

Załącznik do Zarządzenia Nr 85 Rektora
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia 18.09.2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dokonywania wewnętrznych zgłoszeń
naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych
w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Regulamin dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, zwany dalej „Regulaminem” ma na celu:
 - 1) wprowadzenie kompleksowej regulacji określającej zasady przyjmowania i rozpoznawania wewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
 - 2) stworzenie i zagwarantowanie mechanizmów powiadamiania o występujących istotnych nieprawidłowościach związanych z naruszeniem prawa;
 - 3) eliminowanie i ograniczanie ryzyka wystąpienia przypadków naruszenia prawa na wszystkich poziomach organizacyjnych Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
 - 4) ochronę Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń prawa;
 - 5) ochronę osób dokonujących zgłoszeń (sygnalistów).
2. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 1, mogą być dokonywane wyłącznie w sytuacji, gdy osoba dokonująca zgłoszenia ma uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonywania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Regulaminu nie stosuje się, jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.
4. Regulamin nie ma zastosowania do zgłoszeń przesyłanych anonimowo. Zgłoszenia anonimowe pozostaną bez rozpoznania i w odniesieniu do nich nie zostaną podjęte działania określone w Regulaminie.

§ 2

DEFINICJE

Ilekcją w Regulaminie jest mowa o:

- 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach niniejszego Regulaminu;
- 2) 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 zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę zgłaszającemu, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko zgłaszającemu;
- 3) 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 Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, w której zgłaszający uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub z którą utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) Komisji – należy przez to rozumieć Rektorską Komisję ds. Naruszeń Prawa;
- 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 Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie lub na rzecz Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) naruszeniu, naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, o którym mowa w § 3 Regulaminu;
- 8) sygnaliście, osobie zgłaszającej, osobie dokonującej zgłoszenia, zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, w tym osobę wskazaną w § 4 Regulaminu;
- 9) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa jest powiązana;
- 10) Pełnomocniku – należy przez to rozumieć Pełnomocnika Rektora ds. Naruszeń Prawa,
- 11) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszą procedurę zgłaszania informacji o naruszeniu prawa oraz podejmowania działań następczych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;

- 12) Rejestrze – należy przez to rozumieć rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, o którym mowa § 9 Regulaminu;
- 13) RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1);
- 14) SGGW – należy przez to rozumieć Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
- 15) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);
- 16) zgłoszeniu - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie;
- 17) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa dokonane zgodnie z Regulaminem;
- 18) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu.

§ 3

PRZEDMIOT ZGŁOSZEŃ

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałaniu 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.
- 18) regulacji wewnętrznych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.

§ 4

SYGNALISTA

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, w tym:
 - 1) pracownik;
 - 2) były pracownik;
 - 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzającej zawarcie umowy;
 - 4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 5) pracownik tymczasowy;
 - 6) współpracownik;
 - 7) kontrahent;
 - 8) wolontariusz;
 - 9) praktykant;
 - 10) stażysta.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszym Regulaminie od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Sygnalista dokonuje zgłoszenia w dobrej wierze i w interesie publicznym.
4. W przypadku, gdy sygnalista dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego bez uzasadnionej podstawy lub wiedząc, że do naruszenia nie doszło, podlega odpowiedzialności na zasadach określonych w Ustawie.

§ 5

FUNKCJE DS. ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA

1. W celu przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych, w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie powołuje się:
 - 1) co najmniej jednego Pełnomocnika Rektora ds. Naruszeń Prawa,
 - 2) Rektorską Komisję ds. Naruszeń Prawa.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Naruszeń Prawa odpowiedzialny jest za:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia;
 - 2) przekazanie zgłaszającemu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia;
 - 3) dokonywanie wstępnej analizy zgłoszenia w zakresie wskazanym w § 7 ust. 2-4;
 - 4) przekazanie zgłoszenia Komisji;
 - 5) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
3. Rektorska Komisja ds. Naruszeń Prawa jest odpowiedzialna za:
 - 1) rozpoznanie zgłoszenia;

- 2) podejmowanie działań następczych;
- 3) przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej.
4. Komisję powołuje Rektor w drodze odrębnego zarządzenia, określając przy tym jej skład. Na czele Komisji stoi przewodniczący.
5. Tryb i zasady działania Komisji określają odrębne przepisy wewnętrzne SGGW.
6. Pełnomocnik Rektora ds. Naruszeń Prawa zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Rektora o okolicznościach, o których dowiedział się wykonując zadania, a które mogłyby stanowić podstawę do podważenia jego bezstronności. Rektor po zapoznaniu się z informacją i okolicznościami, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, przekazuje zgłoszenie do innego Pełnomocnika Rektora ds. Naruszeń Prawa, a w przypadku gdy nie został on powołany - podejmuje decyzję w sprawie wyznaczenia innej niż Pełnomocnik osoby do wykonywania zadań Pełnomocnika Rektora ds. Naruszeń Prawa określonych w niniejszym Regulaminie.
7. Członek Komisji zobowiązany jest niezwłocznie poinformować przewodniczącego Komisji o okolicznościach, o których dowiedział się wykonując zadania, a które mogłyby stanowić podstawę do podważenia jego bezstronności. Przewodniczący Komisji, po zapoznaniu się z informacją i okolicznościami, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, podejmuje decyzję o ewentualnym odsunięciu członka Komisji od podejmowania dalszych czynności w danej sprawie.

