

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia 32A/2024/2025
Rektora ANSBB z dnia 6.02.2025 r. ws Procedury
zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów*

Procedura zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów

I. Przepisy wstępne

§ 1

1. Niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów w ANSBB /Akademia Nauk Stosowanych w Bielsku Białej/ (zwana dalej „Procedurą”) określa zasady zgłaszania naruszeń i nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów), wynikające z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów Dz.U2024.0.928 (dalej jako „Ustawa”).
2. Z treścią niniejszej Procedury należy zapoznać każdego przyjmowanego pracownika przed rozpoczęciem przez niego pracy, a pracownik potwierdza znajomość Procedury podpisując stosowne oświadczenie, które zostaje dołączone do jego akt osobowych.

II. Definicje i zagadnienia ogólne

§ 2

1. Ilekroć w niniejszej Procedurze mowa o:

1) **ANSBB** – należy przez to rozumieć Akademię Nauk Stosowanych w Bielsku-Białej z siedzibą przy ul. Cz. Tańskiego 5 43-382 Bielsko-Biała, będącą uczelnią niepubliczną powołaną Decyzją Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego o wpisaniu Uczelni do Rejestru Szkół Wyższych Niepaństwowych pod numerem 66 (nr DNS 3-0145-85/4/AM/95 z dn. 18-07-1995 r.), Stosownie do §1 ust. 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6.03.2007 w sprawie sposobu prowadzenia rejestru uczelni niepublicznych i związku uczelni niepublicznych, aktualny numer Uczelni w rejestrze to 67 (nr MNSiW-DNS-WUN-6014-15829-3/AB/11 z dn. 18.05.2011 r.);

2) **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną będącą:

- a. pracownikiem lub współpracownikiem ANSBB bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko, czy formę prawną stanowiącą powiązanie z ANSBB;
- b. byłym pracownikiem i współpracownikiem ANSBB bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko, czy formę prawną stanowiącą powiązanie z ANSBB ;
- c. osobą uczestniczącą w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej;
- d. osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, współpracującą z ANSBB na podstawie umowy cywilnoprawnej;

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 ustne lub pisemne przekazanie ANSBB, informacji o naruszeniu prawa lub wewnętrznych zasad, wartości czy procedur;

5) **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;



- 6) **Karcie zgłoszenia** – należy przez to rozumieć wzór karty do dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury;
- 7) **Informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczącą zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w ANSBB lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 8) **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 ANSBB lub na jego rzecz w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 9) **Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń** – należy przez to rozumieć osobę powołaną przez Rektora;
- 10) **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 11) **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 12) **Osobie powiązanej z Sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty;
- 13) **Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny 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 wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 14) **Działaniach odwetowych** – 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 niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
- 15) **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań, o ile, ze względu na wybrany kanał zgłoszenia, będzie możliwość udzielenia takiej informacji bezpośrednio Sygnaliście;
- 16) **Postępowaniu prawnym** – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności karnego, cywilnego, administracyjnego, dyscyplinarnego, o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, lub regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 17) **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

18) **RODO** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

19) **Naruszeniu prawa w rozumieniu niniejszej Procedury** - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) wolności i praw człowieka i obywatela,
- 2) korupcji,
- 3) zamówień publicznych,
- 4) ochrony prywatności i danych osobowych,
- 5) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,

Katalog naruszeń nie jest katalogiem zamkniętym i podlega rozszerzeniu w trakcie bieżącej działalności Uczelni.

2. Zgłoszenie wewnętrzne:

- 1) niedotyczące naruszeń zasad, wartości, procedur ANSBB ,
- 2) niedotyczące naruszeń prawa zdefiniowanego w ust. 19 powyżej,
- 3) dokonywane anonimowo,

będą odnotowywane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w §7 poniżej, lecz nie będzie rozpatrywane.

3. Przepisy niniejszej Procedury nie stosuje się do informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych.

III. Ochrona sygnalistów

§ 3

1. Sygnalista podlega ochronie 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.
2. Zakazuje się:
 - 1) ujawniania tożsamości zgłaszającego chyba, że za wyraźną zgodą Sygnalisty oraz
 - 2) prowadzenia działań odwetowych wobec Sygnalisty oraz stosowania gróźb użycia takich działań.
3. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu 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) nieuzasadnionym 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.

4. Jeżeli praca lub usługa były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usługi lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.

5. Jeżeli praca lub usługa były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług 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.

6. Z ochrony przed działaniami odwetowymi korzystają także osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą, jak również osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne pomagające Sygnaliście lub z nim powiązane, w szczególności stanowiące własność Sygnalisty lub go zatrudniające.

