

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA KORUPCJI W UNIWERSYTECIE EKONOMICZNYM W KATOWICACH

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejsza polityka określa szczegółowe stanowisko Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach wobec zjawiska korupcji, a także zasady przeciwdziałania oraz tryb postępowania w sytuacji jego zaistnienia.
2. Celem polityki antykorupcyjnej jest umocnienie w społeczności akademickiej przekonania o patologicznym charakterze zjawiska korupcji oraz pobudzenie do podejmowania działań zapobiegających jego powstawaniu.

§ 2

Ilekrót w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Uniwersytecie** – należy przez to rozumieć Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach,
2. **władzach Uniwersytetu** – należy przez to rozumieć jednoosobowe organy Uniwersytetu, tj. rektora i dziekanów,
3. **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach reprezentowany przez rektora lub upoważnionego przez niego w tym zakresie kanclerza,
4. **pełnomocniku** – należy przez to rozumieć osobę działającą z upoważnienia rektora, podejmującą działania w zakresie przeciwdziałania korupcji w ramach udzielonego mu pełnomocnictwa,
5. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach na podstawie umowy lub mianowania,
6. **studencie** – należy przez to rozumieć osobę kształcąca się w ramach studiów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia,
7. **środowisku akademickim** – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników i studentów Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach,
8. **korupcji**, w rozumieniu przepisów kodeksu karnego a w szczególności art. 228-230 oraz art. 1 ust. 3a ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym – należy przez to rozumieć:
 - a) udzielenie, jak i obietnicę udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej osobie pełniącej funkcję publiczną w związku z pełnieniem tej funkcji,
 - b) przyjmowanie w związku z pełnieniem funkcji publicznej korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy,
 - c) podjęcie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub osobistą z powołaniem się na wpływy w instytucjach państwowych, samorządowych itp. oraz korzystanie z takiego pośrednictwa (płatna protekcja),
 - d) poświadczenie nieprawdy w dokumencie w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej.

STANOWISKO UNIWERSYTETU WOBEC ZJAWISKA KORUPCJI – OBOWIĄZKI WŁADZ UNIWERSYTETU, PRACOWNIKÓW I STUDENTÓW W TYM ZAKRESIE

§ 3

1. Władze Uniwersytetu uznają korupcję za zjawisko wysoce naganne i podejmują działania, które mają na celu chronić przed nim środowisko akademickie.
2. Rektor Uniwersytetu zakazuje pracownikom i studentom podejmowania jakichkolwiek działań korupcyjnych oraz zobowiązuje do przeciwdziałania ich stosowaniu.
3. Jakiegokolwiek działania lub zachowania uznane za korupcję nie będą przez władze Uniwersytetu tolerowane.

4. Bezpodstawne pomawianie o stosowanie działań lub zachowań o charakterze korupcyjnym jest zabronione i w przypadku pracowników – stanowić będzie naruszenie obowiązującego porządku i dyscypliny pracy. W przypadku studentów, bezpodstawne pomawianie o stosowanie działań lub zachowań o charakterze korupcyjnym traktowane będzie jako postępowanie godzące w dobre imię Uczelni – sprzeczne ze złożonym ślubowaniem oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie.

§ 4

Przeciwdziałanie zjawisku korupcji w Uniwersytecie odbywa się poprzez:

- a) funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej oraz działania kontrolne (podejmowane przez zatrudnionych w Uniwersytecie specjalistów ds. kontroli wewnętrznej oraz audytu) ukierunkowane na eliminowanie potencjalnych mechanizmów sprzyjających zachowaniom korupcyjnym, tj.:
 - naruszania obowiązujących w Uniwersytecie procedur legislacyjnych,
 - braku przejrzystości trybów postępowania,
 - konfliktów interesu,
 - kumulowania uprawnień,
 - lekceważenia ustalonej dla poszczególnych spraw wymaganej dokumentacji oraz sprawozdawczości,
 - braku jawności postępowań,
- b) propagowanie zachowań przeciwdziałających korupcji,
- c) podejmowanie działań zapobiegawczych polegających na upowszechnianiu wiedzy wśród pracowników i studentów Uniwersytetu na temat zjawiska korupcji oraz konsekwencji tego typu zachowań dla środowiska akademickiego,
- d) podejmowanie działań zapobiegawczych w sytuacji wystąpienia przesłanek mogących skutkować zarzutem o korupcję,
- e) stosowanie ustanowionej procedury w przypadku pojawienia się informacji o wystąpieniu zachowań o charakterze korupcyjnym,
- f) przyjęcie programu skierowanego do społeczności akademickiej w zakresie przeciwdziałania zjawisku korupcji oraz organizowanie cyklicznych szkoleń lub prelekcji dotyczących tematyki korupcji,
- g) współpracę z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz przeciwdziałania korupcji.