§ 6

DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenia dotyczące naruszeń prawa w SGGW przyjmuje Pełnomocnik Rektora ds. Naruszeń Prawa.
2. Zgłoszenia mogą być dokonywane poprzez następujące kanały komunikacji:
 - 1) na adres poczty elektronicznej e-mail: pnp@sggw.edu.pl;
 - 2) za pośrednictwem systemu EZD (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją) na skrzynkę Pełnomocnika Rektora ds. Naruszeń Prawa;
 - 3) papierowo w formie listownej poprzez skierowanie pisemnej korespondencji na adres siedziby SGGW: ul. Nowoursynowska 166, 02 – 787 Warszawa, z dopiskiem na kopercie: „Pełnomocnik Rektora ds. Naruszeń Prawa do rąk własnych”.
3. Na wniosek sygnalisty, zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania z Pełnomocnikiem Rektora ds. Naruszeń Prawa zorganizowanego w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia. W takim przypadku, za zgodą zgłaszającego, zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy umożliwiającej jej odtworzenie lub protokołu spotkania, które odzwierciedla jego dokładny przebieg. Zgłaszający może dokonać sprawdzenia protokołu, poprawienia i jego zatwierdzenia przez podpisanie.
4. Celem sprawnego rozpatrzenia, zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia oraz ewentualnie dane dotyczące jednostki organizacyjnej SGGW, w jakiej jest zatrudniony;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
 - 3) nazwę jednostki organizacyjnej SGGW lub imię i nazwisko osoby, której dotyczy zgłoszenie;

- 4) opis naruszenia;
 - 5) przybliżony okres występowania naruszenia;
 - 6) inne informacje mające związek z dostrzeżonym naruszeniem;
 - 7) ewentualne dowody potwierdzające istnienie naruszenia;
 - 8) wskazanie adresu kontaktowego, na który ma zostać przekazane potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i informacja zwrotna.
5. Wykorzystany kanał komunikacyjny wniesienia zgłoszenia będzie zastrzeżony jedynie do wiadomości Pełnomocnika, a w przypadku jego nieobecności – osoby upoważnionej.
 6. Zgłoszenie wniesione w inny sposób niż poprzez jeden z kanałów komunikacji wskazanych w ust. 2, pozostanie bez rozpoznania i odpowiedzi.
 7. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika Rektora ds. Naruszeń Prawa, zgłoszenie należy skierować do Rektora. Zapis § 5 ust. 6 zdanie 2 stosuje się odpowiednio.
 8. Sygnalista może w każdym przypadku dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego i z pominięciem trybu przewidzianego w niniejszym Regulaminie, w szczególności gdy:
 - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Regulaminie nie zostały podjęte działania następcze lub nie została przekazana informacja zwrotna;
 - 2) sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe;
 - 4) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez SGGW z uwagi na szczególne okoliczności sprawy.
 9. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich (adres korespondencyjny: Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa, adres e-mail: biurorzecznika@brpo.gov.pl) lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. Organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne na swoich stronach internetowych umieszczają informacje na temat procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń zewnętrznych.

§ 7

PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA ZGŁOSZENIA

1. Po wpłynięciu zgłoszenia Pełnomocnik niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 (siedmiu) dni od daty złożenia zgłoszenia, podejmuje następujące czynności:
 - 1) potwierdza przyjęcia zgłoszenia wysyłając do zgłaszającego stosowną informację na podany przez niego adres kontaktowy, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
 - 2) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia w zakresie wskazanym w ust. 2-4;

