

Regulamin dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Politechnice Warszawskiej

§ 1

Celem Regulaminu dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Politechnice Warszawskiej, zwanego dalej „Regulaminem”, jest określenie zasad i trybu zgłaszania naruszeń prawa, w szczególności:

- 1) ustanowienie bezpiecznych kanałów zgłaszania naruszeń;
- 2) ustalenie zasad dokonywania i przyjmowania zgłoszeń;
- 3) ustanowienie transparentnych i rzetelnych zasad działań następczych w tym weryfikowania zasadności zgłoszenia, oraz ochrona osób, które mogą być podmiotami działań odwetowych w związku ze zgłoszeniem.

§ 2

Przedmiot zgłoszenia

1. Zgłoszenie naruszenia obejmuje informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące działania lub zaniechania oznaczającego naruszenie prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Politechnice Warszawskiej. Takiemu zgłoszeniu podlegają też próby ukrycia naruszenia.
2. 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) przeciwdziałania 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.

§ 3

Tryb dokonywania zgłoszeń

1. Skorzystanie z procedury określonej w Regulaminie jest dobrowolne i nie wyklucza skorzystania w tym samym celu z drogi służbowej.
2. Zgłoszenia mogą być dokonywane poprzez:
 - 1) kanały wewnętrzne, o których mowa w § 4 ust. 2;
 - 2) zewnętrzne kanały zgłaszania ustanowione przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organy publiczne oraz w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej (zgłoszenia zewnętrzne).
3. Politechnika Warszawska zachęca do korzystania w pierwszej kolejności z kanałów wewnętrznych zgodnie z niniejszym Regulaminem, co pozwala na szybką reakcję na zgłoszenie z wykorzystaniem zasobów organizacji.

§ 4

Zgłoszenia wewnętrzne

1. Przyjmowaniem zgłoszeń zajmuje się niezależny podmiot zewnętrzny – Linia Etyki Sp. z o.o., który współpracuje ze wskazaną w tym celu jednostką organizacyjną Politechniki Warszawskiej.
2. Zgłoszenia mogą być dokonywane poprzez następujące kanały:
 - 1) infolinię o numerze 221292420 czynną w dni robocze w godzinach 7:00-18:00;
 - 2) platformę internetową politechnikawarszawska.liniaetyki.com (bez prefixu www w adresie);
 - 3) e-mail politechnikawarszawska@liniaetyki.pl;
 - 4) na wniosek zgłaszającego w drodze bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Kanały, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3 są prowadzone przez niezależny podmiot zewnętrzny – Linia Etyki Sp. z o.o.
4. Zgłoszenia ustne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 4, są za zgodą osoby zgłaszającej, dokumentowane nagraniem, transkrypcją z nagrania lub – jeżeli nie są nagrywane – protokołem z rozmowy, sporządzonym przez podmiot zewnętrzny, o którym mowa w ust. 1.
5. Zgłaszający ma prawo do sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu ze zgłoszenia poprzez jego podpisanie.
6. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) imienny – kiedy zgłaszający podaje swoje dane osobowe wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej lub kiedy jego tożsamość można zidentyfikować na podstawie innych informacji zawartych w zgłoszeniu;
 - 2) anonimowy – kiedy zgłaszający nie podaje swoich danych osobowych, a ustalenie jego tożsamości nie jest możliwe na podstawie innych informacji zawartych w zgłoszeniu.
7. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę oraz miejsce naruszenia prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
 - 2) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie;
 - 3) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;

- 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
- 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
8. Decyzję o podaniu danych osobowych podejmuje zgłaszający. W razie zgłoszenia anonimowego nie będzie – w toku postępowania wyjaśniającego lub poza nim – ustalana tożsamość zgłaszającego.
9. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, jak również związane z tym przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia osobom nieupoważnionym uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości zgłaszającego, 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.
10. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego rozpoznana zostanie tożsamość anonimowego zgłaszającego, zachowuje on wszelkie prawa do ochrony poufności swoich danych osobowych zgodnie z ust. 9.
11. Z zastrzeżeniem wyjątku, o którym mowa w ust. 12, dane osobowe zgłaszającego pozwalające na ustalenie jego tożsamości oraz wszelkie inne informacje pozwalające na jego identyfikację nie mogą być bez jego wyraźnej zgody ujawnione nieupoważnionym osobom.
12. Dane osobowe osoby zgłaszającej pozwalające na ustalenie jej tożsamości oraz wszelkie inne informacje pozwalające na jego identyfikację mogą zostać ujawnione wyłącznie wówczas, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. W takim przypadku informuje się zgłaszającego o planowanym terminie przekazania danych.
13. Zgłaszający otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia wpływu zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie. W przypadku zgłoszeń dokonywanych poprzez kanały, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3, zgłaszający otrzymuje automatyczne potwierdzenie na platformie politechnikawarszawska.liniaetyki.com.

