



Patakarang sa Proteksyon ng Whistleblower

Whistleblower Protection Policy

Responsible Officer:	SVP - Chief Compliance & Audit Officer
Responsible Office:	EC - Ethics, Compliance & Audit Services
Petsa ng Pagpapalabas:	Abril 23, 2015
Petsa ng Pagkabisa:	Mayo 1, 2015
Petsa ng Huling Pagrepaso:	Marso 17, 2015
Saklaw:	Ang patakarang ito ay sumasaklaw sa lahat ng mga empleyado ng University, pati na rin ang mga aplikante para sa pagtatrabaho sa University.
Pakikipag-ugnayan:	John Torres
Posisyon:	Director of Investigations
Email:	john.torres@ucop.edu
# ng Telepono:	(510) 987-0480

Kung mayroong mga pagkakaiba sa pagitan ng Tagalog at Ingles na bersyon, ang kasalukuyang [Ingles](#) na bersyon ang mananaig.

I. BUOD NG PATAKARAN

Inilalarawan ng patakarang ito ang proseso ng paglulutas ng reklamo na magagamit ng mga empleyado at aplikante para sa pagtatrabaho na naniniwalang sila ay sumailalim sa paghihiganti bilang resulta ng paggawa ng isang Protected Disclosure o tumanggi na sumunod sa isang Illegal Order. Dapat magsampa ang mga empleyado ng kanilang mga reklamo nang may Sworn Statement sa loob ng 12 buwan ng mga aksyon na pinaniniwalaang paghihiganti. Nang walang nagpapagaang mga pangyayari, ang pasya sa lahat ng Retaliation Complaints na hindi pinawalang-saysay o inatras ay ipapalabas sa loob ng 18 buwan ng pagsampa ng Retaliation Complaint sa Locally Designated Official (LDO) o sa superbisor ng Complainant.

II. MGA PAKAHULUGAN

Ang sumusunod na mga pakahulugan ay ipinapataw sa patakarang ito at mga pamamaraan, pati na rin ang anumang mga pamamaraan ng papapatupad.

Adverse Personnel Action: Isang aksyon ng pamamahala na nakaaapekto sa kasalukuyang mga tuntunin at kondisyon ng pagtatrabaho ng Complainant sa isang materyal at negatibong paraan, kabilang ang, ngunit hindi limitado sa, kabiguan na kumuha ng empleyado, aksyon ng pagpaparusa (kabilang ang nakasulat na paalaala, pagpaparusa na pagbabawas ng sahod, pagbababa ng ranggo, pagsuspindi), at pagsisante.

Malinaw at Kapaki-paniwalang Ebidensya: Isang pamantayan sa pagpapatibay na mas mataas kaysa sa Pananaig ng Ebidensya na pamantayan. Natutugunan ito kapag ang pinapakita ng ebidensya na mataas ang probabilidad na ang mga alegasyon na isinaalang-alang ay totoo.

Complainant: Isang empleyado o aplikante para sa pagtatrabaho na nagsumite ng isang reklamo sa ilalim ng patakarang ito. Para sa mga layunin ng patakarang ito, kabilang sa “empleyado” ang kasalukuyang empleyado ng University o dating empleyado ng University na nagtrabaho sa panahon na ang kaugnay na mga kaganapan ay nangyari at kabilang ang mga pang-akademiyang paghirang.

Illegal Order: Isang direktiba na lumalabag o tumulong na lumabag sa isang pederal, pang-estado, o lokal na batas, patakaran, o regulasyon o isang kautusan upang magtrabaho o upang magsanhi na magtrabaho ang iba sa mga kondisyon sa labas ng kanilang tungkulin na hindi makatwirang magbanta sa kalusugan o kaligtasan ng mga empleyado o ng publiko.

Improper Governmental Activity: Anumang gawain na isinagawa ng University o ng isang empleyado ng University na isinagawa sa pagganap ng mga tungkulin ng empleyado, kung sakop o hindi ang gawaing iyon sa kanyang trabaho, at (1) lumalabag sa anumang pang-estado o pederal na batas o regulasyon, kabilang ang, ngunit hindi limitado sa, katiwalian, kasalanan, pagsuhol, pagnanakaw ng ari-arian ng pamahalaan (kabilang ang ari-arian ng University), mapanlinlang na mga paghahabol, pandaraya, pamimilit, pagpapaniwala, malisyosong pag-uusig, maling paggamit ng ari-arian ng pamahalaan (kabilang ang ari-arian at mga pasilidad ng University), o sinasadyang pagkukulang sa pagganap ng tungkulin, o (2) mapag-aksaya sa mapagkukunan o sangkot ang garapalang maling pamamahala, garapalang kawalang-kakayanan, o garapalang kawalang-kasanayan.