- 3) w razie potrzeby kontaktuje się ze zgłaszającym celem uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu informacji;
 - 4) przekazuje zgłoszenie przewodniczącemu Komisji, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. Jeżeli wstępna analiza zgłoszenia dokonana przez Pełnomocnika wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, o którym mowa w § 3, Pełnomocnik informuje zgłaszającego o odstąpieniu od nadania zgłoszeniu dalszego biegu oraz przyczynie odstąpienia. Odstępując od nadania sprawie dalszego biegu, Pełnomocnik 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, 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 treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.
 3. Pełnomocnik może podjąć decyzję o odmowie nadania zgłoszeniu dalszego biegu także w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne, nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od zgłaszającego dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji zgłoszenia, o czym informuje zgłaszającego wraz z podaniem przyczyny.
 4. W przypadku, gdy w zgłoszeniu dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego zgłaszającego nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem, ust. 2 zdanie 1 stosuje się odpowiednio, z tym że w przypadku, gdy jest to kolejne zgłoszenie, Pełnomocnik pozostawia je bez rozpoznania nie informując o tym zgłaszającego.
 5. Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia od Pełnomocnika, przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie Komisji w celu rozpoznania zgłoszenia oraz podjęcia stosownych działań następczych.
 6. Przez działania następcze, o których mowa w ust. 5 należy rozumieć w szczególności działanie podjęte przez SGGW 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, zawiadomienie organów ścigania, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.
 7. Komisja podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.
 8. Przy rozpoznawaniu zgłoszenia, Komisja bada informacje przedstawione w zgłoszeniu i ocenia zgromadzone w tej sprawie dowody, a jeśli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione, podejmuje dalsze działania następcze z zachowaniem należytej staranności.
 9. Komisja jest uprawniona do występowania o uzupełnienie zgłoszenia, udzielenie dodatkowych informacji o naruszeniu, uzyskiwania wyjaśnień od osoby, której dotyczy zgłoszenie i uzyskiwania potrzebnych informacji koniecznych do wyjaśnienia sprawy od pracowników SGGW oraz osób świadczących na rzecz SGGW pracę lub usługi także

na podstawie innego niż umowa o pracę stosunku prawnego. Gdy zajdzie taka potrzeba, Komisja może wezwać osoby, o których mowa w zdaniu poprzedzającym do stawiennictwa przed Komisją i złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.

10. Komisja może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli poszczególnych jednostek organizacyjnych w SGGW do podmiotu zewnętrznego świadczącego usługi profesjonalne w danym zakresie, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
11. Przeprowadzone przez Komisję czynności utrwalane są w formie pisemnej lub elektronicznej.
12. Komisja rozpatruje zgłoszenie w terminie do 3 (trzech) miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
13. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu, Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, sporządza raport o wynikach postępowania i przedkłada go Rektorowi. Raport z postępowania wyjaśniającego powinien zawierać opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne. Do raportu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Komisja załącza rekomendacje stosownych dalszych działań.
14. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Rektora, Komisja przekazuje raport wraz z rekomendacjami, o których mowa w ust. 13 Rady Uczelni.

§ 8

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

1. W oparciu o przedstawiony raport i rekomendacje Komisji, o których mowa w § 7 ust. 13, Rektor, a w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy Rektora - Przewodniczący Rady Uczelni, określa dalsze działania w sprawie i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Komisja monitoruje realizację tych działań.
2. W zależności od wyników ustaleń w sprawie, działania następcze mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w jednostce. Środki takie mogą obejmować w szczególności:
 - 1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań – w przypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia;
 - 2) przeprowadzenie postępowania kontrolnego lub wyjaśniającego;
 - 3) działania dyscyplinujące w stosunku do pracownika lub innej osoby, która dopuściła się naruszenia;
 - 4) odsunięcie pracownika lub innej osoby, która dopuściła się naruszenia od wykonywania określonych zadań lub zajmowania określonego stanowiska;
 - 5) podjęcie działań cywilnoprawnych dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody;
 - 6) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;

- 7) złożenie zawiadomienia do innej właściwej komisji lub pełnomocnika działających w SGGW lub do właściwych organów zewnętrznych.
3. Komisja informuje sygnalistę o poczynionych ustaleniach oraz o planowanych lub podjętych działaniach następczych niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 (trzech) miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia z uwagi na brak wskazania adresu do kontaktu w tym celu – 3 (trzech) miesięcy od upływu 7 (siedmiu) dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
4. Poczynione w sprawie ustalenia oraz podjęte lub planowane działania następcze są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń, o którym mowa w § 9.
5. Działań następczych nie podejmuje się, jeżeli naruszenie godzi wyłącznie w prawa osoby dokonującej zgłoszenia lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie osoby zgłaszającej.

§ 9

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie prowadzi Pełnomocnik Rektora ds. Naruszeń Prawa.
3. W Rejestrze gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) dane osoby zgłaszającej;
 - 4) dane osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Wzór Rejestru stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
5. Rejestr prowadzi się w sposób gwarantujący ochronę danych osobowych osób zgłaszających naruszenia oraz osób, których dotyczy zgłoszenie.
6. Dane osobowe zawarte w Rejestrze przetwarzane są zgodnie z obowiązującą w SGGW polityką ochrony danych osobowych.
7. Dane osobowe i pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 10