§ 5

Zgłoszenia zewnętrzne

Informacje potrzebne do dokonania zgłoszenia zewnętrznego, w tym:

- 1) dane kontaktowe, w szczególności adres pocztowy i elektroniczny oraz numer infolinii;
 - 2) tryb postępowania mający zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego;
- dostępne są na stronach internetowych Rzecznika Praw Obywatelskich i organów publicznych prowadzących zewnętrzne kanały zgłaszania oraz właściwych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 6

Działania następcze

1. Osoby podejmujące działania następcze w Politechnice Warszawskiej mają obowiązek przeprowadzić je z należytą starannością.
2. Działania następcze obejmują czynności podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności poprzez:

- 1) weryfikację prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu;
- 2) działania i decyzje wynikające ze zweryfikowania zasadności zgłoszenia, w szczególności:
 - a) postępowania prowadzone na podstawie wewnętrznych aktów prawnych,
 - b) działania mające na celu odzyskanie środków finansowych lub innych strat poniesionych w wyniku naruszenia,
 - c) decyzje dotyczące osoby wskazanej w zgłoszeniu lub innych osób odpowiedzialnych za naruszenie, w tym decyzje egzekwujące odpowiedzialność tych osób w związku z naruszeniem,
 - d) decyzje dotyczące ochrony zgłaszającego przed działaniami odwetowymi, m.in. przeniesienie na inne stanowisko pracy,
 - e) decyzje egzekwujące odpowiedzialność pracowniczą lub odpowiedzialność dyscyplinarną nauczyciela akademickiego wobec osób stosujących działania odwetowe,
 - f) zaplanowanie działań mających przeciwdziałać podobnym naruszeniom w przyszłości,
 - g) zamknięcie postępowania.
3. Za przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego oraz weryfikację zasadności zgłoszenia, a następnie przygotowanie raportu ze zgłoszenia wraz z rekomendacjami, co do decyzji wynikających z postępowania wyjaśniającego odpowiedzialny jest Zespół ds. Obsługi Sygnalistów w Biurze ds. Społecznej Odpowiedzialności Uczelni, zwany dalej „Zespołem”, który działa pod kierownictwem przewodniczącego.
4. W skład Zespołu wchodzi dwóch stałych członków, z zastrzeżeniem § 7 ust. 7.
5. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w § 4 ust. 9, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Rektora, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, które podpisały zobowiązanie do zachowania poufności. Osoby upoważnione są zobowiązane 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.
6. Osoby zaangażowane w działania następcze wykonują powierzone czynności w sposób bezstronny. W razie wystąpienia okoliczności budzących uzasadnione wątpliwości co do bezstronności, osoba zaangażowana w działania następcze ma obowiązek powstrzymać się od czynności i powiadomić o powodach przewodniczącego. Przewodniczący może z własnej inicjatywy odsunąć od działań następczych osobę, jeżeli zachodzi wobec niej podejrzenie o konflikt interesów i wskazać na jej miejsce inną osobę.

§ 7

Weryfikacja zgłoszeń

1. Zespół podejmuje czynności w składzie dwuosobowym. Przewodniczący może delegować członka do przeprowadzenia określonej czynności indywidualnie.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia podmiot, o którym mowa w § 4 ust. 1 podejmuje następujące czynności porządkowe:
 - 1) rejestruje zgłoszenie w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych;
 - 2) przekazuje zgłaszającemu potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wraz z jego numerem;
 - 3) otwiera postępowanie wyjaśniające i przekazuje zgłoszenie do wiadomości członków Zespołu.