Panghihimasok: Direkta o hindi tuwirang paggamit o tinangkang paggamit ng Official Authority o impluwensya para sa layunin ng pananakot, pagbabanta, pamimilit, o pag-uutos, o pagtangkang manakot, magbanta, mamilit, o mag-utos ng isang indibidwal para sa layunin ng paghandlang ng karapatan ng isang indibidwala na gumawa ng Protected Disclosure.

Pananaig ng Ebidensya: Isang pamantayan sa pagpapatibay na natutugunan kapag pinapakita ng ebidensya na ang mga alegasyong isinaalang-alang ay mas malamang na totoo kaysa hindi totoo.

Protected Disclosure: Isang komunikasyong ginawa sa magandang loob, kabilang ang komunikasyon batay sa, o kapag nagsasagawa ng, mga tungkulin ng trabaho, na nagbubunyag o nagpapakita na intensyong magbunyag ng impormasyon na maaaring ebidensya sa alinman sa (1) isang Improper Governmental Activity o (2) isang kondisyon na maaaring makabuluhang nagbabanta sa kalusugan o kaligtasan ng mga empleyado o ng publiko kung ang pagbubunyag o intensyon na magbunyag ay ginawa para sa layunin ng pagremedyo ng nasabing kondisyon. Ang Protected Disclosure ay maaaring gawin sa panloob sa superbisor ng Complainant, sa LDO, o sa anumang opisyal ng University na itinutukoy sa Whistleblower Policy ng University para sa layuning iyon. Kabilang din sa Protected Disclosure ang komunikasyong ginawa sa magandang loob sa California State Auditor's Office o sa Office of the Attorney General na iginigiit ang Improper Governmental Activity at anumang ebidensya na inihatid sa alinman sa mga tanggapang ito bilang suporta sa nasabing alegasyon.

Retaliation Complaint: Isang nakasulat na reklamo na isinampa sa ilalim ng patakarang ito na kabilang ang isang Sworn Statement at iginigiit na ang empleyado ng University ay naghiganti sa pamamagitan ng pagsagawa ng isang Adverse Personnel Action laban sa Complainant dahil ang Complainant ay (1) gumawa ng isang Protected Disclosure o (2) tumanggap sumunod sa isang Illegal Order.

Sworn Statement: Isang pahayag na nilagdaan ng Complainant at ginawa sa ilalim ng parusa ng pagsisinungaling na nagsasaad na ang mga nilalaman ng reklamo ay totoo o pinaniniwalaan ng Complainant na totoo. Ang reklamong isinumite nang walang Sworn Statement ay hindi ipoproseso sa ilalim ng patakarang ito.

Use of Official Authority or Influence: Ang pangangakong maggawad ng, o gagawad ng, anumang benepisyong mag-apekto, o magbantang mag-apekto, sa anumang paghihiganti; pagsagawa, o utusan ang iba na isagawa, o magrekomenda, magproseso, o mag-apruba, ng anumang aksyong para sa tauhan, kabilang ang, ngunit hindi limitado sa, paghirang, pagtataas ng ranggo, paglipat, pagtatalaga, pagtatasa ng pagganap, pagsisante, pagsuspindi, o iba pang aksyon ng pagpaparusa.

III. BUOD NG PATAKARAN

A. Layunin ng Patakaran

Nakatuon ang University of California sa paglaan ng kapaligiran na malayang mag-ulat ng pinaghihinalaang Improper Governmental Activity o mga kondisyon na makabuluhang nagbabanta sa kalusugan o kaligtasan ng mga empleyado o ng publiko nang walang takot sa paghihiganti at kung saan ang mga empleyado ay magiging prangka at matapat nang walang pagsubali sa pagsagawa ng negosyo ng University. Ang patakarang ito ay isang katambal sa University of California Policy on Reporting and Investigating Allegations of Suspected Improper Governmental Activities (ang Whistleblower Policy ng University).

Naaalinsunod sa California Whistleblower Protection Act (Government Code mga Bahagi 8547-8547.15), ang empleyado ng University ay hindi maaaring: (1) maghiganti

laban sa isang empleyado o aplikante sa pagtatrabaho na gumawa ng isang Protected Disclosure, (2) maghiganti laban sa isang empleyado na tumanggap sumunod sa isang Illegal Order, o (3) direkta o hindi tuwirang gumawa ng Use of Official Authority or Influence para sa layuning panghihimasok sa karapatan ng empleyado o aplikante na gumawa ng isang Protected Disclosure. Masusing iimbestigahan ng University ang anumang mga Retaliation Complaint na isinampa, magbigay ng naaangkop na lunas sa sinumang empleyado o aplikanteng napinsala ng paglabag ng patakarang ito, at gumawa ng naaangkop na aksyon laban sa mga empleyadong lumalabag sa patakarang ito.

