	PROCEDURA OPERACYJNA	Nr: PO/40	Strona 1 z 6	KP/ 1-9	
	„Procedura ujawniania i zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Staszowie”			Wydanie I z dnia 17.09.2024	
	Osoba odpowiedzialna za realizację procedury: wszyscy pracownicy				

ZAKRES OBOWIĄZYWANIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Numeracja komórek organizacyjnych zgodna	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
IN1 „Instrukcja kancelaryjna	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80

Historia zmian: Wydanie I z dnia 17.09.2024

I. Cel procedury

Stworzenie wewnętrznych regulacji ujawniania, monitorowania, wykrywania i rozwiązywania sytuacji związanych z występowaniem nieprawidłowości rozumianych jako zachowania lub praktyki, które stanowią nadużycia lub wykroczenia w stosunku do przyjętych w SPZZOZ regulacji oraz obowiązujących przepisów prawa.

II. Przedmiot procedury

Określenie trybu składania zgłoszeń o zaistniałych nieprawidłowościach, wskazanie komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie działań następczych oraz wprowadzanie ochrony Sygnalisty przed ewentualnymi działaniami odwetowymi.

III. Odpowiedzialność za działania w procedurze.






Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Staszowie.
Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w SPZZOZ w Staszowie oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości w SPZZOZ w Staszowie jest pracownik Działu Kadr/ Pełnomocnik ds. naruszeń prawa wyznaczony przez Dyrektora SPZZOZ, a w przypadku jego nieobecności upoważniony przez Dyrektora Kierownik Działu Kadr.

IV. Opis postępowania


I. DEFINICJE

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1). **Pracodawca** – Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Staszowie – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art.3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy.
- 2). **Pracownik** – w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 09 lipca 2003r. O zatrudnianiu pracowników tymczasowych.
- 3). **SPZZOZ w Staszowie** – Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Staszowie.
- 4). **Pełnomocnik ds. naruszeń prawa** – pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych w zakresie nieprawidłowości.
- 5). **Procedura** – niniejszy dokument dotyczący przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.
- 6). **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonanym zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia.
- 7). **Działania następcze** – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu zaradzeniu naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.
- 8). **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w SPZZOZ, w którym zgłaszający pracuje bądź pracował, lub utrzymuje bądź utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
- 9). **Kontekście związanym z pracą** – to całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa.
- 10). **Nieprawidłowości** – działania, zachowania lub praktyki zachodzące w miejscu pracy, które zdaniem sygnalisty mogą stanowić nadużycia lub wykroczenia w stosunku do przyjętych regulacji prawnych, lub też niosą ze sobą rzeczywiste ryzyko wystąpienia nadużycia lub przestępstwa/wykroczenia w razie ich nie zaniechania.

Opracował:  Anna Kalinowska-Dul KIEROWNIK Działu Kadr  Sylwia Szelaż	Sprawdził: PEŁNOMOCNIK ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania  Anna Stawiarz INSPEKTOR OCHRONY PRAW SPZZOZ w STASZOWIE  Piotr Maciejko	Zatwierdził: p.o. DYREKTORA Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Staszowie  Paweł Wojtasik
--	---	--


Procedura stanowi własność SPZZOZ w Staszowie i nie może być zmieniana ani powielana bez zgody Dyrektora SPZZOZ w Staszowie

	PROCEDURA OPERACYJNA	Nr: PO/40	Strona 2 z 6	KP/ 1-9	
	„Procedura ujawniania i zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Staszowie”			Wydanie I z dnia 17.09.2024	
	Osoba odpowiedzialna za realizację procedury: wszyscy pracownicy				