3. Zespół wstępnie weryfikuje zgłoszenie ustalając, czy nie jest ono oczywiście bezzasadne. W razie stwierdzenia oczywistej bezzasadności zgłoszenia przewodniczący, za pośrednictwem podmiotu zewnętrznego, o którym mowa w § 4 ust. 1, przekazuje stosowną informację zwrotną zgłaszającemu i zamyka postępowanie wyjaśniające.
4. Zespół zamyka postępowanie również w przypadku, gdy informacje zawarte w zgłoszeniu nie pozwalają na kontynuowanie postępowania wyjaśniającego, a zgłaszający nie odpowiedział na pytania uszczegóławiające lub nie zostawił swoich danych kontaktowych.
5. Po wstępnej weryfikacji Zespół ustala czynności, które będą podjęte w ramach postępowania wyjaśniającego, oraz kalendarz tych czynności.
6. Zespół przeprowadza rzetelne postępowanie wyjaśniające w oparciu o następujące zasady:
 - 1) dąży do ustalenia rzeczywistego stanu faktycznego;
 - 2) w sposób wyczerpujący gromadzi oraz przeprowadza dowody – zarówno potwierdzające jak i kwestionujące zasadność zgłoszenia;
 - 3) nie może pominąć dowodu z tego powodu, że ma on wykazać okoliczność sprzeczną z dotychczasowymi ustaleniami;
 - 4) niedające się usunąć wątpliwości rozstrzygane są na korzyść osoby, której zgłoszenie dotyczy;
 - 5) dba o zachowanie w poufności danych osobowych, w tym prowadzi korespondencję, przekazuje właściwym osobom niezbędne informacje, organizuje wysłuchania pracowników, konsultuje się z ekspertami i podejmuje inne czynności w sposób gwarantujący poufność (w razie potrzeby dane osobowe podlegają anonimizacji);
 - 6) przestrzega praw uczestników postępowania wyjaśniającego, w szczególności praw zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
 - 7) przeprowadza postępowanie wyjaśniające niezwłocznie, jednakże w terminie nie dłuższym niż 90 dni.
7. Zespół może, jeżeli uzna to za zasadne, korzystać ze wsparcia przedstawicieli innych wewnętrznych jednostek organizacyjnych Politechniki Warszawskiej lub eksperta zewnętrznego, z zastrzeżeniem § 6 ust. 5 i 6.
8. W wyniku postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza raport, w którym:
 - 1) stwierdza, że:
 - a) zgłoszenie było zasadne – w całości lub części i wskazuje normy prawne, które zostały naruszone, albo
 - b) zgłoszenie było niezasadne albo
 - c) nie jest możliwe rozstrzygnięcie w oparciu o dostępne informacje;
 - 2) rekomenduje działania wynikające ze zweryfikowania zasadności zgłoszenia;
 - 3) przekazuje raport Rektorowi lub osobie upoważnionej przez Rektora. Rektor podejmuje decyzję odnośnie dalszego postępowania w sprawie, o czym informuje przewodniczącego.
9. Po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 8 pkt 3 zdanie drugie, przewodniczący zamyka postępowanie wyjaśniające, zgodnie z czym dokonywane są odpowiednie wpisy w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
10. Przewodniczący, za pośrednictwem podmiotu zewnętrznego, o którym mowa w § 4 ust. 1, przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną obejmującą co najmniej informację o działaniach, które zostały lub zostaną podjęte w wyniku zgłoszenia, wraz z uzasadnieniem. Informacja zwrotna musi być przekazana w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 8

Ochrona osoby zgłaszającej

1. Wprowadza się zakaz podejmowania działań odwetowych, jak również prób lub gróźb zastosowania takich działań wobec zgłaszającego, zarówno w przypadku dokonania zgłoszenia, jak również ujawnienia publicznego. Postanowienia dotyczące ochrony przed działaniami odwetowymi stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym (np. osoby spokrewnionej ze zgłaszającym), jeżeli również pozostają w relacji zawodowej z Politechniką Warszawską.
2. Działania odwetowe oznaczają działania lub zaniechania w kontekście związanym z pracą spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, które naruszają lub mogą naruszać prawa zgłaszającego lub wyrządzają lub mogą wyrządzić zgłaszającemu nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko zgłaszającemu, w szczególności polegające 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 zgłaszający 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 zgłaszającego;
 - 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 lub wszczęciu postępowania wyjaśniającego i postępowania dyscyplinarnego wobec zgłaszającego nauczyciela akademickiego;
 - 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 zgłaszającego.
3. 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 lub pełnienia służby, przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec zgłaszającego takiego działania. W takim wypadku dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych polegających w szczególności na:
 - 1) wypowiedzeniu umowy, której stroną jest zgłaszający, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - 2) nałożeniu obowiązku lub odmowie przyznania, ograniczeniu lub odebraniu uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
4. Działania odwetowe, w szczególności polegające na łamaniu praw pracowniczych oraz stosowaniu mobbingu i dyskryminacji mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową, odpowiedzialnością dyscyplinarną nauczyciela akademickiego lub w przypadku osób niebędących pracownikami – cywilnoprawną.
5. Podejmowanie działań odwetowych wobec zgłaszającego przez przełożonych lub współpracowników lub podwładnych stanowi działanie naruszające interes Politechniki Warszawskiej lub może stanowić czyn uchybiający godności zawodu nauczyciela akademickiego.
6. Osoba zgłaszająca podlega ochronie, pod warunkiem, że miała uzasadnione podstawy sądzić, że informacje zawarte w zgłoszeniu są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
7. Ochroną obejmuje się następujące osoby zgłaszające:
 - 1) pracowników Politechniki Warszawskiej;
 - 2) pracowników tymczasowych;
 - 3) osoby świadczące pracę na rzecz Politechniki Warszawskiej na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorców współpracujących z Politechniką Warszawską;
 - 5) członków organów Politechniki Warszawskiej;
 - 6) osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Politechniki Warszawskiej, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 7) stażystów;
 - 8) wolontariuszy;
 - 9) praktykantów;
 - 10) osoby przed nawiązaniem, a także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego z Politechniką Warszawską.
8. Politechnika Warszawska zakazuje utrudniania zgłoszeń lub podejmowania prób ich utrudniania, w szczególności poprzez stosowanie przemocy, groźby lub podstęp.
9. Ochronie nie podlegają osoby, które świadomie zgłaszają nieprawdziwe informacje.
10. Niezależnie od ochrony przed działaniami odwetowymi, osoba zgłaszająca może być pociągnięta do odpowiedzialności we właściwym zakresie, w szczególności odpowiedzialności pracowniczej lub odpowiedzialności dyscyplinarnej w odniesieniu do nauczyciela akademickiego, jeśli sama uczestniczyła w naruszeniu.