Ang mga reklamong iginigiit ang sumusunod ay ituturing bilang mga ulat ng pinaghihinalaang Improper Governmental Activity na maaaring mangailangan ng dagdag na pagsiyasat sa ilalim ng Whistleblower Policy sa halip ng patakarang ito: (1) Panghihimasok sa karapatan ng Complainant na gumawa ng isang Protected Disclosure o (2) isang Adverse Personnel Action ay ibinanta o itinangka laban sa Complainant sa paghihiganti para sa pagsagawa ng isang Protected Disclosure. Gayunpaman, kung ang naturang mga reklamo ay iginigiit din na isinagawa ang Adverse Personnel Action laban sa Complainant sa paghihiganti para sa pagsagawa ng isang Protected Disclosure, ang buong reklamo ay maaaring iproseso sa ilalim ng patakarang ito.

B. Awtoridad at mga Repsonsibilidad

1. Chancellor

Ang Chancellor ay magtatag ng mga pamamaraan sa pagpapatupad alinsunod sa patakarang ito. Ang Chancellor ang magbibigay ng pasya pagkatapos repasuhin ang ulat ng imbestigasyon. Kapag mayroong natuklasan na paghihiganti, tutukuyin ng Chancellor ang angkop na (mga) aksyon na isasagawa laban sa empleyadong lumabag sa patakarang ito, ayon sa isinaad ng Bahagi Section G. sa ibaba. Ang Chancellor ay maaaring italaga ang kanyang mga tungkulin sa ilalim ng patakarang ito, kabilang ang awtoridad na gumawa ng pagpasya.

Para sa mga layunin ng patakarang ito, ang mga awtoridad at responsibilidad na itinalaga sa Chancellor ay gagampanan ng Laboratory Director para sa mga empleyado sa Lawrence Berkeley National Laboratory, ng Systemwide LDO para sa mga empleyado sa Office of the President, at ng Vice President—Agriculture and Natural Resources para sa mga empleyado sa loob ng Division of Agriculture and Natural Resources.

2. Locally Designated Official (LDO)

Maghihirang ang Chancellor ng isang Locally Designated Official (LDO) upang tumanggap ng mga Retaliation Complaint at pangasiwaan ang lokal na mga pamamaraan ng pagpapatupad. Ang LDO ay maaaring parehong opisyal na itinalaga upang pangasiwaan ang mga lokal na pamamaraan para sa pag-imbestiga ng mga reklamo ng whistleblower sa ilalim ng Whistleblower Policy ng University. Tutukuyin ng LDO kung ang reklamo ay karapat-dapat para sa

pagproseso sa ilalim ng patakarang ito. Ang LDO ay responsable rin sa pagtiyak na ang mga reklamo ay naproseso sa napapanahong paraan. Ang LDO ay maaaring italaga ang kanyang mga tungkulin sa ilalim ng patakarang ito, ayon sa naaangkop.

3. Systemwide LDO

Ang President ay maghihirang ng isang Systemwide LDO. Ang Systemwide LDO ay tatanggap ng mga Retaliation Complaint na isinangguni sa Office of the President sa ilalim ng Bahagi H. at tutukuyin kung ang mga ito ay ipoproseso sa Office of the President. Ang Systemwide LDO ay maglulutas ng mga apela na isinampa sa ilalim ng Bahagi I. sa ibaba at magsisilbi bilang LDO para sa Office of the President. Gayunpaman, sa oras na ang Complainant ay isang kasalukuyan o dating empleyadong pang-akademiya o isang aplikante para sa pang-akademiyang posisyon o kapag ang akusadong empleyado ay isang empleyadong pang-akademiya, gagampanan ng Provost and Executive Vice President—Academic Affairs ang mga tungkulin ng Systemwide LDO, maliban sa mga responsibilidad ng Systemwide LDO's responsibilities para sa Appeals sa ilalim ng Bahagi I. sa ibaba. Ang Systemwide LDO at ang Provost and Executive Vice President—Academic Affairs ay maaaring italaga ng alinman sa kanilang mga tungkulin sa ilalim ng patakarang ito.

4. Retaliation Complaint Officer (RCO)

Ang LDO ay maaaring maghirang ng isa o higit pang mga indibidwal upang magsilbi bilang (mga) Retaliation Complaint Officer na pangasiwaan ang imbestigasyon ng mga reklamo sa ilalim ng patakarang ito. Ang LDO ay maaaring magpasya na magsilbi bilang RCO. Ang RCO ay maaaring personal na isagawa ang imbestigasyon o maaaring italaga ang paghahanap ng katumayan, nang buo o bahagi, sa ibang imbestigador.

C. Pagsampa ng Retaliation Complaint (Saan, Kailan at Paano Magsampa)

Ang Retaliation Complaint ay dapat kasama ang isang Sworn Statement at isampa sa LDO o sa superbisor ng Complainant sa loob ng 12 buwan ng Adverse Personnel Action na pinaniwalaan ng Complainant na isinagawa upang maghiganti laban sa Complainant para sa paggawa ng Protected Disclosure o sa pagtanggì na sumunod sa Illegal Order. Kung iginiit ng Retaliation Complaint ang isang huwaran ng paghihiganti, dapat masampa ito sa loob ng 12 buwan ng pinakahuling Adverse Personnel Action na pinaniniwalaan ng Complainant na bumuo ng aksyon ng paghihiganti. Ang Retaliation Complaint ay itinuturing na naisampa sa petsa na ito ay tinatakan ng koreo, personal na inihatid, na-fax, o na-email. Kung magsampa ang Complainant ng Retaliation Complaint sa kanyang superbisor, maagap na ipapasa ito ng superbisor sa LDO.

