygnaliści dokonujący zgłoszenia wewnętrznego w złej wierze nie podlegają ochronie przewidzianej w niniejszej Procedurze. Takiej ochronie nie podlegają również sygnaliści, którzy przy dokonywaniu zgłoszeń wewnętrznych podają celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje.

§ 6

1. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego na zasadach określonych w niniejszej Procedurze sygnalista jest informowany o otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który trzeba przekazać potwierdzenie.
2. Sygnalista może w każdym czasie cofnąć zgłoszenie wewnętrzne.

Rozdział 3

TRYB ROZPATRYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§7

Przyjmuje się następujące etapy rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych:

- 1) wstępna weryfikacja zgłoszenia wewnętrznego;
- 2) podjęcie działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy naruszeń w dziedzinie należącej do zakresu działania PUM;
- 3) przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej.

§8

1. Wstępna weryfikacja zgłoszenia wewnętrznego polega na dokonaniu ustaleń w następującym zakresie:
 - a) czy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy co najmniej jednego z naruszeń określonych w §2 pkt 1 Procedury;
 - b) czy zgłoszenie wewnętrzne zostało dokonane przez osobę, która uzyskała informację na temat naruszenia w kontekście związanym w pracą;
 - c) czy zgłoszenie wewnętrzne zawiera informacje umożliwiające ustalenie tożsamości sygnalisty;
 - d) czy zgłoszenie wewnętrzne zawiera niezbędne informacje do jego rozpatrzenia.
2. Wstępna weryfikacja obejmuje również usuwanie ewentualnych braków zgłoszenia wewnętrznego.
3. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego pracownik, o którym mowa w §4 ust. 1, może zdecydować o:
 - 1) pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, gdy podane w zgłoszeniu informacje są niewystarczające i nie udało się uzyskać od sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz w przypadkach, o których mowa w §3,
 - 2) odrzuceniu zgłoszenia wewnętrznego, gdy zgłoszenie nie obejmuje naruszenia prawa w rozumieniu §2 pkt 1;
 - 4) przekazaniu zgłoszenia wewnętrznego do podmiotu właściwego do podjęcia działań następczych – w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń w dziedzinie nienależącej do zakresu działania PUM albo ze względu na odrębną procedurę funkcjonującą w PUM,
 - 3) podjęciu działań następczych.
4. Z czynności, o których mowa w ust. 3, sporządza się protokół zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do Procedury.
5. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne zostało odrzucone lub pozostawione bez rozpoznania sygnalista otrzymuje stosowną informację wraz z podaniem powodów takiego rozstrzygnięcia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

6. W uzasadnionych przypadkach sygnalista pouczany jest o możliwości procedowania informacji objętej zgłoszeniem wewnętrznym w odrębnym trybie (np. powództwo cywilne, zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skarga do sądu administracyjnego, skarga, wnioski lub petycja).
7. W przypadku przekazania zgłoszenia wewnętrznego do podmiotu właściwego sygnalistę informuje się o podmiocie, do którego zgłoszenie zostało przekazane i dacie przekazania.
8. Dane osobowe sygnalisty ujawniane są podmiotowi, do którego przekazano zgłoszenie wewnętrzne ze względu na charakter lub zakres zgłoszenia naruszenia prawa albo ze względu na odrębną procedurę funkcjonującą w PUM, jedynie w sytuacji gdy jest to konieczne ze względu na dalsze procedowanie w zgłoszonej sprawie.
9. Podmioty, do których przekazano zgłoszenie wewnętrzne ze względu na charakter lub zakres zgłoszenia wewnętrznego albo ze względu na odrębną procedurę funkcjonującą w PUM, zobowiązane są do zachowania poufności danych objętych treścią zgłoszenia.

§9

1. Zgłoszenia wewnętrzne podlegają analizie z zachowaniem należytej staranności, niezależności i obiektywizmu.
2. Pracownicy, o których mowa w §4 ust. 1, są zobowiązani do złożenia oświadczenia o zachowaniu bezstronności i o należytej staranności przy podejmowaniu działań następczych oraz o zachowaniu poufności informacji. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do Procedury.
3. Pracownicy, o których mowa w §4 ust. 1, są zobowiązani do niezwłocznego ujawnienia okoliczności, które mogłyby wzbudzić wątpliwości co do ich bezstronności w toku prowadzenia działań następczych. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do Procedury.
4. W przypadkach wymagających wiedzy specjalnej, Rektor na wniosek pracownika, o którym mowa w §4 ust. 1, może powołać eksperta lub specjalistę do udziału w czynnościach wyjaśniających. Ekspert (specjalista) nie może być związany ze zgłoszeniem wewnętrznym oraz powiązany w jakikolwiek sposób z sygnalistą lub osobami wymienionymi w zgłoszeniu.

Ekspert (specjalista) składa oświadczenie o bezstronności i zachowaniu poufności w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie zgłoszenia wewnętrznego, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Procedury.