§ 5

1. Obowiązkiem każdego pracownika i studenta Uniwersytetu jest podjęcie wszelkich starań, aby uchronić środowisko akademickie przed zjawiskiem korupcji.
2. Każdy pracownik oraz student jest zobowiązany do niepodejmowania działań, wobec których mógłby być wysunięty zarzut korupcji oraz przeciwdziałania ich stosowaniu przez inne osoby.
3. Stwarzanie sytuacji zachęcających do korupcji lub stosowanie działań o takim charakterze – w przypadku pracownika będzie uznane za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, a w przypadku studenta traktowane będzie jako działanie sprzeczne ze złożonym przez nich ślubowaniem oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie
4. Wystąpienie sytuacji, o których mowa w ust. 3, skutkuje zastosowaniem przez władze Uniwersytetu sankcji określonych odpowiednio w § 10 ust. 2-5.
5. Każdy pracownik oraz student jest zobowiązany do reagowania na zauważone zachowania lub działania o charakterze korupcyjnym poprzez zgłoszenie ich przypadków władzom Uniwersytetu.
6. Każdy pracownik oraz student Uniwersytetu jest zobowiązany zapoznać się z treścią niniejszego dokumentu oraz bezwzględnie przestrzegać jego zapisów.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZJAWISKA KORUPCJI

§ 6

1. Pracownik lub student, który uważa, że stał się ofiarą korupcji lub też, że jest lub był świadkiem takich działań lub zachowań w stosunku do innego pracownika/studenta, jest zobowiązany zgłosić ten fakt w formie pisemnej rektorowi lub osobie, której zostało udzielone w tym zakresie pełnomocnictwo.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 może być złożone osobiście lub przesłane pocztą.
3. Zgłoszenie wystąpienia zachowań korupcyjnych powinno zawierać:
 - a) imię i nazwisko osoby zgłaszającej, ponadto w przypadku pracownika: nazwę jego stanowiska służbowego oraz jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony, w przypadku studenta: informację dotyczącą realizowanych przez niego studiów oraz adres zameldowania,
 - b) dokładny opis zachowań i działań, które zostały uznane za korupcję (wraz ze wskazaniem czasu i miejsca, w których się one wydarzyły),
 - c) wskazanie z imienia i nazwiska osoby lub osób, które według osoby zgłaszającej dopuściły się korupcji wobec niej lub innego pracownika bądź studenta (wskazanego z imienia i nazwiska; w przypadku, gdy dotyczy to pracownika wymagane jest także wskazanie stanowiska i jednostki organizacyjnej),
 - d) ewentualne dowody potwierdzające przytoczone okoliczności, bądź wskazanie świadków zdarzeń (imię i nazwisko, a w przypadku pracownika również stanowisko i jednostka organizacyjna, w której jest zatrudniony),
 - e) datę zgłoszenia i podpis osoby zgłaszającej.
4. W szczególnych przypadkach osoba, która poddana została działaniom o charakterze korupcyjnym lub była świadkiem takich zachowań może przekazać zgłoszenie w formie ustnej pełnomocnikowi, o którym mowa w ust. 1, zobowiązanemu takie zgłoszenie przyjąć.
5. Z przyjęcia ustnego zgłoszenia, osoba przyjmująca je, sporządza protokół, w którym powinny znaleźć się elementy wskazane w ust. 3. Wzór protokołu przyjęcia zgłoszenia wniesionego w formie ustnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej polityki.
6. Zgłoszenie anonimowe, nieopatrzone podpisem zgłoszeniodawcy nie będzie rozpatrywane w trybie, o którym mowa w § 8, może natomiast stanowić podstawę podjęcia działań o charakterze informacyjno-edukacyjnym.

