

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

I. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest wdrożenie w SZPZLO kompleksowej regulacji określającej zasady dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa, sposób postępowania w razie zgłoszenia przypadków związanych z naruszeniem prawa, podejmowania działań następczych w razie ujawnienia przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Sygnalistów) przed działaniami odwetowymi.

Procedura nie narusza ani nie ogranicza obowiązujących norm i uregulowań wewnętrznych.

II. PRZEDMIOT PROCEDURY

Procedura:

- 1) umożliwia jawne albo poufne dokonywanie zgłoszeń,
- 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
- 3) zapewnia ochronę Sygnalistów oraz osób z nimi związanych przed działaniami odwetowymi.

III. DEFINICJE

- 1) **Bezpieczny kanał** – utworzony w SZPZLO adres e-mail dedykowany do bezpiecznego zgłaszania Informacji o naruszeniach prawa przez Sygnalistów oraz zarządzanie zgłoszeniami i prowadzenie bezpiecznej komunikacji z Sygnalistami;
- 2) **Działania następcze** – działania podjęte przez Komisję sprawdzającą w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, inicjowanie wszczęcia kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienia oskarżenia, działań podjętych w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 3) **Działania odwetowe** – 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 bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;

- 4) **Działanie w dobrej wierze** – domniemanie prawne uregulowane w Kodeksie Cywilnym, odnoszące się do intencji danej osoby, niezależnie od rezultatu, jakie przyniosło jej działanie. Polega na usprawiedliwionym w danych okolicznościach przekonaniu osoby, że przysługuje jej prawo, jakie faktycznie wykonuje;
- 5) **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w SZPZLO, w sytuacji, gdy Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) **Koordynator** – osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia i przekazywanie zgłoszenia do Przewodniczącej Komisji sprawdzającej w celu jego dalszego procedowania, odpowiedzialna za obsługę adresu e-mail utworzonego w celu dokonywania zgłoszeń oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń w tym zgłoszeń wewnętrznych, stanowiącego Załącznik nr 3 do Procedury;
- 7) **Komisja sprawdzająca** - profesjonalny i obiektywny podmiot, o którym mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy o ochronie Sygnalistów, uprawniony przez Dyrektora SZPZLO do rozpatrywania zgłoszeń: podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej;
- 8) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 9) **Sygnalista** – osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa uzyskaną w trakcie pracy na rzecz SZPZLO, w tym: pracownik (także były pracownik), pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy (w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej), klient, kontrahent (wykonawca, podwykonawca, dostawca), osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz lub praktykant, a także ubiegający się o pracę lub współpracę lub inny interesariusz, który zgłasza informacje na temat nieprawidłowości, bądź wątpliwości etyczne dotyczące zachowań, działań czy zjawisk zachodzących w SZPZLO, zgodnie z niniejszą procedurą;
- 10) **Zgłoszenie** – ustne lub pisemne przekazanie Koordynatorowi informacji o naruszeniu prawa.

IV. PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, z wyłączeniem informacji objętych tajemnicą zawodową zawodów medycznych, w szczególności:

- 1) naruszenia praw pacjenta,
- 2) naruszenia zasad etycznych wykonywania zawodów medycznych,
- 3) naruszenia zasad etyki pracowników SZPZLO,

- 4) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie życia, zdrowia lub wolności osobistej,
- 5) naruszenie prawa zamówień publicznych,
- 6) naruszenie ochrony prywatności i danych osobowych,
- 7) naruszenia bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- 8) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja,
- 9) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska,
- 10) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo, oszustwo, fałszerstwo, wyludzenie lub poświadczenie nieprawdy,
- 11) naruszenie obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych,
- 12) sprzeniewierzenie mienia, kradzież mienia,
- 13) działania zmierzające do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych wyżej.
- 14) Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor Szpitala.

V. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WDROŻENIE I STOSOWANIE PROCEDURY

Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada:

- 1) Dyrektor SZPZLO, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników SZPZLO, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
- 2) Zastępcy Dyrektora SZPZLO, którzy sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
 - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
- 3) Koordynator powołany w celu bieżącej obsługi procedury informowania o nieprawidłowościach, który realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
 - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,
 - c) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec Sygnalisty, w szczególności udzielenie odpowiedzi,

2

- d) zapewnienie poufności Sygnaliście;
- 4) Komisja sprawdzająca powołana do podejmowania działań następczych, do której obowiązków należy m.in.:
 - a) rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających,
 - b) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
- 5) kierownicy komórek organizacyjnych SZPZLO, którzy współpracują z Koordynatorem i Komisją sprawdzającą w zakresie:
 - a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
 - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji,
 - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;
- 6) pracownicy SZPZLO, którzy w szczególności:
 - a) przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
 - b) dokonują analizy ryzyk i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
 - c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
 - d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
 - e) w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

VI. DOKONYWANIE ZGŁOSZENIA

1. Osoby, które posiadają **informacje o naruszeniu prawa** występujące przy wykonywaniu pracy lub realizacji zadań na rzecz SZPZLO, w imieniu SZPZLO lub w jego interesie, powinny dokonać zgłoszenia wskazując na fakty, zdarzenia i okoliczności im wiadome. Osoby te powinny **działać w dobrej wierze** oraz w oparciu o racjonalne elementy faktyczne.
2. Osobą właściwą do przyjmowania zgłoszeń w SZPZLO jest Koordynator, a do analizowania otrzymanych zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych - Komisja sprawdzająca.
3. Zgłoszenia nieprawidłowości Sygnalista dokonuje przez dedykowany temu poufny kanał zgłaszania, utworzony w SZPZLO, wypełniając formularz dostępny na stronie internetowej SZPZLO i wysyłając go na adres: sygnalista@zozbemowo.pl
4. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane za zgodą Sygnalisty w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - b) kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez Koordynatora
5. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez Koordynatora.

6. Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Koordynatora.
7. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
8. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - a) jawny, gdy Sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie danych osobowych pozwalających na ustalenie jego tożsamości nieupoważnionym osobom,
 - b) poufny, gdy Sygnalista nie wyraził wyraźnej zgody na ujawnienie swoich danych osobowych pozwalających na ustalenie jego tożsamości nieupoważnionym osobom i dane są znane osobom upoważnionym do rozpatrzenia zgłoszenia,
9. Zgłoszenie nie może mieć charakteru anonimowego; przez zgłoszenie anonimowe należy rozumieć zgłoszenie, w przypadku którego SZPZLO nie ma możliwości w sposób bezpośredni lub pośredni zidentyfikować Sygnalistę, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość Sygnalisty.
10. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona anonimowo, zgłoszenie pozostawia się bez rozpatrzenia.
11. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - a) dane osobowe Sygnalisty,
 - b) szczegółowy opis zaistniałych faktów,
 - c) datę i miejsce zdarzenia,
 - d) informacje o osobie, której dotyczy zgłoszenie,
 - e) dokumenty potwierdzające zasadność zgłoszonych faktów.Zgłoszenie naruszenia prawa może być przekazane na formularzu zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
12. Zgłoszenia Informacji o naruszeniu prawa są rejestrowane przez Koordynatora.
13. Koordynator:
 - a) rejestruje wpływ zgłoszenia,
 - b) potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania i zawiadamia o dalszych etapach postępowania, chyba że Sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
 - c) przekazuje zgłoszenie do członków Komisji sprawdzającej.
14. Komisja sprawdzająca:
 - a) prowadzi komunikację z Sygnalistą, w tym może występować do Sygnalisty o dodatkowe informacje,
 - b) przekazuje Sygnaliście informację zwrotną, tj. informację na temat planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodów takich działań, przy czym maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej, nie może

- przekraczać 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub -- w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 9 lit. b) – 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną,
- c) informuje Dyrektora SZPZLO o wynikach sprawdzenia oraz zawiadamia Dyrektora SZPZLO o konieczności podjęcia działań następczych.
15. Wszystkie zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada poufności, bezstronności i obiektywizmu.
16. Podczas rozpatrywania zgłoszenia wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności dla uniknięcia podejmowania decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności oraz dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
17. Procedura w żaden sposób nie narusza ani nie ogranicza obowiązku zgłaszania naruszeń prawa organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami.

