

Procedura
dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych
w Wielospecjalistycznym Szpitalu- Samodzielnym
Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej
w Zgorzelcu

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwana dalej „Procedurą” określa tryb dokonywania zgłoszeń wewnętrznych, dotyczących informacji o naruszeniach prawa w Wielospecjalistycznym Szpitalu – Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Społecznej w Zgorzelcu oraz podejmowania działań następczych w związku z dokonanym zgłoszeniem.
2. Procedura została opracowana zgodnie z wymogami określonymi w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r. poz. 928) i ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawnienia przypadków naruszeń prawa oraz podejmowania stosownych działań następczych przy zapewnieniu należytej ochrony Sygnalisty.
3. Za zapewnienie ochrony Sygnalisty zgodnie z wymaganiami wynikającymi z przepisów prawa odpowiada Dyrektor jednostki.
4. Dyrektor wyznacza pracownika- Koordynatora ds. obsługi Sygnalistów, któremu powierza realizację obowiązków wynikających z Procedury oraz upoważnia do podejmowania działań w nim określonych. Ponadto Dyrektor, na wniosek Koordynatora ds. obsługi Sygnalistów, wyznacza inne osoby do prowadzenia postępowania wyjaśniającego i sformułowania zalecanych działań następczych.
5. Koordynator ds. obsługi Sygnalistów i inne osoby, wyznaczone do rozpatrywania zgłoszeń są niezależne w wykonywaniu swoich działań – nie mogą one otrzymywać instrukcji postępowania od żadnej osoby z jednostki.
6. Określone w Procedurze mechanizmy mają na celu ograniczenie osobistego ryzyka osoby zgłaszającej naruszenia prawa, w tym negatywnych konsekwencji bezpośrednich lub pośrednich. Sygnaliści pełnią bowiem niezastąpioną funkcję w jednostce, gdyż ich działania umożliwiają identyfikację nieprawidłowości i podjęcie działań następczych.
7. Dane Sygnalisty co do zasady są poufne tzn. nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony Sygnalisty.
8. Wobec danych Sygnalisty, który zgłosił naruszenie prawa, stosuje się pseudonimizację, czyli przetworzenie danych osobowych w taki sposób, by nie można ich było już przypisać konkretnej osobie, której dane dotyczą, bez użycia dodatkowych informacji, pod warunkiem, że takie dodatkowe informacje są przechowywane osobno i są objęte środkami technicznymi i organizacyjnymi uniemożliwiającymi ich przypisanie zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej.
9. Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa została ustalona po konsultacji z zakładową organizacją związkową.
10. Do stosowania Procedury są zobligowani zarówno pracownicy Szpitala, jak i inne osoby, objęte Procedurą.
11. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby podmiot prawny przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
12. Na stronie internetowej jednostki oraz w siedzibie jednostki, w widocznym miejscu, zamieszcza się wzór klauzuli informacyjnej dla osób, których dane są przetwarzane w związku z przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń.
13. W przypadku kontaktu poprzez e-mail, klauzula jest też przekazywana w odpowiedzi zwrotnej na pierwsze zgłoszenie.

14. Procedury nie stosuje się do informacji objętych:

- 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego,
- 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych,
- 3) w przypadku gdy naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

§ 2

Zasady ochrony danych Sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszej Procedurze w przypadku, gdy miał on uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia.
2. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który wcześniej otrzymał status Sygnalisty działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.
4. Sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania wyjaśniającego, gdyż mogłoby to narazić go na pośrednie lub bezpośrednie działania odwetowe.
5. Tworzy się rejestr spraw zgłoszonych przez Sygnalistów do którego dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania danych Sygnalistów.
6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń naruszeń prawa są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń, niezwłocznie po jego otrzymaniu dokonuje pseudonimizacji danych Sygnalisty i nadaje mu identyfikator numeryczny, który będzie wykorzystywany podczas postępowania wyjaśniającego.
8. Pseudonimizacja obejmuje wszelkiego rodzaju informacje umożliwiające bezpośrednią lub pośrednią identyfikację sygnalisty, ze szczególnym uwzględnieniem tego, czy sama treść zgłoszenia nie wskazuje na tożsamość Sygnalisty.
9. Na wszystkich etapach postępowania wyjaśniającego zamiast danych Sygnalisty jest stosowany przypisany identyfikator.
W postępowaniu należy odwoływać się do identyfikatora (numeru sprawy, pod którą zostało zarejestrowane zgłoszenie od Sygnalisty), a nie sprawy, której dotyczy zgłoszenie naruszenia.
10. Danych Sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron ani uczestników postępowania wyjaśniającego.
11. Sygnalista jest informowany o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
12. Danych Sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem wyjaśniającym, ani w korespondencji mailowej.
13. Jeżeli zgłoszenie wpłynie innym, niż zatwierdzony do przyjmowania zgłoszeń kanałem, osoba która je otrzyma jest zobligowana niezwłocznie przekazać je do osoby upoważnionej do rozpatrywania zgłoszeń i usunąć wszelkie jej kopie (np. z poczty e-mail).