1. Mga Inaatasang Alegasyon para sa Retaliation Complaint

Ang Retaliation Complaint ay dapat kasama ang mga alegasyon na isinasaad sa ibaba para sa uri ng reklamo na isinasampa nang may maraming pagtitiyak hangga't maaari.

a. Mga Inaatasang Alegasyon para sa Retaliation Complaint na iginigiit ang paghihiganti para sa pagsagawa ng Protected Disclosure:

- i. Nagsagawa ang Complainant ng Protected Disclosure. Ang Complainant ay dapat: (a) ilarawan kung ano ang ibinunyag, (b) kilalanin ang (mga) tao kung saang ang Protected Disclosure ay isinagawa, (c) tukuyin ang petsa o tinatayang petsa ng bawat Protected Disclosure, at (d) tukuyin kung paano ang bawat Protected Disclosure ay ipinabatid.
- ii. Isa o higit pang mga Adverse Personnel Action ay isinagawa laban sa Complainant. Ang Complainant ay dapat: (a) ilarawan ang (mga) Adverse Personnel Action, (b) kilalanin ang (mga) empleyado ng University na responsable para sa bawat Adverse Personnel Action, at (c) tukuyin ang petsa o tinatayang petsa kung kailan naganap ang bawat Adverse Personnel Action.
- iii. Ang batayan para sa paniniwala ng Complainant na ang Protected Disclosure ang naging dahilan sa (mga) in the Adverse Personnel Action.

b. Mga Inaatasang Alegasyon para sa Retaliation Complaint na iginigiit ang paghihiganti para sa pagtanggap na sumunod sa Illegal Order:

- i. Tumanggi ang Complainant na sumunod sa Illegal Order. Ang Complainant ay dapat: (a) ilarawan ang Illegal Order, (b) kilalanina ang (mga) empleyado ng University na nagbigay ng Illegal Order, (c) tukuyin ang petsa o tinatayang petsa kung kailan ibinigay ang Illegal Order, (d) ilarawan kung ano ang ginawa ng Complainant bilang tugon sa Illegal Order na bumubuo ng pagtanggap na sumunod, at (e) tukuyin ang petsa o tinatayang petsa kung kailan nangyari ang pagtanggap.
- ii. Isa o higit pang mga Adverse Personnel Action ang isinagawa laban sa Complainant. Ang Complainant ay dapat: (a) ilarawan ang (mga) Adverse Personnel Action, (b) kilalanin ang (mga) empleyado ng University na responsable para sa bawat Adverse Personnel Action, at (c) tukuyin ang petsa o tinatayang petsa kung kailan naganap ang bawat Adverse Personnel Action.
- iii. Ang batayan para sa paniniwala ng Complainant na ang pagtanggap na sumunod sa Illegal Order ay naging dahilan sa (mga) Adverse Personnel Action.

D. Pagproseso ng Reklamo

1. Pang-unang Pagrepaso ng LDO

Pagkatapos masumite ang reklamo sa o isinangguni sa LDO, ang LDO ay maagap na ipadala sa Complainant ang nakasulat pagkilala ng pagtanggap ng reklamo at tukuyin kung ang reklamo ay karapat-dapat para sa pagproseso ng Retaliation Complaint.

a. Sworn Statement

Kapag ang reklamo ay isinumite nang walang Sworn Statement, ang LDO ay hihiling sa Complainant na wastuhin ang kakulangan. Kung mabigo ang Complainant na wastuhin ang kakulangan na ito sa loob ng 15 araw ng kalendaryo, ang LDO ay (1) ipapawalang-saysay ang reklamo, (2) abisuhan ang Complainant sa pamamagitan ng sulat sa naturang pasya, at (3) repasuhin ang di-umano'y paghihiganti upang matukoy kung ang mga katunayan na iginiit ay dapat ituring na ulat ng pinaghihinalaang Improper Governmental Activity na maaaring mangangailangan ng karagdagang pagsisiyasat sa ilalim ng Whistleblower Policy ng University.

b. Pagkanasapanahon

Tutukuyin ng LDO kung ang rekamo ay napapanahon sa ilalim ng Bahagi C. sa itaas. Kung hindi ito napapanahon, ang LDO ay (1) ipapasawalang-saysay ang reklamo, (2) abisuhan ang Complainant sa pamamagitan ng sulat sa naturang pasya, at (3) repasuhin ang mga alegasyon upang matukoy kung ang mga katunayan na iginiit ay dapat ituring na ulat ng pinaghihinalaang Improper Governmental Activity na maaring mangangailangan ng karagdagang pagsisiyasat sa ilalim ng Whistleblower Policy ng University.