IV. Zgłoszenia, rejestr zgłoszeń wewnętrznych i Komisja wyjaśniająca

§ 4

1. Zgłoszenia naruszenia można dokonać:

1) pisemnie za pomocą Karty zgłoszenia złożonej:

- a. osobiście w jednostce upoważnionej,
- b. na recepcji ANSBB – zgłoszenie powinno znajdować się w zaklejonej kopercie z adnotacją „Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń”,
- c. za pośrednictwem operatora pocztowego na adres siedziby ANSBB z adnotacją „Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń”,
- d. za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanej na adres sygnalista@ansbb.edu.pl – zgłoszenie dokonane poprzez wiadomość e-mail powinno przyjąć formę przesłania skanu wypełnionej i podpisanej Karty zgłoszenia lub wiadomości zawierającej wszystkie informacje wskazane w Karcie zgłoszenia,

2) ustnie:

- a. Osobiście złożone w Jednostce upoważnionej do protokołu zgłoszenia, który zostanie sporządzony z wykorzystaniem Karty zgłoszenia przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń,
- b. Osobie upoważnionej przy wykorzystaniu wideokonferencji do protokołu zgłoszenia, który zostanie sporządzony z wykorzystaniem Karty zgłoszenia przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń.

2. W przypadku Zgłoszeń wewnętrznych dokonywanych w sposób opisany w ust. 1 pkt 1 lit. b oraz c koperty z adnotacją „Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń” nie mogą być otwierane przez osoby nieupoważnione do odbierania zgłoszeń. Koperty z adnotacją „HR” są niezwłocznie przekazywane do Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń jako Jednostki upoważnionej.

3. W celu dokonania Zgłoszenia wewnętrznego w sposób opisany w ust. 1 pkt 2 lit. b powyżej Sygnalista zobowiązany jest uprzednio poinformować Jednostkę upoważnioną o woli odbycia spotkania w formie wideokonferencji drogą mailową wysyłając żądanie na adres sygnalista@ansbb.edu.pl celem umówienia terminu spotkania. W trakcie wideokonferencji Sygnalista obowiązany jest do włączenia kamery celem jego identyfikacji przez osobę z Jednostki upoważnionej.

4. Sygnalista wraz ze zgłoszeniem powinien podać adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, który będzie stanowił adres do kontaktu z Sygnalistą w związku ze zgłoszeniem.

5. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:

- 1) dane identyfikacyjne zgłaszającego: imię i nazwisko lub firma, adres do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej),
- 2) datę dokonania zgłoszenia,
- 3) dane identyfikacyjne osoby lub osób, których zgłoszenie dotyczy,
- 4) opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz daty ich wystąpienia,

- 5) wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy,
- 6) wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu,
- 7) wskazanie osoby lub osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków (jeżeli taka osoba lub osoby występują),
- 8) wskazanie osoby lub osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie (jeżeli z taką osobą lub osobami osoba dokonująca zgłoszenia się kontaktowała),
- 9) inne okoliczności istotne dla sprawy.

§ 5

1. Jednostką upoważnioną do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych i prowadzenia rejestru Zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w §7, jest Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń.
2. Do obowiązków Jednostki upoważnionej należy, w szczególności:
 - 1) przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych dokonanych w sposób opisany w §5 ust. 1,
 - 2) potwierdzanie wpłynięcia Zgłoszenia wewnętrznego z chwilą jego osobistego dokonania przez Sygnalistę albo w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie,
 - 3) wstępna kwalifikacja i ocena zgłoszenia,
 - 4) wzywanie Sygnalisty do uzupełniania przekazanych informacji, jeśli powstają wątpliwości do prawidłowego jej zakwalifikowania,
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z Sygnalistą,
 - 6) udzielanie Sygnaliście informacji o podjętych działaniach następnych, w maksymalnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 w terminie 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, w tym w przypadku zgłoszenia anonimowego,
 - 7) prowadzenie rejestru Zgłoszeń wewnętrznych, w tym dokonywania wpisów w terminach określonych ustawowo.
3. Jednostka upoważniona zapewnia szczególną poufność informacji zebranych w wyniku przyjmowanych Zgłoszeń wewnętrznych, a w szczególności danych dotyczących tożsamości Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej, jeżeli taka została wskazana w Zgłoszeniu wewnętrznym.