14. Wobec Sygnalisty zakazuje się wszelkich form działań odwetowych, w tym gróźb działań odwetowych i prób ich podejmowania- podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszej Procedury.
15. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest podejmowanie działań odwetowych, w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 2) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny,
 - 3) nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony –w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 5) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą,
 - 6) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 7) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 8) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 9) przymusu, zastraszania lub wykluczenia,
 - 10) mobbingu, dyskryminacji, niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania,
 - 11) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 12) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
 - 13) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego–chyba że Szpital udowodni, że kierował się obiektywnymi dowodami,
 - 14) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
 - 15) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
16. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia lub w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie może skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez okresu wypowiedzenia.

§ 3

Zakres stosowania Procedury

Zakres podmiotowy.

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą. W szczególności sygnalistami są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Szpitalu oraz byli pracownicy, których stosunek pracy już ustał,

- 2) pracownicy tymczasowi,
- 3) osoby ubiegające się o zatrudnienie, które uzyskały informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
- 4) osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 5) przedsiębiorcy, którzy świadczą usługi lub dostarczają towary (albo ubiegają się o zawarcie umowy w tym zakresie) na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej ze Szpitalem,
- 6) osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub stażyści, odbywający staż na podstawie umowy o staż,
- 7) praktykanci, odbywający staż na podstawie umowy o praktykę szkolną,
- 8) wolontariusze, którzy na podstawie umowy o wolontariat niosą pomoc pozamedyczną na terenie jednostki,

Zakres przedmiotowy.

2. Zgłoszeniu podlegają naruszenia 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. Ponadto zgłoszeniu podlegają inne naruszenia niż wymienione w ust. 2, w tym dotyczące obowiązujących regulacji wewnętrznych i standardów etycznych Szpitala.

§ 4

Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych

1. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem następujących kanałów:
 - 1) pisemnie- poprzez umieszczenie zgłoszenia w dedykowanej do tego celu skrzynce pocztowej z napisem „Koordynator ds. obsługi Sygnalistów”, znajdującej się przy schodach na parterze budynku E (budynek administracji),
 - 2) w postaci elektronicznej na adres: sygnalista@spoz.zgorzelec.pl,

- 3) na wniosek Sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie do Koordynatora ds. obsługi sygnalistów w WS-SPZOZ w Zgorzelcu (tel. 571 334 724) podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania takiego wniosku lub telefonicznie. Z przyjęcia zgłoszenia Koordynator sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.
2. Zgłoszenie powinno zawierać szczegółowy opis przedmiotu zgłoszenia, w szczególności:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia naruszenia prawa,
 - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - 6) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
 3. Każde zgłoszenie zostaje zarejestrowane w rejestrze zgłoszeń niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
 4. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane. W przypadku dokonania takiego zgłoszenia, podlega ono rejestracji bez nadania mu dalszego biegu.
 5. Wzór formularza zgłoszenia naruszenia prawa znajduje się na stronie <https://www.spzoz.zgorzelec.pl/> w zakładce „Sygnalista” oraz u Koordynatora ds. obsługi sygnalistów. Szpital może udostępnić wzór formularza zgłoszenia również w innych systemach wewnętrznych (Lex Baza Dokumentów).

§ 5

Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające

1. Dostęp do kanałów zgłoszenia posiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń.
2. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez Koordynatora ds. obsługi Sygnalistów, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym Koordynator kontaktuje się z Sygnalistą, o ile jest to możliwe.
3. Przyjmujący zgłoszenie dokonuje wstępnej oceny zgłoszenia i kieruje sprawę zgłoszenia do postępowania wyjaśniającego albo też odstępuje od wszczęcia postępowania wyjaśniającego jeżeli:
 - 1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa,
 - 2) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie wystąpiły żadne nowe informacje na temat zgłoszonego naruszenia prawa,
 - 3) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.