VII. POSTĘPOWANIE WEWNĘTRZNE

1. Weryfikacja przedmiotu Zgłoszenia odbywa się w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej SZPZLO, w której doszło do nieprawidłowości, a w przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy kierownika danej komórki, z jego bezpośrednim przełożonym.
2. W wyniku wstępnej weryfikacji Zgłoszenia przez Komisję sprawdzającą może dojść do odrzucenia Zgłoszenia, jeżeli jest ono oczywiście bezzasadne lub okoliczności sprawy wskazują na działanie Sygnalisty w złej wierze.
3. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest bez zbędnej zwłoki, wyniki przedstawiane są Dyrektorowi SZPZLO w terminie do 30 dni od dnia wszczęcia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.
4. Po zebraniu informacji potwierdzających prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia prawa, Komisja sprawdzająca, w myśl stosowania zasady prymatu dla ugody, dąży do pojednania stron, a w szczególności gdy:
 - a) nie doszło do ciężkiego naruszenia zasad współżycia społecznego,
 - b) nie doszło do istotnej szkody lub naruszenia interesu SZPZLO,
 - c) nie zachodzi przypadek podejrzenia popełnienia czynu zabronionego będącego przestępstwem.
5. Prowadzący postępowanie przedstawia Dyrektorowi SZPZLO rekomendacje co do rozstrzygnięcia danej sprawy i podjęcia działań następczych.
6. Dyrektor SZPZLO nie jest związany rekomendacjami Komisji sprawdzającej.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa, Komisja sprawdzająca może rekomendować Dyrektorowi SZPZLO:
 - a) obowiązek naprawienia szkody na zasadach zawartej ugody lub na zasadach wynikających z Kodeksu Cywilnego,
 - b) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego względem pracownika i wymierzenie kary na zasadach wynikających z Kodeksu Pracy,

- c) stwierdzenie podejrzenia popełnienia przestępstwa i zawiadomienie organów ścigania.

VIII. OCHRONA SYGNALISTY

1. Sygnalista podlega ochronie określonej poniżej od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Ochronie podlega Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, jeśli działał w dobrej wierze tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane naruszenia prawa.
3. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanego zgłoszenia.
4. Sygnaliście oraz osobom wobec których dopuszczono się naruszenia prawa SZPZLO zapewnia ochronę przeciwko potencjalnym działaniom odwetowym.
5. Zapewniając ochronę SZPZLO w szczególności:
 - 1) zapewnia całkowitą anonimowość Sygnalisty zgłaszającego naruszenie prawa. Zabronione są jakiegokolwiek działania zmierzające do odkrycia tożsamości Sygnalisty. Dzielenie się informacjami dotyczącymi Sygnalisty i pochodzącymi od Sygnalisty dopuszczalne jest jedynie w stosunku do uprawnionych osób, wyłącznie w zakresie dotyczącym danej sprawy. Informacje w tym zakresie pozostają do wyłącznej wiadomości:
 - a) Dyrekcji SZPZLO,
 - b) Koordynatora,
 - c) pracowników służbowo zaangażowanych w proces merytorycznego wyjaśniania zgłoszonych naruszeń prawa, o ile przekazanie informacji jest konieczne dla rozstrzygnięcia sprawy.Wyjątek stanowi sytuacja, w której obowiązujące przepisy prawa wymagają ujawnienia informacji dotyczących nieprawidłowości albo nastąpi powierzenie przyjmowania i analizy zgłoszeń wykwalifikowanemu podmiotowi zewnętrznemu.
 - 2) Zakazuje podejmowania wobec Sygnalisty działań odwetowych, a także prób lub gróźb zastosowania działań odwetowych, polegających w szczególności 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 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 powszechnie obowiązujące 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.
6. SZPZLO może dokonać zwolnienia lub pogorszenia warunków zatrudnienia Sygnalisty jedynie z przyczyn mających uzasadnienie merytoryczne, wynikające z obiektywnych przesłanek bądź przepisów prawa niezwiązanych bezpośrednio lub pośrednio z dokonaniem zgłoszenia nieprawidłowości.
 7. Niniejsze zasady nie udzielają ochrony prawnej w stosunku do Sygnalisty zgłaszającego naruszenia prawa bezpodstawnie lub w złej wierze (np. umyślne pomówienie, poświadczenie nieprawdy, nieprawdziwe zgłoszenie, celowe postawienie osoby, której dotyczy ogłoszenie w niekorzystnym położeniu). Zgłoszenie nieprawidłowości w przytoczony sposób może powodować konsekwencje przewidziane w Kodeksie pracy lub innych normach prawnych.
 8. Ochrona Sygnalisty przysługuje również osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub powiązanej z Sygnalistą, a także osobie prawnej lub innej jednostce organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.
 9. Ochrona Sygnalisty nie dotyczy osoby, która jest jednocześnie sprawcą, współsprawcą lub pomocnikiem w naruszaniu prawa.
 10. Sygnalista, który stał się celem odwetu niniejszy fakt zgłasza Pełnomocnikowi Dyrektora ds. Zarządzania Jakością lub do Działu Kadr lub bezpośrednio do Dyrektora SZPZLO. Działania odwetowe są traktowane jako naruszenie prawa i podlegają ocenie w ramach postępowania wyjaśniającego.
 11. SZPZLO podejmuje postępowanie dyscyplinarne wobec każdego pracownika, który próbuje dokonać odwetu wobec Sygnalisty. W przypadku, gdy osoba dokonująca odwetu lub grożąca jego dokonaniem nie jest pracownikiem SZPZLO stosuje