§ 7

1. W przypadku gdy zgłoszenie – w formie pisemnej lub ustnej – przekazane zostaje osobie wskazanej zgodnie z § 6 ust.1, ma ona obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie rektora.
2. Rektor po otrzymaniu zawiadomienia o wystąpieniu w Uniwersytecie zachowań o charakterze korupcyjnym zobowiązany jest niezwłocznie przekazać pozyskaną informację właściwym organom ścigania.
3. W przypadku gdy zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, dotyczy nauczyciela akademickiego lub studenta rektor podejmuje działania zgodne z zapisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (w odniesieniu do nauczyciela akademickiego – rozdział 4, a w odniesieniu do studenta – rozdział 6 i 7).
4. W sytuacji gdy zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, dotyczy pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, pracodawca w terminie nie dłuższym niż 7 dni, powołuje komisję, której zadaniem jest:
 - a) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie zasadności zgłoszenia,
 - b) ustalenie okoliczności zaistniałego zdarzenia,
 - c) wskazanie ewentualnych winnych i poszkodowanych.

5. W skład pięcioosobowej komisji wchodzi:
 - a) kanclerz lub pierwszy zastępca kanclerza,
 - b) osoba wskazana przez władze Uniwersytetu, niebędąca w bezpośredniej podległości merytorycznej, funkcjonalnej lub służbowej z osobą, wobec której ma być prowadzone postępowanie,
 - c) główny specjalista ds. pracowniczych,
 - d) dwóch przedstawicieli związków zawodowych (po jednym z każdej organizacji związkowej działającej w Uniwersytecie),z zastrzeżeniem, że osoba wymieniona w pkt. a) pełni funkcję przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji nie może wchodzić:
 - a) zgłoszeniodawca lub osoba, która w zgłoszeniu wskazana została jako ta, która poddana została działaniom o charakterze korupcyjnym,
 - b) osoba, wobec której zachodzi podejrzenie korupcji,
 - c) bezpośredni przełożony, zarówno osoby wobec której zastosowane zostało zachowanie o charakterze korupcyjnym lub osoby podejrzewanej o tego typu zachowania,
 - d) osoba pozostająca z którąkolwiek ze stron w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia włącznie lub pozostająca z nią w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić zastrzeżenia co do jej bezstronności.
7. Przed przystąpieniem do prac wszyscy członkowie komisji otrzymują upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.

§ 8

1. Komisja, o której mowa w § 7 ust. 4, rozpoczyna postępowanie niezwłocznie po jej powołaniu.
2. Przewodniczący organizuje pracę komisji, zwołuje posiedzenia oraz kieruje jej obradami.
3. Dokonanie przez komisję oceny zasadności zgłoszenia o wystąpieniu zachowań o charakterze korupcyjnym powinno nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni od dnia jego złożenia.
4. W uzasadnionych przypadkach pracodawca, na umotywowany wniosek przewodniczącego komisji, może przedłużyć termin zakończenia postępowania.
5. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności osoby będącą stroną postępowania, uniemożliwiającej dalsze procedowanie w sprawie, przewodniczący komisji może skierować do pracodawcy wnioski o zawieszenie postępowania do czasu ustąpienia okoliczności uzasadniających jego zawieszenie.
6. Postępowanie ma charakter niejawnny. Wszystkie dokumenty udostępnione komisji i sporządzone przez nią w trakcie postępowania mają charakter poufny.
7. Wszyscy członkowie komisji, na pierwszym posiedzeniu, są zobowiązani złożyć pisemne oświadczenie o braku pokrewieństwa lub powinowactwa z osobami, których postępowanie dotyczy oraz o poufności dotyczącej wszystkich informacji uzyskanych przez nich w trakcie postępowania (wzory oświadczeń stanowią załączniki nr 2 i 3 do niniejszej polityki).
8. W sytuacji wystąpienia okoliczności, które wzbudzają wątpliwości co do bezstronności któregoś z członków komisji, pracodawca może podjąć decyzję o zmianie jej składu osobowego. W takim przypadku wskazuje on również osobę, która zastąpi wyłączonego członka komisji.
9. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół.

10. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, na które składa się: wysłuchanie stron oraz świadków (wzór protokołu wysłuchania stanowi załącznik nr 1 do niniejszej polityki), przeanalizowaniu ewentualnych dowodów, komisja w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 3 członków, dokonuje oceny zasadności zgłoszenia.
11. Jeżeli w trakcie postępowania wyjaśniającego zgłoszeniodawca przyzna, iż zarzut korupcji był bezpodstawny – komisja kończy postępowanie wyjaśniające.
12. Przewodniczący komisji sporządza protokół końcowy z przebiegu postępowania (wzór protokołu stanowi załącznik nr 4 do niniejszej polityki), który niezwłocznie jest przekazywany pracodawcy.
13. Techniczną obsługę posiedzeń zapewnia główny specjalista do spraw pracowniczych lub osoba wskazana przez przewodniczącego.
14. Protokoły i inne dokumenty dotyczące przeprowadzanych postępowań są przechowywane w Biurze Spraw Pracowniczych.
15. Dane zawarte w materiałach i dokumentach z postępowania podlegają ochronie przewidzianej w ustawie o ochronie danych osobowych i mogą być udostępniane osobom trzecim tylko za zgodą rektora.

