

**PROCEDURA  
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA  
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
W UNIWERSYTECIE PAPIESKIM JANA PAWŁA II W KRAKOWIE**

**Postanowienia ogólne, definicje**

**§ 1**

Ustala się procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II w Krakowie, umożliwiającą w sposób niezależny i zapewniający poufność zgłaszania nieprawidłowości i podejmowania działań następnych redukujących to zjawisko.

**§ 2**

Ilekoć w niniejszej procedurze (dalej jako „Procedura”) jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r. poz.928);
2. Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie;
3. UPJPII lub Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie;
4. Sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
5. Naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące przede wszystkim:
  - a) zamówień publicznych,
  - b) usług, produktów i rynków finansowych,
  - c) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
  - d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - e) bezpieczeństwa transportu,
  - f) ochrony środowiska,
  - g) ochrony konsumentów,
  - h) ochrony prywatności i danych osobowych,
  - i) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - j) interesów finansowych Skarbu Państwa, jednostki samorządowej lub Unii Europejskiej,
  - k) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
6. Informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć:

- a) informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie na Uczelni, w którym to zdarzeniu sygnalista zatrudniony obecnie lub w przeszłości uczestniczył w kontekście związanym z pracą, lub
  - b) informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub
  - c) informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
- 7. Zgłoszeniu – należy przez to rozumieć przekazanie przez sygnalistę w formie określonej w Procedurze o naruszeniu prawa
  - 8. Działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez UPJPiI w celu oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa 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 przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
  - 9. Informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz uzasadnienia takich działań;
  - 10. Organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
  - 11. Osobie, której dotyczy Zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która to osoba została wskazana w Zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym, jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba dopuszczająca się naruszenia prawa jest powiązana;
  - 12. 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 albo pełnienia funkcji na UPJPiI lub na rzecz UPJPiI, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość działań odwetowych.

## Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przez Sygnalistę

### § 3

1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w postaci elektronicznej.
2. Zgłoszenie wewnętrzne winno być dokonane w następujący sposób:
  - a) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na adres elektronicznej skrzynki podawczej Uczelni: sygnalista@upjp2.edu.pl lub
  - b) bezpośrednio w biurze siedziby UPJPiI, gdy sygnalista wystąpi z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, sporządzonego przez osobę reprezentującą Uczelnię na takim spotkaniu.
3. Uczelnia nie dopuszcza dokonywania zgłoszeń anonimowo.
4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 powinno szczegółowo opisywać zdarzenie.  
W Zgłoszeniu należy w szczególności:
  - 1) wskazać osobę, której dotyczy zgłoszenie,
  - 2) wskazać przedmiot naruszenia,
  - 3) przedstawić datę i miejsce zdarzenia, czas jego trwania,
  - 4) ujawnić dowody potwierdzające zgłoszenie (jeżeli sygnalista takimi dowodami dysponuje),
  - 5) przedstawić informację, czy sygnalista oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania,
  - 6) podać dane sygnalisty, w tym jego status (biorąc pod uwagę fakt, że sygnalista może przekazywać informacje o naruszeniu prawa w kontekście pracy) oraz dane osobowe sygnalisty,
  - 7) podać dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą, jeżeli pozostają w stosunku pracy z UPJPiI,
  - 8) wskazać adres na który należy przekazać potwierdzenie zgłoszenia, o którym mowa w §8 ust. 1.
5. Wzór Zgłoszenia naruszenia prawa określa **załącznik nr 1** do Procedury.
6. Daty wystąpienia lub czasu trwania zdarzenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3) tego paragrafu nie wskazuje się w przypadku potencjalnego naruszania prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie.
7. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych Procedurą, wykraczające poza zakres przedmiotowy, czy też przekazane poza środkami komunikacji wyznaczonymi przez UPJPiI, nie będą podlegały rozpatrzeniu.
8. Przyjęte w UPJPiI środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń są niezależne od sposobów komunikacji przyjętych na UPJPiI w ramach bieżącej działalności Uczelni, a także zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