- obowiązujące zapisy umów wzajemnych dot. kar umownych, w tym rozwiązania umowy.
12. 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, zapisy dot. ochrony Sygnalisty, stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.
 13. 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, dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności: 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.
 14. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.
 15. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do:
 - a) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, tj. osobie fizycznej, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona oraz;
 - b) osoby powiązanej z Sygnalistą, tj. osoby fizycznej, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
 16. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.

IX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
2. SZPZLO po otrzymaniu zgłoszenia 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. Zakazane jest podawanie źródła pochodzenia danych osobowych osobie, której dotyczy zgłoszenie, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w rozdz. VII niniejszej Procedury albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez SZPZLO przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano

zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

X. NADZÓR

1. Dyrektor SZPZLO jest odpowiedzialny za realizację Procedury oraz sprawuje bieżący nadzór nad Komisją sprawdzającą.
2. Komisja sprawdzająca zobowiązana jest udzielać wszelkich informacji i wyjaśnień Dyrektorowi SZPZLO, w tym w szczególności na żądanie złożyć raport z wykonywanych obowiązków.

XI. DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego opisanego w niniejszej Procedurze.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny, tj. 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 w dziedzinach będących przedmiotem zgłoszenia.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.
4. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
5. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - a) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - b) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura stanowi akt wewnętrzny SZPZLO i nie wyłącza stosowania innych uregulowań wewnętrznych w tym szczególnie:
 - a) Kodeksu etyki pracowników,
 - b) Regulaminu Pracy,
 - c) Polityki Jakości,
 - d) Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji,
 - e) Regulaminu antymobbingowego,
 - f) Regulaminu zamówień publicznych,
 - g) Polityki Finansowejoraz wszelkich przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

2. Procedura udostępniana jest wszystkim pracownikom na stronie intranetowej.
3. Przestrzeganie procedury stanowi obowiązek pracowników SZPZLO. Oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami niniejszej procedury, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, pracownik podpisuje w dniu zawarcia umowy o pracę, w przypadku osób współpracujących w dniu zawarcia umowy cywilno-prawnej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie Sygnalistów.