c. Mga Inaatas na Alegasyon

Tutukuyin ng LDO kung ang reklamo ay naglalaman ng inaatasang mga alegasyon, ayon sa isinaad sa Bahagi Section C.1. sa itaas. Kapag nagtutukoy kung ang reklamo ay naglalaman ng mga inaatasang alegasyon, maaaring sumangguni ang LDO sa Investigations Workgroup sa lokasyon, ayon sa tinukoy sa ilalim ng Whistleblower Policy ng University, o isang ad hoc workgroup, kung kinakailangan. Kung ang reklamo ay hindi tiyak o nabigong magbigay ng sapat na impormasyon, maaaring humiling ang LDO na baguhin ng Complainant ang reklamo upang tugunan ang mga kakulangan. Kung hindi baguhin ng Complainant ang reklamo o di kaya'y wastuhin ang mga kakulangan sa loob ng 15 araw ng kalendaryo ng petsa ng abiso ng LDO, maaaring ipapasawalang-saysay ng LDO ang lahat o bahagi ng reklamo at abisuhan ang Complainant sa naturang pasya sa pamamagitan ng sulat.

d. Pagtanggap ng Retaliation Complaint

Aabisuhan ng LDO ang Complainant sa pamamagitan ng sulat kung ang reklamo ay tinanggap para sa pagproseso bilang isang Retaliation Complaint at itinalaga para sa imbestigasyon. Kung ilang bahagi lamang ng reklamo ang tinanggap, ipapahiwatig ng abiso ng LDO kung aling mga bahagi ang tinanggap, aling mga bahagi ang pinawalang-saysay, at ang mga kadahilanan para sa (mga) pagsasawalang-saysay. Maaaring umapela ang Complainant sa pasya ng pagsasawalang-saysay ng reklamo, nang buo o bahagi, sa mga batayan na ito ay hindi napapanahon o kulang sa inaatasang mga alegasyon sa ilalim ng Bahagi I. sa ibaba.

2. Pag-abiso sa (mga) Akusadong Empleyado

Kapag tumanggap ang LDO ng Retaliation Complaint para iproseso, magbibigay ang LDO sa empleyadong inakusa ng paghihiganti ng kopya ng Retaliation Complaint o buod ng mga alegasyon kaugnay sa akusadong empleyado at magpapayo na (1) ang imbestigasyon ay pinasimula, (2) siya ay maaaring magsumite ng nakasulat na tugon sa mga alegasyon ayon sa isinaad sa Bahagi D.4.b., at (3) ang isang pakikipanayam sa akusadong empleyado ay itatakda at isang mahalagang bahagi ng proseso ng pag-iimbestiga. Kung ang Retaliation Complaint ay naglalaman ng mga alegasyon laban sa higit pa sa isang empleyado, magbibigay ang LDO sa bawat isa sa kanila ng mga naturang alegasyon kaugnay sa kanya.

3. Mga Pagsangguni sa RCO para sa Pag-iimbestiga

Pagkatapos tanggapin ng LDO ang Retaliation Complaint, isasangguni ng LDO ang Retaliation Complaint sa RCO para sa pag-iimbestiga malibang kung ang LDO ang magsisilbi bilang RCO. Kung itatalaga ng RCO ang anumang bahagi ng imbestigasyon, papanatilihin ng RCO ang responsibilidad para sa pagtiyak na ang imbestigasyon ay isinagawa alinsunod sa patakarang ito.

4. Imbestigasyon

a. Proseso ng Imbestigasyon

Rerepasuhin ng imbestigador ang Retaliation Complaint at iba pang kaugnay na mga materyales na isinumite ng Complainant. Dagdag pa, ang imbestigador ay maaaring humiling ng at repasuhin ang iba pang mga dokumento at materyales na kaugnay sa mga alegasyon. Ang imbestigador ay, kung kailan maaari, kapanayamin ang Complainant at ang (mga) akusadong empleyado. Dagdag pa, ang imbestigador ay kakapanayamin ang sinumang ibang mga saksi na pinaniniwalaan ng imbestigador ay kinakailangan upang maisagawa ang masusing imbestigasyon. Kung ang Complainant, akusadong empleyado, o saksi ay nabigo o tumangging mapanayam, ang imbestigador ay kumpletuhin ang imbestigasyon batay sa impormasyong magagamit.

b. Pagkakataon ng Akusadong Empleyado na Magkomentaryo

Maaring magsumite ang akusadong empleyado ng tugon sa mga alegasyon sa panahon ng imbestigasyon, sa kondisyon na ito ay isinumite nang hindi lalampas sa 30 araw ng kalendaryo pagkatapos mapanayam ng imbestigador ang akusadong empleyado o ang pagpapalawig ng naturang huling petsa ay ibinigay sa pamamagitan ng sulat ng imbestigador. Kung kapanayamin ng imbestigador ang akusadong empleyado nang higit pa sa isang beses, ang huling petsa ng pagsumite ay mula sa petsa ng unang pakikipanayam. Kung pipiliin ng akusadong empleyado na magsumite ng tugon sa mga alegasyon, isasama ng imbestigador ang naturang tugon sa ulat ng imbestigasyon.