§ 6

1. Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zobowiązania do zachowania poufności tożsamości zgłaszającego oraz osób związanych z daną sprawą, w formie pisemnej, w tym elektronicznej.
2. Dostęp do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie:
 - 1) Pełnomocnikowi ds. zgłoszeń naruszeń,
 - 2) pracownikom posiadającym pisemne upoważnienie Rektora, w tym członkom Komisji wyjaśniającej, o której mowa w §8, bez danych sygnalisty
 - 3) organom publicznym lub sądom, w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z

postępowaniami wyjaśniającymi lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w szczególności zawiera:

- 1) wewnętrzny numer zgłoszenia (np. Syg./n/rrrr, gdzie „n” oznacza kolejny numer sprawy w danym roku, a „rrrr” oznacza rok, w którym Sygnalista dokonał zgłoszenia),
- 2) przedmiot naruszenia,
- 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
- 4) adres do kontaktu Sygnalisty (adres korespondencyjny lub e-mail),
- 5) datę dokonania zgłoszenia oraz datę potwierdzenia, o ile Sygnalista podał adres do kontaktu,
- 6) informację o podjętych działaniach następnych,
- 7) datę zakończenia sprawy oraz datę wysłania informacji zwrotnej.

4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 7

1. Rektor powołuje Komisję wyjaśniającą składającą się z czterech członków i wyznacza Przewodniczącego Komisji.
2. Postępowanie wyjaśniające Komisja prowadzi w trzyosobowym zespole. Przewodniczący Komisji wyjaśniającej wyznacza spośród jej członków osoby, które będą prowadziły dane postępowanie.
3. Członkowie Komisji wyjaśniającej są zobowiązani do zachowania szczególnej poufności w zakresie informacji otrzymanych w wyniku prowadzonego postępowania wyjaśniającego, a w szczególności, Osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej, jeżeli taka została wskazana w Zgłoszeniu wewnętrznym.
4. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność skorzystania z wiedzy specjalistycznej (eksperta, biegłego), Administrator ANSBB może powołać taką osobę do udziału w pracach Komisji wyjaśniającej, przy czym wymagane jest by nie udostępniać danych identyfikujących Sygnalistę, Osobę, której dotyczy zgłoszenie oraz osobę trzecią (jeśli taka została wskazana w Zgłoszeniu wewnętrznym).
5. W trzyosobowym zespole prowadzącym dane postępowanie nie może zasiadać członek Komisji wyjaśniającej będący:
 - 1) Sygnalistą,
 - 2) osobą, której dotyczy zgłoszenie,
 - 3) osobą będącą bezpośrednim podwładnym lub przełożonym Osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 4) osobą bliską w stosunku do Osoby, której dotyczy zgłoszenie jak również osobą bliską Sygnalisty (w rozumieniu przepisów Kodeksu Karnego),
 - 5) osobą wykonującą czynności lub załatwiającą sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiającą sprawy tego rodzaju),

- 6) osobą, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
6. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji wyjaśniającej mają prawo do:
 - 1) dostępu do dokumentów i danych jednostki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy,
 - 2) uzyskiwania informacji od osób kierujących poszczególnymi komórkami organizacyjnymi,
 - 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki,
 - 4) dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów jednostki, z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO,
 - 5) dostępu do danych z monitoringu wizyjnego, z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności i RODO,
 - 6) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów,
 - 7) korzystania z pomocy inspektora ochrony danych lub specjalisty ds. bezpieczeństwa i RODO,
 - 8) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.
7. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Procedurze, do postępowania wyjaśniającego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące kontroli wewnętrznej w jednostce organizacyjnej.
8. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Komisja wyjaśniająca sporządza raport końcowy, który przedkłada Rektorowi lub Dyrektorowi Generalnemu. Raport ten zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz osoby za nie odpowiedzialne.
9. Wraz z raportem końcowym Komisja wyjaśniająca załącza propozycje dalszych działań, którymi w szczególności mogą być:
 - 1) zamknięcie postępowania bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia),
 - 2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi,
 - 3) kary porządkowe dla pracownika,
 - 4) zmiany lub rotacje na stanowiskach,
 - 5) wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym,
 - 6) zmiany w wewnętrznych procedurach,
 - 7) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania,
 - 8) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 9) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),
 - 10) poinformowanie właściwych służb (w przypadku niedostatecznego zgromadzenia dowodów).
10. Na podstawie raportu sporządzonego przez Komisję wyjaśniającą Rektor lub Dyrektor Generalny podejmuje ostateczną decyzję w sprawie podjęcia działań następnych.

§ 8

Zgłoszenia zewnętrzne

Sygnalista jest uprawniony do pominięcia dokonania zgłoszenia wewnętrznego w ramach niniejszej Procedury i dokonać zgłoszenia zewnętrznego do odpowiedniego organu publicznego, tj.:

- 1) Policji;
- 2) innego właściwego dla danej sprawy organu publicznego.