## **§ 4**

1. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania Zgłoszeń na UPJPII, ich rozpatrywania, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 8 ustawy jest mianowany przez Rektora pracownik Uniwersytetu, zwany dalej: „przyjmującym zgłoszenie”.
2. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń oraz prowadzenia działań następczych w wyniku zgłoszenia jest zobowiązana do zagwarantowania poufności, bezstronności oraz wiarygodności.
3. Jeżeli wyznaczona do przyjmowania Zgłoszeń osoba, jest zdaniem sygnalisty zaangażowana pośrednio lub bezpośrednio w naruszenie prawa lub nie daje gwarancji bezstronności, zgłoszenie należy przekazać bezpośrednio do osoby wskazanej przez Rektora Uniwersytetu.
4. W celu zapewnienia bezstronności oraz wiarygodności działań następczych, wykonywanych w wyniku zgłoszenia, z procesu przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń jest wyłączana każda osoba wskazana w zgłoszeniu, która według sygnalisty dopuściła się naruszenia prawa lub ma z nim bezpośredni związek.
5. Jeśli w trakcie przeprowadzania działań następczych pojawia się obawa o bezstronność lub wiarygodność osoby prowadzącej te działania, jest ona wyłączana z postępowania.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez osobę nieupoważnioną, osoba ta jest obowiązana do:
  - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

## **§ 5**

1. Zgłoszenia wewnętrznego mogą dokonywać w szczególności:
  - 1) pracownicy UPJPII,
  - 2) byli pracownicy UPJPII,
  - 3) osoby ubiegające się o zatrudnienie na UPJPII,
  - 4) wolontariusze,
  - 5) stażyści,
  - 6) osoby świadczące pracę na rzecz pracodawcy na innej podstawie niż stosunek pracy
  - 7) praktykanci.
2. Zgłoszenie opatruje się numerem. Nadany numer ujmuje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 29 ust. 1 ustawy.

## **§ 6**

Zgłoszenie wewnętrzne nie narusza postanowień §16 Procedury, z tym że zachęca się osoby dokonujące zgłoszeń, aby stosowały w pierwszej kolejności procedurę zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności dotyczy to następujących przypadków: zamówień publicznych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, ochrony prywatności i danych osobowych.

## § 7

Zgłoszenie podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w art. 29 ust. 1 ustawy, a którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do Procedury.

## Działania następne

## § 8

1. Przyjmujący zgłoszenie informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu, chyba, że sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia stanowi **załącznik nr 3** do Procedury.
2. Przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w zakresie oceny prawdziwości zarzutów w nim zawartych oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, zwłaszcza gdy z uwagi na jego przedmiot, naruszenie prawa mogłoby poważnie zakłócić funkcjonowanie Uczelni lub narazić uczestników procesu edukacyjnego na zagrożenie życia lub zdrowia. Przyjmujący zgłoszenie w szczególności ustala, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Uczelni, a jeżeli nie, to wówczas należy ustalić organ publiczny właściwy do podjęcia działań następnych.
3. Osobą upoważnioną do podejmowania działań następnych jest przyjmujący zgłoszenie.

## § 9

1. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt. 2), przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia. W tym celu przyjmujący zgłoszenie wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez sygnalistę.
2. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa w ust. 1 nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.