Sa panahon ng kurso ng imbestigasyon, magbibigay din ang imbestigador sa akusadong empleyado ng pagkakataon na magkomentaryo sa mga dokumento kung saan ang imbestigador ay nagpaplanong asahan na gumawa ng mga pagtuklas. Karaniwan, gagawin ito ng imbestigador sa kurso ng pakikipanayam ng akusadong empleyado.

c. Mga Saksi

- i. Ang Complainant, (mga) akusadong empleyado, at iba pang mga saksi ay pinahihintulutan ng makatwirang haba ng oras ng pagliban mula sa kanilang mga tungkulin sa University upang lumahok sa mga pakikipanayam na isinasagawa ng imbestigador.
- ii. Ang Complainant, (mga) akusadong empleyado, at iba pang mga saksi ay may tungkulin na makipagtulungan sa imbestigador. Kabilang dito ang tungkulin ng lumahok sa mga pakikipanayam na hiniling ng imbestigador, sumagot sa mga katanungan ng imbestigador nang tapat, at magbigay ng mga dokumento at iba pang materyales na hinihiling ng imbestigador.
- iii. Ang Complainant, (mga) akusadong empleyado, at iba pang mga saksi ay may responsibilidad na hindi manghimasok sa imbestigasyon at sumunod sa mga pagpapaalala mula sa imbestigador sa bagay na ito. Ang ebidensya ay dapat hindi itinatago, sinisira o pakikialaman, at ang mga saksi ay dapat hindi iniimpluwensya, tinuturuan, o tinatakot.
- iv. Ang saksi ay dapat hindi sumailalim sa Adverse Personnel Action bilang result ng paglahok sa imbestigasyon nang walang masamang hangarin sa ilalim ng patakarang ito. Ang paglabag sa probisyong ito ay bumubuo ng isang Improper Governmental Activity sa ilalim ng Whistleblower Policy.

d. Ulat ng Imbestigasyon

Ang imbestigador ay maghahanda ng nakasulat na ulat na naglalaman ng mga natuklasan sa katunayan batay sa ebidensya at ang pagpapasya ng imbestigador sa kung ang paghihiganti na lumalabag sa patakaran ay naganap, gamit ang naaangkop na mga pamantayan ng pagpapatibay na isinaad sa Bahagi E. sa ibaba. Ang ulat ng imbestigasyon ay magbibigay ng sapat na detalye upang magawa ng Chancellor ang malayang pagtutukoy kung ang paglabag sa patakaran ay naganap. Ang ulat ng imbestigasyon ay kasama ang Retaliation Complaint, listahan ng mga saksi na kinapanayam, anumang tugon ng akusadong empleyado sa mga alegasyon (kung isinumite), at anumang iba pang mga dokumento kung saan umasa ang imbestigador sa paggawa ng mga pagtuklas.

Kung ang RCO ay hindi personal na nagsagawa ng imbestigasyon, ang RCO ay dapat repasuhin ang ulat ng imbestigasyon upang matukoy kung ito ay

kumpleto o dapat ibalik sa imbestigador upang tugunan ang mga kakulangan. Kapag ang ulat ng imbestigasyon ay kumpleto, ang RCO ay ihahatid ito sa LDO.

e. Balangkas ng Panahon para sa Imbestigasyon

Ang RCO ang responsable para sa paghatid ng ulat ng imbestigasyon sa LDO sa loob ng 6 na buwan mula sa petsa kung kailan inabisuhan ng LDO ang Complainant na ang Retaliation Complaint ay tinanggap para iproseso.

Maaring palawigin ng LDO ang 6-buwan na huling petsa sa pagtanggap ng nakasulat na kahilingan mula sa RCO na nagpapaliwanag kung bakit ang pagpapalawig ay kailangan. Ang karagdagang mga pagpapalawig ay maaaring hilingin kung naaangkop. Ang LDO ay tutugon sa pamamagitan ng sulat sa naturang mga kahilingan at aabisuhan ang Complainant sa pamamagitan ng sulat sa anumang pagpapalawig na ipinagkaloob. Karaniwang hindi nagbibigay ang LDO ng pagpapalawig o mga pagpapalawig na nagpapahaba sa 6-buwan na balangkas ng panahon lampas sa 12 buwan sa kabuuan.