- 11). **Sygnalista** – osoba dokonująca zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej procedurze.
- 12). **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
- 13). **Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne.
- 14). **Kanały zgłoszeń nieprawidłowości** – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonanie sygnalizacji poufnego zgłoszenia nieprawidłowości.
- 15). **Wstępna analiza zgłoszenia** – weryfikacja treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której Pełnomocnik ds. naruszeń prawa ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu nieprawidłowości.
- 16). **Postępowanie wyjaśniające** – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1). Strategia działania SPZZOZ oparta jest na odpowiedzialności, zapobieganiu korupcji oraz zapobieganiu powstawania innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz podmiotu, jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych, ochrony środowiska, relacji z różnymi grupami współpracowników.
- 2). SPZZOZ prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
- 3). Procedura określa w szczególności:
 - a) zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
 - b) zakres osób uprawnionych,
 - c) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - d) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
 - e) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
 - f) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.
- 4). Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
 - a) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy SPZZOZ,
 - b) osoby działające w imieniu i na rzecz SPZZOZ,
 - c) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z SPZZOZ w Staszowie, w szczególności osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, wolontariusze, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązaniu stosunku zatrudnienia.
- 5). Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:
 - a) podmiotów powiązanych z SPZZOZ,
 - b) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania SPZZOZ,
 - c) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z SPZZOZ,
 - d) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z SPZZOZ.
- 6). Przez nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
 - a) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego,
 - b) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień,
 - c) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach,
 - d) naruszeniu wewnętrznych procedur obowiązujących w SPZZOZ,
 - e) naruszenie innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - f) inne działania na szkodę SPZZOZ
 - g) w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych pracownik może zgłosić naruszenia prawa dotyczące występowania w SPZZOZ w Staszowie działań i zachowań o charakterze mobbingowym.


	PROCEDURA OPERACYJNA	Nr: PO/40	Strona 3 z 6	KP/ 1-9	
	„Procedura ujawniania i zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Staszowie”			Wydanie I z dnia 17.09.2024	
	Osoba odpowiedzialna za realizację procedury: wszyscy pracownicy				

III. ZGŁOSZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

- 1). Wewnętrzna procedura zgłaszania nieprawidłowości umożliwia jawne lub poufne zgłaszanie nieprawidłowości poprzez łatwo dostępne, dedykowane kanały.
- 2). Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane za pomocą:
 - a) kanału wewnętrznego,
 - b) kanału zewnętrznego,
 - c) ujawnienia publicznego.
- 3). W przypadku, w którym naruszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte wewnątrz SPZZOZ a Sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych, zgłaszanie naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń.
- 4). Zgłoszenie nieprawidłowości Sygnalista dokonuje poprzez dedykowane temu kanały zgłaszania nieprawidłowości funkcjonujące w podmiocie:
 - a) za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sygnalista@szpitalstaszow.pl
 - b) w formie listowej w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Zgłoszenie nieprawidłowości”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie wysłane na adres: Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Staszowie, ul. 11 Listopada 78, 28-200 Staszów.
 - c) na wniosek Sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z udziałem Pełnomocnika ds. naruszeń prawa z zapewnieniem ochrony tożsamości Sygnalisty, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia Pełnomocnik ds. naruszeń prawa sporządza protokół **Załącznik Nr 1** Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.
 - d) Zgłoszenia wewnętrznego można dokonać także anonimowo w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Zgłoszenie nieprawidłowości”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na adres siedziby Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Staszowie lub dostarczonej do skrzynki umieszczonej na parterze budynku Administracyjnego, ul. 11 Listopada 82, 28-200 Staszów.
- 6). Jeżeli w ocenie Sygnalisty zachodzi ryzyko działań odwetowych lub wymagają tego przepisy powszechnie obowiązujące, Sygnalista przekazując informacje na temat naruszeń uprawniony jest również do zewnętrznego kanału zgłoszenia naruszeń. W tym zakresie do przyjmowania zgłoszeń uprawnione są wyznaczone organy państwowe. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej Wszystkie informacje na temat zgłoszeń zewnętrznych zawarte zostały na stronach internetowych organów publicznych np.:
 - [https://bip.brpo.gov.pl/pl/;](https://bip.brpo.gov.pl/pl/)
 - [https://www.nik.gov.pl/;](https://www.nik.gov.pl/)
 - [https://bip.kielce.rio.gov.pl/;](https://bip.kielce.rio.gov.pl/)
 - [https://www.nfz-kielce.pl/;](https://www.nfz-kielce.pl/)
 - <https://www.gov.pl/web/rpp/rzecznik-praw-pacjenta;>
 - <https://www.gov.pl/web/po-kielce/prokuratura-rejonowa-w-staszowie;>
- 7). Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
- 8). Ujawnieniem publicznym jest przekazanie informacji do środków masowego przekazu.
- 9). Zgłoszenie może mieć charakter:
 - a) jawny, gdy Sygnalista zgadza się na pełne ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,
 - b) poufny, gdy dane Sygnalisty podlegają ochronie przed dostępem.
- 10). Zgłoszenie powinno zawierać:
 - a) datę sporządzenia
 - b) dane dotyczące osoby zgłaszającej (imię i nazwisko, dane kontaktowe),
 - c) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości,
 - d) opis zaistniałej nieprawidłowości wraz z okolicznościami ich zajścia,
 - e) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
 - f) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
 - g) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.