§ 9

1. W odniesieniu do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi pełna dokumentacja z przeprowadzonego postępowania wraz z protokołem, o którym mowa w § 8 ust. 12, przekazywana jest kanclerzowi w celu wszczęcia postępowania dyscyplinarnego, zgodnie z zapisami Regulaminu pracy oraz Kodeksu pracy.
2. Postępowanie dyscyplinarne, o którym mowa w ust. 1, dotyczy osoby wobec której potwierdzono stosowanie zachowań o charakterze korupcyjnym lub w przypadku bezzasadności zarzutu - względem osoby dokonującej takiego zgłoszenia.

SANKCJE WOBEC PRACOWNIKA LUB STUDENTA WINNEGO KORUPCJI LUB POMÓWIENIA

§ 10

1. W przypadku stwierdzenia, iż pracownik/student dopuścił się korupcji lub w przypadku stwierdzenia, że zgłoszenie o wystąpieniu zachowań o charakterze korupcyjnym miało charakter pomówienia poczynionego w złych intencjach, władze Uniwersytetu podejmują działania zmierzające do ukarania winnego.
2. Wobec nauczyciela akademickiego, zgodnie z art. 140 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, mogą zostać zastosowane następujące kary dyscyplinarne:
 - a) upomnienie,
 - b) naganę,
 - c) naganę z pozbawieniem prawa do pełnienia funkcji kierowniczych w uczelniach na okres od trzech miesięcy do pięciu lat,
 - d) pozbawienie prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na okres od pięciu miesięcy do pięciu lat lub na stałe.
3. Wobec studenta, zgodnie z art. 212 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym mogą zostać zastosowane następujące kary dyscyplinarne:
 - a) upomnienie,
 - b) naganę,
 - c) naganę z ostrzeżeniem,
 - d) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku,
 - e) wydalenie z Uczelni.
4. Wobec pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, który dopuścił się korupcji pracodawca może:
 - a) dokonać zmiany warunków pracy i płacy,

- b) rozwiązać z pracownikiem stosunek pracy za wypowiedzeniem lub bez zachowania okresu wypowiedzenia.
5. Wobec pracownika, który dopuścił się bezpodstawnego pomówienia pracodawca może:
- a) zastosować karę porządkową,
 - b) dokonać zmiany stosunku pracy w sposób przewidziany w Kodeksie pracy oraz
 - c) w przypadku nauczycieli akademickich wszcząć postępowanie dyscyplinarne, wynikające z przepisów ustawy o odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli akademickich lub,
 - d) rozwiązać z pracownikiem stosunek pracy za wypowiedzeniem lub bez zachowania okresu wypowiedzenia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

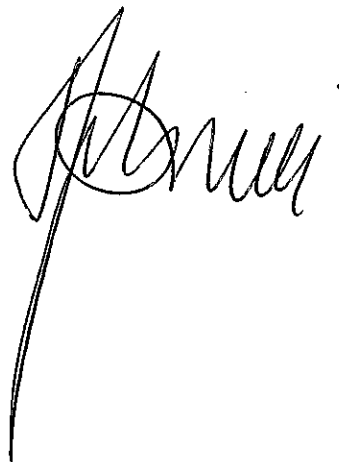
Rejestr zgłoszeń przypadków stosowania korupcji w Uniwersytecie prowadzi rektor lub wskazana przez niego osoba (pełnomocnik).

§ 12

Jeżeli wskutek powództwa wniesionego do sądu przez osobę poszkodowaną działaniami korupcyjnymi zapadnie prawomocny wyrok, w którym zostanie zasądzone od Uniwersytetu roszczenie na rzecz tej osoby, Uniwersytet może skierować przeciwko sprawcy tych czynów powództwo o zapłatę zasądzonych roszczeń.

§ 13

1. Zasady niniejszej polityki zostały uzgodnione z organizacjami związkowymi.
2. Wszelkie zmiany treści wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi przy Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. M...' with a long vertical stroke extending downwards from the end of the signature.