5. Ekspert (specjalista), o którym mowa w ust. 4, jest zobowiązany do niezwłocznego ujawnienia okoliczności, które mogłyby wzbudzić wątpliwości co do jego bezstronności w toku prowadzenia działań następczych. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do Procedury.

§10

1. Celem prowadzonego postępowania w sprawie rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego jest podejmowanie wszelkich czynności zmierzających do ustalenia stanu faktycznego, zgromadzenie i analiza materiału dowodowego niezbędnych dla oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym.
2. W toku działań następczych:
 - 1) pracownicy, o których mowa w §4 ust. 1:
 - a) dokonują weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego i informacji otrzymanych od sygnalisty, celem zweryfikowania prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia,
 - b) mogą zwracać się do sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji lub dostarczenie dodatkowych dowodów potwierdzających zdarzenie będące przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego;
 - c) mogą zwracać się pisemnie do poszczególnych jednostek organizacyjnych PUM lub innych osób mogących mieć wiedzę na temat zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego o przedłożenie stosownych dokumentów lub udzielenie niezbędnych wyjaśnień,
 - d) mogą zwracać się pisemnie do osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne (w tym sprawcy zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia) o przedstawienie stanowiska w sprawie,
 - e) sporządzają sprawozdanie, które wraz z wnioskami i rekomendacją co do dalszego toku postępowania przekazywane jest Rektorowi.
 - 2) Rektor po otrzymaniu sprawozdania, o którym mowa w pkt 1 lit. e, może w szczególności:

- a) zobowiązać bezpośredniego przełożonego osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne do podjęcia działań naprawczych, które mają na celu zapobieżenie podobnym zdarzeniom w przyszłości,
 - b) wszcząć kontrolę wewnętrzną w jednostce organizacyjnej PUM;
 - c) zastosować wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne, środki prawne przewidziane w przepisach prawa, w szczególności takie jak kary porządkowe, wypowiedzenie warunków pracy i płacy obejmujące zmianę dotychczas zajmowanego stanowiska lub rozwiązanie umowy o pracę, wyciągnięcie innych konsekwencji służbowych, a w sytuacji, gdy naruszenie prawa naraziło PUM na straty finansowe, skierowanie sprawy na drogę sądową;
 - d) polecić wszczęcie postępowania dyscyplinarnego względem osób, które dopuściły się naruszenia;
 - e) zawiadomić o zdarzeniu odpowiednie organy ścigania, jeśli po zakończeniu postępowania wyjaśniającego istnieje uzasadnione podejrzenie, że badane zdarzenie stanowi czyn zabroniony lub nosi znamiona działania korupcyjnego.
3. O podjętych działaniach Rektor informuje pracowników, o których mowa w §4 ust. 1, w terminie umożliwiającym przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej.
4. Informacja zwrotna, opracowywana przez pracowników, o których mowa w §4 ust. 1, obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i działaniach następczych, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. Informacja zwrotna przekazywana jest w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w §6 - 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.

Rozdział 4

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

§ 11

1. W PUM prowadzony jest Rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zwany dalej „Rejestrem”.
2. Do prowadzenia Rejestru uprawnieni są pracownicy Działu Organizacyjno-Prawnego, na podstawie zarządzenia Rektora. Zarządzenie publikowane jest w Intranecie (w katalogu zarządzeń Rektora PUM), w systemie informacji prawnej PUM Lex Baza Dokumentów oraz na stronie BIP PUM.
3. Wzór Rejestru określa Załącznik nr 7 do Procedury.
4. Rejestr obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia wewnętrznego;
 - 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 wewnętrznego;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział 5

OCHRONA SYGNALISTY

§12

Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

§13

1. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;

- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) niezasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;

- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
2. Na PUM spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 1, nie jest działaniem odwetowym.

§14

1. Jeżeli 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, przepis §13 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
2. Jeżeli 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, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
- 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

Rozdział 6

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 15

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjętym zgłoszeniem wewnętrznym jest PUM.
2. Dane osobowe sygnalisty oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym chronione są według zasad określonych w regulacjach związanych z ochroną danych osobowych obowiązujących w PUM. Dane sygnalisty oraz osób wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym mogą być przetwarzane wyłącznie w celu realizacji czynności przewidzianych niniejszą Procedurą.

3. Dostęp do danych sygnalisty może mieć tylko i wyłącznie osoba, która otrzymała upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie i została zobligowana do zachowania poufności.
4. Z zastrzeżeniem §3 ust. 3, od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te, które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
5. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
6. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
7. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
8. Z zastrzeżeniem § 8 ust. 8 i 9, dane osobowe sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
9. Klauzula informacyjna przekazywana jest sygnaliście w informacji, o której mowa w §6.
10. Pracodawca, po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.
11. Klauzula informacyjna dla sygnalisty oraz dla osób wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym stanowi Załącznik Nr 8 do Procedury.

Rozdział 7

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

§16

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.
4. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny przyjmują zgłoszenia zewnętrzne zgodnie z ustaloną przez siebie procedurą.

prof. dr hab. Leszek Domański
Rektor PUM