OCHRONA SYGNALISTY ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań, z tym w formie bezpośredniej lub pośredniej.
2. Wobec sygnalisty zakazane są jakiegokolwiek przejawy niekorzystnego, dyskryminującego lub represyjnego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia, a w szczególności:
 - 1) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 2) odmowa nawiązania 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 sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 3) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - 4) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 5) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
 - 6) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 7) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 8) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 9) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 10) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - 11) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 12) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 13) mobbing;
 - 14) dyskryminacja;
 - 15) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 16) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 17) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
 - 18) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 19) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utrata dochodu;
 - 20) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2.
4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1 i ust. 4 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 11

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe zgłaszającego, osób wskazanych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, podlegają ochronie zgodnie z regulacjami dotyczącymi ochrony danych osobowych obowiązującymi w SGGW oraz przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami RODO.
2. Dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia oraz inne dane pozwalające na ustalenie jej tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba że za jej wyraźną zgodą i z zastrzeżeniem przypadków wskazanych w Ustawie.
3. SGGW uniemożliwia dostęp do danych osobowych zgłaszającego, osób wskazanych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, podmiotom do tego nieupoważnionym. Przetwarzanie danych osobowych tych osób przez osoby uprawnione do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń bądź podejmowania działań następczych w ramach procedury określonej w niniejszym Regulaminie odbywa się na podstawie pisemnego upoważnienia Rektora.
4. SGGW po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez SGGW przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. SGGW stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia.
7. Administratorem danych osobowych zgłaszającego, osób wskazanych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie jest SGGW.
8. SGGW, jako administrator danych osobowych, jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych oraz przetwarzanie ich zgodnie z przepisami prawa.
9. Dane osobowe zgłaszającego, osób wskazanych w treści zgłoszenia i osoby, której zgłoszenie dotyczy są przetwarzane w celu:
 - 1) przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia, a także podjęcia ewentualnych działań następczych (art. 6 ust.1 lit. c) RODO),
 - 2) dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami związanymi ze zgłoszeniem lub podjęciem ewentualnych działań następczych lub też w związku z potrzebą wykazania określonych faktów mających w tym zakresie istotne znaczenie dla SGGW (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).
10. Dane osobowe nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.

11. Każdej osobie przysługuje prawo złożenia wniosku o: dostęp do swoich danych osobowych (informację o przetwarzanych danych osobowych oraz kopię danych), sprostowanie swoich danych (gdy są one nieprawidłowe), przeniesienie swoich danych (w przypadkach określonych w RODO), usunięcie lub ograniczenie przetwarzania swoich danych osobowych - na zasadach określonych w RODO. Niezależnie od praw wymienionych wyżej każdej osobie w dowolnym momencie przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych, jeśli podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO). SGGW przestanie przetwarzać dane w celach objętych sprzeciwem, chyba że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do tych danych istnieją dla SGGW ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą lub dane będą SGGW niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Każdej osobie przysługuje także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy prawa.
12. Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, dane osobowe mogą być przekazywane (oprócz osób upoważnionych przez SGGW) innym podmiotom, w tym: podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania zgodnie z przepisami prawa, podmiotom przetwarzającym je w imieniu SGGW (np. dostawcom usług technicznych i podmiotom świadczącym usługi doradcze).
13. SGGW wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących podmiotom danych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych za pośrednictwem:
 - 1) adresu korespondencyjnego SGGW: Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166 02-787 Warszawa,
 - 2) adresu e-mail Inspektora Ochrony Danych: iod@sggw.edu.pl.
14. Z powodu korzystania przez SGGW z usług firmy Microsoft, dane osobowe mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG) m. in. do USA. Firma Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO oraz została zobowiązana do przestrzegania ochrony danych osobowych na podstawie standardowych klauzul umownych zawartych z SGGW. Więcej aktualnych informacji można znaleźć pod adresem: <https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement>.

§ 12

POUFNOŚĆ

1. Wszelkie informacje na temat osoby zgłaszającej naruszenie oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy, mają charakter poufny.
2. SGGW stosuje rozwiązania, które uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, 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.

3. Wszystkie osoby uprawnione do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń bądź podejmowania działań następczych w ramach procedury określonej w niniejszym Regulaminie posiadają pisemne upoważnienie Rektora i są zobowiązane do zachowania poufności wszelkich informacji i danych osobowych, jakie pozyskały w toku wykonywanych zadań oraz podejmują działania zapewniające, aby osoby nieupoważnione nie miały dostępu do dokumentów otrzymanych lub wytworzonych w trakcie wykonywanych zadań. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
4. W przypadku, gdy zgłoszone naruszenie nosi znamiona przestępstwa, wówczas informacja o tożsamości sygnalisty oraz osób, których zgłoszenie dotyczy, zostanie przekazana organom ścigania.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych SGGW są zobowiązani zapoznać wszystkich podległych pracowników z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Osobie ubiegającej się o pracę w SGGW na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, Biuro Kadr i Płac przekazuje informację o Regulaminie wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.