V. Ochrona danych osobowych

§ 9

1. Przetwarzanie danych osobowych osób objętych zgłoszeniem, w tym danych osobowych Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie, świadków naruszenia prawa oraz innych osób trzecich, których dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu naruszenia prawa, dokonuje się zgodnie z przepisami Ustawy oraz RODO.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia Rektor 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.
3. Informacje nt. przetwarzania danych osobowych Sygnalisty zostały ujęte w klauzuli informacyjnej dotyczącej Sygnalistów stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
4. Informacje nt. przetwarzania danych osobowych Osób, których dotyczy zgłoszenie zostały ujęte w klauzuli informacyjnej dotyczącej Osób, których dotyczy zgłoszenie stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury
5. Informacje nt. przetwarzania danych osobowych osób trzecich, których dane osobowe są zawarte w zgłoszeniu naruszenia prawa zostały ujęte w klauzuli informacyjnej dotyczącej osób trzecich, stanowiącą Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Załącznik 1 - karta zgłoszenia,

Załącznik 2 - Klauzula informacyjna dla Sygnalisty,

Załącznik 3 - Klauzula informacyjna dla osób, których dane dotyczy zgłoszenie,

Załącznik 4 - Klauzula informacyjna dla osób trzecich.



*Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń
wewnętrznych i ochrony sygnalistów – Karta
zgłoszenia*

KARTA ZGŁOSZENIA

Data zgłoszenia:
Imię i Nazwisko / Firma:
Adres do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres e-mail):
Data zaistnienia naruszenia / data powzięcia informacji o naruszeniu:
Wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy:
Opis przedmiotu naruszenia (szczegółowy opis okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazania czasu i miejsca, wskazanie potencjalnych świadków, w tym osób z którymi dokonujący zgłoszenia kontaktował się w danej sprawie, oraz inne istotne dla sprawy informacje:
Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy:
Charakter nieprawidłowości: proszę zaznaczyć obszar naruszenia, którego dotyczy zgłoszenie: ☐ niedopełnienie obowiązków ☐ nadużycie uprawnień ☐ naruszenie przepisów (proszę wskazać jakie) ☐ inne (proszę wskazać jakie)
Potencjalni świadkowie naruszenia: Imię i Nazwisko świadka, Firma.
Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia: 1. działam w dobrej wierze, nie w celu osiągnięcia korzyści, 2. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe, 3. ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia, 4. znana jest mi Procedura zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów wraz z przetwarzaniem danych.
Potwierdzam prawidłowość złożonego oświadczenia:
Data i podpis Sygnalisty
Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia w dniu: r. Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie



*Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń
wewnętrznych i ochrony sygnalistów – Klauzula
informacyjna dotycząca Sygnalistów .*

Klauzula informacyjna dotycząca Sygnalistów .

Realizując obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych, zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy co następuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ANSBB z siedzibą w Bielsku Białej ul.Cz. Tańskiego 5, 43-382 Bielsko-Biała.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych, poprzez pocztę elektroniczną: iod@ansbb.edu.pl lub korespondencyjnie na adres siedziby .
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w następujących celach i na podstawie następujących przepisów prawa:
 - w celu związanym ze zgłoszeniem naruszeń prawa, jeżeli przesłane przez Panią/Pana zgłoszenie stanowi naruszenie prawa (podstawa prawna przetwarzania: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz w przypadku, gdy wyrazi Pani/Pan zgodę na ujawnienie Pani/Pana tożsamości: art. 6 ust. 1 lit. a) RODO). Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w tym celu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO będą przetwarzane przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, a w przypadku przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w tym celu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, do momentu skutecznego wycofania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych lub do momentu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze;
 - w celu przyjmowania i weryfikowania zgłoszeń czy stanowią one naruszenie prawa (podstawa prawna przetwarzania art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. prawnie uzasadniony interes administratora, który polega na prawidłowym przyjmowaniu zgłoszeń, które mogą stanowić naruszenia prawa oraz prawidłowym weryfikowaniu zgłoszeń pod kątem ich ewentualnej kwalifikacji jako naruszenia prawa). Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w tym celu będą przechowywane przez okres niezbędny do prawidłowego przyjęcia i zweryfikowania Pani/Pana zgłoszenia;
 - w celu ustalania, dochodzenia i obrony przed roszczeniami (podstawa prawna przetwarzania art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tj. prawnie uzasadniony interes administratora, który polega na możliwości ustalania, dochodzenia i obrony przed roszczeniami). Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w tym celu będą przechowywane przez okres niezbędny do przedawnienia ewentualnych roszczeń.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w ust.3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tymi mogą być podmioty publiczne i sądy upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie i w granicach przepisów prawa.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, przeniesienia, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do



wyrażenia **sprzeciwu** podyktowanego Pani/Pana szczególną sytuacją oraz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

6. Przysługuje Pani/Panu także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale nie podanie danych osobowych skutkować będzie niepodjęciem działań związanych z Pani/Pana zgłoszeniem i w związku z tym zakwalifikowaniem go jako niespełniającym wymogi proceduralne.
9. W oparciu o podane dane osobowe ANSBB nie będzie podejmowało zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.



*Załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń
wewnętrznych i ochrony sygnalistów – Klauzula
informacyjna dotycząca Osób, których dotyczy
zgłoszenie*

Klauzula informacyjna dotycząca Osób, których dotyczy zgłoszenie

Realizując obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy co następuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych ANSBB z siedzibą w Bielsku Białej ul.Cz. Tańskiego 5, 43-382 Bielsko-Biała
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych, poprzez pocztę elektroniczną: iod@ansbb.edu.pl lub korespondencyjnie na adres siedziby spółki.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w następujących celach i na podstawie następujących przepisów prawa:
 - w przypadku, gdy otrzymamy zgłoszenie naruszenia przez Panią/Pana prawa, będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe (takie jak dane identyfikacyjne tj. imię i nazwisko, stanowisko służbowe, informacje dot. naruszonego przez Panią/Pana prawa oraz inne informacje, które znajdują się w zgłoszeniu, a które będą miały istotny wpływ dla sprawy, która została zgłoszona jako naruszenie prawa) w celu związanym ze zgłoszeniem naruszeń prawa (podstawa prawna przetwarzania: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO). Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w tym celu będą przetwarzane przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze;
 - w celu ustalania, dochodzenia i obrony przed roszczeniami (podstawa prawna przetwarzania art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tj. prawnie uzasadniony interes administratora, który polega na możliwości ustalania, dochodzenia i obrony przed roszczeniami). Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w tym celu będą przechowywane przez okres niezbędny do przedawnienia ewentualnych roszczeń.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w ust. 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tymi mogą być podmioty publiczne i sądy upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie i w granicach przepisów prawa.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, przeniesienia, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wyrażenia sprzeciwu podyktowanego Pani/Pana szczególną sytuacją.
6. Przysługuje Pani/Panu także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.
8. W oparciu o podane dane osobowe ANSBB. nie będzie podejmowało zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.



*Załącznik nr 4 do Procedury zgłoszeń
wewnętrznych i ochrony sygnalistów – Klauzula
informacyjna dotycząca osób trzecich, których
dane osobowe są zawarte w Zgłoszeniu
wewnętrznym*

**Klauzula informacyjna dotycząca osób trzecich, których dane osobowe są zawarte w
Zgłoszeniu wewnętrznym**

Realizując obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy co następuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest ANSBB z siedzibą w Bielsku Białej ul.Cz. Tańskiego 5, 43-382 Bielsko-Biała.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych, poprzez pocztę elektroniczną: iod@ansbb.edu.pl lub korespondencyjnie na adres siedziby .
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w następujących celach i na podstawie następujących przepisów prawa:
 - w przypadku, gdy otrzymamy zgłoszenie naruszenia prawa na temat którego będzie Pani/Pan posiadać informacje jako świadek lub inna osoba trzecia, będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe (takie jak dane identyfikacyjne tj. imię i nazwisko, stanowisko służbowe, informacje dot. naruszonego prawa co do którego może posiadać Pani/Pan wiedzę oraz inne informacje, które znajdują się w zgłoszeniu i Pani/Pana dotyczą, a które będą miały istotny wpływ dla sprawy) w celu związanym ze zgłoszeniem naruszeń prawa (podstawa prawna przetwarzania: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO). Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w tym celu będą przetwarzane przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na administratorze;
 - w celu ustalania, dochodzenia i obrony przed roszczeniami (podstawa prawna przetwarzania art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tj. prawnie uzasadniony interes administratora, który polega na możliwości ustalania, dochodzenia i obrony przed roszczeniami). Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w tym celu będą przechowywane przez okres niezbędny do przedawnienia ewentualnych roszczeń.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w ust. 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tymi mogą być podmioty publiczne i sądy upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie i w granicach przepisów prawa.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, przeniesienia, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wyrażenia sprzeciwu podyktowanego Pani/Pana szczególną sytuacją oraz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
6. Przysługuje Pani/Panu także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.
8. W oparciu o podane dane osobowe ANSBB nie będzie podejmowało zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.