4. **Postępowanie wyjaśniające** jest prowadzone przez **Zespół ds. naruszeń prawa**, składający się z pracowników jednostki, posiadających kwalifikacje i wiedzę z danego obszaru zgłoszonej nieprawidłowości powoływanych przez Dyrektora na wniosek Koordynatora ds. obsługi Sygnalistów.
5. Celem postępowania wyjaśniającego jest ustalenie, czy doszło do naruszenia prawa oraz sformułowanie rekomendacji do podjęcia działań następczych w zakresie stwierdzonego naruszenia lub kategorii naruszeń.
6. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym, które toczy się przed Zespołem ds. naruszeń prawa, nadzór nad realizacją i przestrzeganiem Procedury oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie powierza się Koordynatorowi ds. obsługi Sygnalistów.
7. Członkiem Zespołu ds. naruszeń prawa nie może być:
 - 1) osoba, która dokonała zgłoszenia będącego przedmiotem wyjaśnienia,
 - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa,
 - 3) osoba będąca podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 4) osoba, której udział w postępowaniu wzbudziłby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
8. W związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym członkowie Zespołu ds. naruszeń prawa mają prawo podejmowania wszelkich działań, potrzebnych do wyjaśnienia zgłoszenia, w szczególności prawo:
 - 1) dostępu do dokumentów i danych jednostki, niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
 - 2) uzyskiwania informacji od pozostałych pracowników;
 - 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników;
 - 4) dostępu do danych z monitoringu wizyjnego;
 - 5) dostępu do pomieszczeń na terenie Szpitala, celem dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
 - 6) możliwość korzystania z pomocy Inspektora Ochrony Danych Osobowych;
 - 7) możliwość konsultowania uzyskanych informacji i danych z osobą dokonującą zgłoszenia.

§ 6 Działania następcze

1. Zespół ds. naruszeń prawa po dokonaniu weryfikacji zgłoszenia :
 - 1) stwierdza, że doszło do naruszenia prawa
lub
 - 2) stwierdza, że nie doszło do naruszenia prawa.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1:
 - 1) Koordynator ds. obsługi Sygnalistów dokonuje potwierdzenia otrzymania zgłoszenia – w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania informuje o tym Sygnalistę poprzez wskazany w zgłoszeniu sposób kontaktu zwrotnego, chyba że zgłaszający nie podał adresu na który należy przekazać potwierdzenie.
 - 2) Zespół ds. naruszeń prawa sporządza **raport z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego** i przedkłada go Dyrektorowi za pośrednictwem Koordynatora ds. ochrony sygnalistów. Raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis

ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres oraz osoby za nie odpowiedzialne.

- 3) Zespół ds. naruszeń prawa za pośrednictwem Koordynatora ds. ochrony sygnalistów **przedstawia Dyrektorowi jednostki rekomendacje**, dotyczące możliwych działań naprawczych lub usprawniających w zakresie stwierdzonego naruszenia lub kategorii naruszeń, ewentualnie podjęcia działań dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa.
3. Decyzję o wdrożeniu przedstawionych rekomendacji lub podjęcia innych działań w zakresie przedstawionego naruszenia prawa podejmuje Dyrektor Szpitala.
4. W przypadku wdrożenia **działań następczych lub usprawniających** - Zespół ds. naruszeń prawa monitoruje podjęte działania i w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia - informuje sygnalistę o podjętych działaniach lub w przypadku nie przekazania takiego potwierdzenia – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 (negatywnej weryfikacji zgłoszenia) Koordynator ds. obsługi Sygnalistów informuje Sygnalistę o przyczynach pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia albo odstąpienia od rozpatrzenia zgłoszenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia.

§ 7

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Zgłoszenie zewnętrzne przez Sygnalistę może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych przewidzianej w niniejszej Procedurze, w szczególności gdy:
 - 1) Szpital nie podejmie w terminie działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej;
 - 2) Osoba dokonująca zgłoszenia ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi ją na działania odwetowe.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

Załączniki do Procedury:

1. Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszenia naruszenia prawa
2. Załącznik nr 2 - Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa
3. Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych Sygnalisty oraz osób, których dane będą przetwarzane w związku ze zgłoszeniem

Pod względem formalno-prawnym
nie budzi zastrzeżeń

Urszula Skibicka
RADCA PRAWNY

DYREKTOR
Wielospecjalistycznego Szpitala-
-SP ZOZ w Zgorzelcu 8
Zofia Barczyk