Pomocniczy formularz zgłoszenia nieprawidłowości stanowi Załącznik Nr 2

Procedura stanowi własność SPZZOZ w Staszowie i nie może być zmieniana ani powielana bez zgody Dyrektora SPZZOZ w Staszowie

	PROCEDURA OPERACYJNA	Nr: PO/40	Strona 4 z 6	KP/ 1-9	
	„Procedura ujawniania i zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Staszowie”			Wydanie I z dnia 17.09.2024	
	Osoba odpowiedzialna za realizację procedury: wszyscy pracownicy				

10). Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

IV. TRYB PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ KANAŁEM WEWNĘTRZNYM

- 1). Wszystkie zgłoszenia trafiają do Pełnomocnika ds. naruszeń prawa, gdzie podlegają formalnej i merytorycznej weryfikacji.
- 2). Zgłoszenia rejestrowane są w „**Rejestrze zgłoszeń nieprawidłowości**” Załącznik Nr 3.
- 3). W przypadku odebrania zgłoszenia przez inne komórki SPZZOZ, kierownicy tych komórek zobowiązani są do bezwzględnego przekazania zgłoszenia do Pełnomocnika ds. naruszeń prawa.
- 4). W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia dotyczy Pełnomocnika ds. naruszeń prawa, Dyrektor SPZZOZ wyznacza innego pracownika, który rozpatruje przyjęte zgłoszenie z wyłączeniem Pełnomocnika.
- 5). Sygnalista ma prawo dostępu do informacji na temat toku sprawy, chyba że wszystkie lub część informacji zostanie objętych tajemnicą ze względu na interes pracodawcy.

V. FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

- 1). Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
- 2). Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
- 3). W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej przepisami Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
- 4). W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz SPZZOZ w Staszowie usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy między stronami.
- 5). Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie SPZZOZ w Staszowie, związanej z fałszywym zgłoszeniem.


VI. REJESTR ZGŁOSZEŃ

- 1). Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji przez Pełnomocnika ds. naruszeń prawa.
- 2). wewnętrzny rejestr zgłoszeń nieprawidłowości zawiera:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia;
 - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu Sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informacje o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
- 3). wewnętrzny rejestr zgłoszeń nieprawidłowości zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli Sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub adresu do kontaktu, w Rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim.
- 4). Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

VII. POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE I DZIAŁANIA NASTĘPCZE

- 1). Informacje o nieprawidłowościach podlegają weryfikacji w toku postępowania wyjaśniającego prowadzonego na podstawie obowiązujących przepisów i niniejszej procedury.
- 2). W przypadku wpłynięcia zgłoszenia anonimowego – pozostawia się go bez rozpoznania lub osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych może podjąć decyzję o rozpatrzeniu zgłoszenia anonimowego w przypadku, gdy z treści zgłoszenia wynikają istotne kwestie związane z naruszeniem prawa podlegające zgłoszeniu w ramach niniejszej procedury.
- 3). Pełnomocnik ds. naruszeń prawa dokonuje niezwłocznie wstępnej analizy dokumentów. A następnie o ile jest to możliwe w terminie 7 dni **potwierdza przyjęcie zgłoszenia, Załącznik Nr 4** jednocześnie stwierdzając nadanie lub odmowę statusu

Procedura stanowi własność SPZZOZ w Staszowie i nie może być zmieniana ani powielana bez zgody Dyrektora SPZZOZ w Staszowie

	PROCEDURA OPERACYJNA	Nr: PO/40	Strona 5 z 6	KP/ 1-9	
	„Procedura ujawniania i zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Staszowie”			Wydanie I z dnia 17.09.2024	
	Osoba odpowiedzialna za realizację procedury: wszyscy pracownicy				

Sygnalisty. Przekroczenie terminu wskazanego powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia. Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.

4). Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów. W szczególnych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

5). Pełnomocnik ds. naruszeń prawa przekazuje Sygnaliście informacje zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

6). Weryfikacja przedmiotu zgłoszenia odbywa się w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej SPZZOZ, w której doszło do naruszenia, a w przypadku w którym zgłoszenie dotyczy kierownika danej komórki, z jego bezpośrednim przełożonym.