Załącznik nr 1 do Procedury

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

Warszawa, dnia _____

imię: _____

nazwisko: _____

stanowisko: _____

komórka organizacyjna: _____

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

Oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (zarządzenie nr) i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

.....

podpis pracownika

97

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

W

Data sporządzenia:		
Dane osobowe Sygnalisty:		
Imię	i	Nazwisko:
.....		
Dane kontaktowe	(e-mail, adres zamieszkania)	
.....		
Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?		
<ul style="list-style-type: none">a) naruszenia praw pacjenta,b) naruszenia zasad etycznych wykonywania zawodów medycznych,c) naruszenia zasad Kodeksu etyki pracowników SZPZLO,d) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie życia, zdrowia lub wolności osobistej,e) naruszenie prawa zamówień publicznych,f) naruszenie ochrony prywatności i danych osobowych,g) naruszenia bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,h) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja,i) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska,j) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub poświadczenie nieprawdy,k) naruszenie obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych,l) sprzeniewierzenie mienia, kradzież mienia		
wpisz	obszar	nieprawidłowości
.....		
Treść zgłoszenia		
Opisz szczegółowo informacje o naruszeniu prawa oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz		

C
5

- a) podaj dane osoby/osób które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (imię i nazwisko, komórka organizacyjna, stanowisko):
- b) podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości (imię i nazwisko, komórka organizacyjna, stanowisko, kontakt):
- c) podaj, jaka zachodzi relacja powyżej wymienionymi osobami (relacje formalne, służbowe lub nieformalne, rodzinne, towarzyskie):
- d) opisz, jakie działania chcesz zgłosić, co się rzeczywiście wydarzyło, gdzie i kiedy doszło do wystąpienia naruszenia prawa, jak doszło do powstania naruszenia prawa, jaki był rozwój zdarzeń (w ujęciu chronologicznym), dlaczego według Ciebie doszło do powstania naruszenia prawa, jakie mogły być motywy osób związanych ze sprawą, jakie skutki według Ciebie spowodowały opisane w zgłoszeniu nieprawidłowości lub mogą spowodować, czy przed dokonaniem zgłoszenia podejmowałaś/eś działania w celu eliminacji nieprawidłowości bądź ich skutków wymień te działania:

Dowody i świadkowie

Wskaż i załącz posiadane dowody na potwierdzenie stanu faktycznego, np. dokumenty, świadków, o ile takowe istnieją:

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia nieprawidłowości:

Oświadczam, iż dokonując niniejszego zgłoszenia:

- a) działałam w dobrej wierze,
- b) posiadam uzasadnione przekonanie, że ujawniona informacja, a także każdy zawarty w niej zarzut są prawdziwe,
- c) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- d) uważam, iż co do wszystkich okoliczności sprawy dokonane przeze mnie zgłoszenie jest uzasadnione.

Oświadczam, iż wszystkie ujawnione przeze mnie informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i dokonując zgłoszenia ujawniłem/am wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.

Oświadczam, iż znana mi jest obowiązująca w procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

G

.....
.....
data i czytelny podpis sygnalisty

Klauzula obowiązku informacyjnego RODO

Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych Sygnalistów jest SZPZLO, adres: ul.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej ...@zozbemowo.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie:
 - a) Realizacji obowiązku prawnego wynikającego w szczególności z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie Sygnalistów (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
 - b) Dobrowolnej wyraźnej zgody, jeżeli nie zdecydujecie się Państwo na zachowanie poufności (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia postępowania wyjaśniającego. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego dane mogą być przechowywane do czasu przedawnienia roszczeń związanych z zakończonym postępowaniem;
5. Administrator zapewnia poufność danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, oraz podmiotom z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem).
6. Administrator po otrzymaniu zgłoszenia 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.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez administratora przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami
8. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Przysługuje prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych;

10. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale może okazać się niezbędne dla potrzeb weryfikacji i prowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz wykrywania naruszeń prawa. W razie potrzeby, podanie danych osobowych może okazać się niezbędne dla skontaktowania się z osobą dokonującą zgłoszenia. Brak podania danych osobowych może utrudnić lub uniemożliwić realizację zgłoszenia naruszenia prawa w postaci weryfikacji zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
12. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o podane dane osobowe.