E. Mga Pamantayan sa Pagpapatibay

1. Mga Pamantayan sa Pagpapatibay para sa mga Retaliation Complaint

Naaalinsunod sa California Government Code Bahagi 8547.10(e), ang isang Complainant na nagdadala ng isang Retaliation Complaint ay dapat magpakita sa pamamagitan ng Pananaig ng Ebidensya na siya ay alinman sa gumawa ng Protected Disclosure o tumanggi na sumunod ng Illegal Order at ang naturang gawain ay isang nag-aambag na salik sa di-umano'y Adverse Personnel Action. Kung natugunan ng Complainant ang pamantayan na iyon, ang pasanin ng patunay ay lilipat sa superbisor, tagapamahala, o University na ipakita sa pamamagitan ng Clear and Convincing Evidence na ang di-umano'y Adverse Personnel Action ay dapat nangyari para sa lehitimo at malayang mga kadahilanan kahit na ang Complainant ay hindi nagsagawa ng Protected Disclosure o tumanggi na sumunod sa Illegal Order. Kung ang naturang pasan ay hindi natugunan, ang Complainant ay mayroong kumpletong sang-ayon na pagtatanggol sa Adverse Personnel Action na siyang paksa ng reklamo.

Naaalinsunod sa California Government Code Bahagi 8547.10(d), wala sa patakarang ito ang naglalayong magpigil ng tagapamahala o superbisor mula sa pagsagawa, pag-utos sa iba na magsagawa, pagrekomenda, o pag-apruba ng anumang aksyon sa tauhan o mula sa pagsagawa o mabigo sa pagsagawa ng Adverse Personnel Action kaugnay sa sinumang empleyado o aplikante para sa pagtatrabaho kung ang tagapamahala o superbisor ay makatwirang naniniwala na anumang aksyon o kawalan ng aksyon ay ipinangatwiran sa batayan ng ebidensya na hiwalay at bukod mula sa katunayan na ang tao ay nagsagawa ng Protected Disclosure o tumanggi na sumunod ng Illegal Order.

2. Espesyal na Pamantayan sa Pagpapatibay para sa mga Empleyado sa mga Health Facility ng University

Kapag ang Complainant ay isang empleyado sa isa sa mga pasilidad ng kalusugan na tumatanggap ng pasyente sa University (ibig sabihin, mga pasilidad kung saan ang mga tao ay tinanggap para sa 24-oras na pananatili o mas mahaba) at nagdadala ng isang Retaliation Complaint, tutukuyin ng LDO kung ang espesyal na pamantayan ng pagpapatibay na isinaad sa Bahagi 1278.5 ng California Health and Safety Code ay naaangkop.

F. Pasya ng Chancellor

1. Irepresenta ng LDO ang ulat ng imbestigasyon sa Chancellor, na magpapasya gamit ang mga pamantayan ng pagpapatibay na isinaad sa Bahagi E. sa itaas. Maaring humiling ang Chancellor na magsagawa ang imbestigador ng karagdagang imbestigasyon o linawin ang impormasyon sa ulat ng imbestigasyon bago magpasya ang Chancellor. Magpapalabas ang Chancellor ng nakasulat na pasya at ipapadala ito sa Complainant at sa akusadong (mga) empleyado.
2. Kung matukoy ng Chancellor na ang paghihiganti na lumalabag sa patakarang ito ay naganap at ang Complainant ay napinsala bilang resulta, igagawad ng Chancellor ang angkop na lunas, na tutukuyin sa nakasulat na pasya ng Chancellor na ibinigay sa Complainant. Gayunpaman, ang nakasulat na pasya ay hindi maglalarawan ng anumang aksyon na isasagawa laban sa empleyadong natuklasang lumabag ng patakarang ito.
3. Nang walang nagpapagaang mga pangyayari, ang nakasulat na pasya ng Chancellor ay ipapalabas at ipapadala sa Complainant nang hindi lalampas sa 18 buwan pagkatapos unang isinampa ang Retaliation Complaint.

G. Mga kahihinatnan para sa Empleyado ng University na Lumabag sa Patakaran

Sa naturang mga kaso kung saan ang Chancellor ay nagpasya na ang empleyado ay lumabag sa patakarang ito, ang Chancellor, sa pamamagitan ng naaangkop na mga daan, ay tutukuyin ang naaangkop na (mga) aksyon na ipasimula, na maaaring kabilang ang aksyon ng pagpaparusa laban sa empleyado. Kung ang empleyado ay hindi miyembro ng Academic Senate, anumang aksyon ng pagpaparusa ay naaalinsunod sa naaangkop na patakarang pang-tauhan o palahatang kasunduan. Kung ang empleyado ay miyembro ng Academic Senate, anumang paglilitis sa pagpaparusa ay isasagawa alinsunod sa mga patakarang ng pang-akemiyang tauhan at mga pamamaraang itinatag ng Academic Senate.

H. Pagsangguni ng mga Reklamo sa Office of the President

1. Kapag ang isang reklamo ay isinampa sa ilalim ng patakarang ito ay iginigiit na ang Chancellor, LDO, superbisor ng LDO, o ang Audit Director ng lokasyon, Chief Compliance Officer o Chief Campus Counsel ay lumahok sa paghihiganti, ang LDO ay hihiling na tanggapin ng Systemwide LDO ang reklamo para iproseso ng Office of the President.