## § 10

1. Przyjmujący zgłoszenie podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia:

- 1) dochodzenia wewnętrznego, w celu ustalenia istnienia nieprawidłowości,
  - 2) postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenia dowodów (z dokumentacji, ze świadków), na których sygnalista opiera swoje zgłoszenie, albo:
  - 3) odstępuje od przeprowadzenia czynności, o których mowa w pkt 1) i 2) w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności o której mowa w ust. 3,
  - 4) Czynności, o których mowa w pkt 1) - 3) nie powinny trwać dłużej niż 2 miesiące od daty doręczenia zgłoszenia.
2. O odstąpieniu od przeprowadzenia działań następnych, przyjmujący zgłoszenie zawiadamia sygnalistę, chyba, że sygnalista nie podał swojego adresu, a UPJPII nie posiada danych umożliwiających jego ustalenie.
  3. Przyjmujący zgłoszenie odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy:
    - 1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa,
    - 2) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem
    - 3) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.
  4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 tego paragrafu, przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze określonym w § 7 Procedury.
  5. Odstępując od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, przyjmujący zgłoszenie informuje sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, może stanowić podstawę złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie.

## **§ 11**

1. Przyjmujący zgłoszenie może zwrócić się do Rektora o umożliwienie udziału w dochodzeniu wewnętrznym lub postępowaniu wyjaśniającym innych pracowników UPJPII, których udział, z uwagi na posiadaną wiedzę, doświadczenie lub posiadane informacje w zakresie objętym zgłoszeniem, może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, objętej jego przedmiotem. Osoby te mogą uczestniczyć w postępowaniu na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Rektora.
2. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym dokonać przesłuchania pracowników, mających lub mogących mieć związek z przedmiotem postępowania, oraz dokonać analizy dokumentacji wewnętrznej w celu skonfrontowania z przedstawionym zgłoszeniem. Z przesłuchania pracowników sporządza się protokół, który włącza do akt sprawy.

3. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, przyjmujący zgłoszenie może, za uprzednią zgodą Rektora, zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, specjalisty z danego zakresu.

## **§ 12**

1. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w §10-11, przyjmujący zgłoszenie dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego.
2. Przyjmujący zgłoszenie, uwzględniając materiał dowodowy, o którym mowa w ust. 1, sporządza raport z przeprowadzonego postępowania, który przedstawia Rektorowi w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty przyjęcia zgłoszenia.
3. W raporcie, o którym mowa w ust. 2 należy wskazać w szczególności:
  - 1) opis przedmiotu zgłoszenia,
  - 2) osobę, której dotyczy zgłoszenie,
  - 3) czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym,
  - 4) ustalenie stanu faktycznego,
  - 5) rekomendowane działania naprawcze.

## **§ 13**

Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w § 12 , Rektor podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające postawianiu naruszeń prawa w przyszłości.

## **§ 14**

1. Rektor przekazuje sygnaliście informację zwrotną, w której stwierdza wystąpienie lub brak wystąpienia naruszenia prawa oraz informuje o środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. W informacji wskazuje się przyczyny podjęcia danego działania.
2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1 jest przekazywana Sygnaliście w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Sygnaliście, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przesłać informację zwrotną.

## **§ 15**

1. Kanały komunikacji przyjęte w niniejszej Procedurze są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności Uczelni.
2. Kanały komunikacji, o których mowa w ust. 1 zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób

nieupoważnionych, a także pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.

## **Zgłoszenia zewnętrzne**

### **§ 16**

1. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy rozdziału 4 ustawy.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub innemu organowi publicznemu.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 17**

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Pracownicy zatrudnieni na UPJPII zapoznają się z Procedurą, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem. W przypadku pracowników nowo przyjmowanych są oni zapoznawani z Procedurą przed dopuszczeniem do pracy.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia usług lub pełnienia funkcji na UPJPII, UPJPII przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. Osoby wskazane w ust. 2 i ust. 3 tego paragrafu potwierdzają fakt zapoznania się z Procedurą na piśmie, co potwierdzają zgodnie z wzorem, stanowiącym **załącznik nr 4** do Procedury.
5. Załączniki wskazane w treści Procedury stanowią jej integralną część.
6. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości poprzez rozesłanie jej treści drogą elektroniczną do wszystkich pracowników Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie.

*ks. prof. dr hab. Robert Tyrała*  
REKTOR