§ 9

Prawa osób, których dotyczy zgłoszenie

Osobie, której zgłoszenie dotyczy, przysługuje prawo do rzetelnego postępowania wyjaśniającego, w szczególności:

- 1) prawo do rozstrzygnięcia sprawy w terminie wskazanym w § 7 ust. 6 pkt 7 przed Zespołem w składzie gwarantującym bezstronność;
- 2) prawo do informacji o wszczęciu postępowania wyjaśniającego, przy czym Zespół informuje osobę, której zgłoszenie dotyczy, z uwzględnieniem potrzeby niezakłóconego zgromadzenia dowodów, przeciwdziałania niszczeniu lub ukrywaniu dowodów, a także z uwzględnieniem interesów osoby zgłaszającej, pokrzywdzonego oraz świadków;
- 3) prawo do informacji o wyniku postępowania wyjaśniającego, przy czym Zespół może zaniechać informowania osoby, której zgłoszenie dotyczy, o wyniku postępowania wyjaśniającego, jeżeli treść zgłoszenia okaże się oczywiście bezzasadna lub nie zostanie potwierdzona;
- 4) prawo do obrony, w tym prawo do poznania uzasadnienia rozstrzygnięcia Zespołu oraz odniesienia się do ustaleń faktycznych oraz wniosków Zespołu;
- 5) prawo do składania wniosków dowodowych w celu wykazania bezzasadności zarzutu naruszenia prawa.

§ 10

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Zespół prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Administratorem danych zgromadzonych w rejestrze jest Politechnika Warszawska.
3. W rejestrze umieszcza się następujące informacje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) data dokonania zgłoszenia;
 - 4) jeżeli zostały podane – dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 5) adres do kontaktu zgłaszającego (jeżeli został podany);
 - 6) podjęte działania następcze;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń mają charakter poufny. Dostęp do rejestru zgłoszeń mają osoby posiadające pisemne upoważnienie Rektora.
5. Wzór rejestru zgłoszeń stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. 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.
7. Dane osobowe niemające znaczenia dla rozpatrywania sprawy nie są zbierane w rejestrze, a w razie przypadkowego zebrania są usuwane, nie później niż 14 dni od powzięcia ustalenia, że przechowywanie ich jest zbędne.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2019/1937 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych

Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Data wpływu zgłoszenia	Dane osobowe zgłaszającego	Dane kontaktowe zgłaszającego	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Podjęte działania następcze	Data zamknięcia sprawy

Wzór upoważnienia do podejmowania działań następczych oraz zobowiązanie do poufności

Upoważnienie

Działając na podstawie art. 27 ust. 2 w związku z art. 25 ust. 1 pkt 1 oraz pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928), upoważniam [...] zatrudnionego/zatrudnioną w [...] na stanowisku [...] do:

- 1) przyjmowania zgłoszeń dokonywanych zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) podejmowania działań następczych w sprawie ww. zgłoszeń;
- 3) dostępu do danych objętych ww. zgłoszeniami;
- 4) przetwarzania danych osobowych zawartych w ww. zgłoszeniach.

Niniejsze upoważnienie wygasa z chwilą rozwiązania stosunku pracy pomiędzy [...] a [...] oraz zmiany treści stosunku pracy dotyczącej stanowiska zajmowanego przez [...].

Jednocześnie zobowiązuje [...] do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w toku realizowania powyższych czynności*.

Data

Podpis osoby reprezentującej
Politechnikę Warszawską

Zapoznałem się i przyjmuję do wiadomości

Data

Podpis osoby upoważnionej

** zobowiązanie do zachowania tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w toku realizowania czynności, o których mowa w upoważnieniu, obowiązuje także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego ww. czynności były wykonywane*