2. Sa ibang espesyal na pangyayari, ang LDO ay maaaring hilingin na tanggapin ng Systemwide LDO ang reklamo sa Office of the President at ipaliwanag kung bakit mas naaangkop na ang reklamo ay iproseso sa Office of the President kasya sa lokasyon.
3. Kung tinanggap ng Systemwide LDO ang reklamo para iproseso sa Office of the President, ang Systemwide LDO ay magsasagawa ng pang-unang pagrepaso alinsunod sa Bahagi Section D.1., abisuhana ng akusadong (mga) empleyado alinsunod sa Bahagi D.2., at isangguni ang mga reklamong tinanggap para iproseso ng isang RCO para sa imbestigasyon alinsunod sa mga Bahagi Sections D.3. at D.4. sa itaas. Ipresenta ng RCO ang ulat ng imbestigasyon sa Systemwide LDO para sa isang pasya alinsunod sa Bahagi Section F. sa itaas. Kung ang Systemwide LDO ay magpasya na ang empleyado ay lumabag sa patakarang ito, ang Systemwide LDO ay isasangguni ang bagay sa naaangkop na opisyal sa lokasyon ng empleyado upang magpasimula ng angkop ng aksyon alinsunod sa Bahagi G. sa itaas, maliban sa mga kaso kung saan ang salungat na natuklasan ay kabilang ang Chancellor, na sa nasabing kaso ang Systemwide LDO ay isasangguni ang bagay sa President.

I. Mga Apela

Ang Complainant ay walang karapatan na umapela sa pasya sa mga katangian ng isang reklamo o anumang remedyo na iginawad. Gayunpaman, ang Complainant ay maaaring i-apela ang pagsawalang-saysay ng reklamo nang buo o bahagi dahil ito ay hindi napapanahon o kulang sa mga kinakailangang alegasyon. Ang mga nasabing apela ay dapat isagawa sa pamamagitan ng sulat at isampa sa Systemwide LDO sa loob ng 30 araw ng kalendaryo ng petsa ng abiso ng pagsawalang-saysay ng LDO. Kung ang pagsawalang-saysay na pasya ay isinagawa ng Systemwide LDO, ang President ay magtatalaga ng alternatibong opisyal upang lutasin ang apela. Ang apela ay dapat isasaad kung bakit ang pagsawalang-saysay ay dapat bawiin at dapat magsama ng mga kopya ng reklamo, abiso ng pagsawalang-saysay, at mga dokumento o iba pang ebidensya na suportahan ang apela. Ang apela ay itinuturing “isinampa” sa petsa na ito ay minarkahan ng koreo, personal na inihatid, na-fax, o na-email.

J. Mga Kinakailangan sa Pag-ulat

Magsusumite ang bawat lokasyon ng isang kopya ng mga lokal na pamamaraan sa pagpapatupad ng patakarang ito sa Senior Vice President – Chief Compliance and Audit Officer. Dagdag pa, magbibigay ang bawat lokasyon ng impormasyon tungkol sa mga reklamo na isinampa sa ilalim ng patakarang ito at kanilang katayuan sa Senior Vice President – Chief Compliance at sa Audit Officer gamit ang paraang itinatag niya para sa layuning ito.

IV. PAGESUNOD / MGA RESPONSABILIDAD

Tingnan ang [Section III.J.](#)

V. MGA KINAKAILANGANG PAMAMARAAN

Ang naaangkop na mga pamamaraan ay ibinalangkas sa kabuuan ng [Policy Statement in Section III](#).

VI. KAUGNAY NA IMPORMASYON

- [University of California Policy on Reporting and Investigating Allegations of Suspected Improper Governmental Activities \(Whistleblower Policy\)](#) (na tinukoy sa mga Bahagi II., III.A., III.B.1., III.D.1.a., III.D.1.b., III.D.4.c.iv., and III.D.1.c.)

VII. MGA MADALAS NA KATANUNGAN

Hindi naaangkop.

VIII. KASAYSAYAN NG PAGBABAGO

Ang mga darating na pagbabago sa patakarang ito ay papalaganapin sa ilalim ng pamantayang mga pamamaraan para sa Presidential Policies; sa kaso ng patakarang ito, ang pagrepaso ay kasama ang pagpapalaganap sa ilalim ng pamantayan na proseso sa Academic Personnel Manual (APM), na may pangwakas na awtoridad na nakasalalay sa President.

Mayo 1, 2015 – Malawak na mga pagbabago ang isinagawa upang matiyak na ang mga reklamong iginigiit ang paghihiganti laban sa whistleblower ay maaaring iproseso nang mas mabilis, mapapabuti ang pangangasiwa ng proseso ng pagreklamo, at taasan ang pagkalinaw.

Oktubre 4, 2002 – Ang patakarang ito ay binago.