7). Pełnomocnik ds. naruszeń prawa prowadzący postępowanie wyjaśniające jest uprawniony do prowadzenia konsultacji w ramach postępowania wyjaśniającego z Dyrektorem SPZZOZ lub jego Zastępcami.

8). W przypadku, gdy osoba upoważniona do podejmowania działań następczych, nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następczych uzgadnia z osobą reprezentującą SPZZOZ w Staszowie, niezbędny zakres tych działań.

9). Osoba reprezentująca SPZZOZ w Staszowie wraz z osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych mogą podjąć decyzję o powołaniu Zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.

10). W skład Zespołu mogą być powoływani specjaliści z zewnątrz, mający prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie

11). Strony postępowania zobowiązane są do przytoczenia faktów oraz przedstawienia wniosków dowodowych, mających istotne znaczenie dla przebiegu i wyniku postępowania. Wnioski dowodowe mogą być odrzucone w przypadku, gdy są nieistotne, celowo zmierzają do przedłużenia postępowania, okoliczności już zostały bezspornie rozstrzygnięte. O odrzuceniu wniosków dowodowych strony postępowania są powiadamiane.

12). Każdy pracownik, którego dotyczą zarzuty ma prawo dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym skierowania sprawy na drogę sądową.

VIII. OCHRONA SYGNALISTY

1). Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (w tzw. dobrej wierze).

2). Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem, lub zasadami współżycia społecznego. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

3). Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia. Podlegają one ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

4) Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi. Zakazane są wszelkie formy działań odwetowych wobec Sygnalistów, w tym jakiegokolwiek groźby ich spowodowania lub próby ich podejmowania, będące następstwem zgłoszenia. Pracodawca w szczególności:

- a) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego.
- b) zapewnia niezmienną warunków świadczenia pracy.

5). Działania ochronne obejmują przede wszystkim:

- a) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
- b) osoby uprawnione do dostępu informacji, zobowiązane są do zachowania poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.

6) W razie wystąpienia działań o charakterze odwetowym osoba zgłaszająca naruszenia prawa informuje Pełnomocnika ds. naruszeń prawa, który po rozpoznaniu sprawy sporządza opinię wraz z rekomendacjami, która przekazuje Dyrektorowi SPZZOZ:

7). Sygnalista z tytułu zgłoszenia nieprawidłowości, nie podlega zwolnieniu z odpowiedzialności za popełnione przestępstwa/wykroczenia lub działań na szkodę SPZZOZ, w tym działań związanych z łamaniem prawa powszechnego oraz wewnętrznych regulacji prawnych.



PROCEDURA OPERACYJNA

Nr: PO/40

Strona 6 z 6

KP/1-9

„Procedura ujawniania i zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Staszowie”

Wydanie I z dnia 17.09.2024

Osoba odpowiedzialna za realizację procedury: wszyscy pracownicy

IX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

- 1). SPZZOZ w Staszowie stosuje wobec danych osobowych zawartych w zgłoszeniach naruszeń, ujawnionych danych osobowych uzyskanych lub wykorzystanych w prowadzonych postępowaniach wyjaśniających następujące przepisy prawa:
 - a) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
 - b) zasady dotyczące ochrony danych osobowych wynikające z Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych w SPZZOZ w Staszowie.
- 2). Klauzule informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszeń prawa stanowią załączniki : Załącznik 4g do Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych w SPZZOZ w Staszowie oraz Załącznik 4h do Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych w SPZZOZ w Staszowie.
- 3) Klauzule informacyjne o przetwarzaniu danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszeń prawa w celu zapoznania się dostępne są na stronie www.szpitalstaszow.pl w zakładce Administrator danych osobowych oraz u Pełnomocnika ds. naruszeń prawa.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1). W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze mają zastosowanie obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
- 2). Zmiany niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się w tym samym trybie jak jej utworzenie.
- 3). Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
- 4). Procedura wchodzi w życie w terminie 7 dni od podania do wiadomości osób wykonujących pracę poprzez zamieszczenie w na stronie internetowej SPZZOZ w Staszowie oraz w wersji papierowej znajdującej się w Dziale Kadr.
- 5). Pracownicy oraz inne osoby wykonujące pracę na rzecz SPZZOZ w Staszowie potwierdzają w formie pisemnej zapoznanie z niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych.
- 6). Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych przed nawiązaniem stosunku pracy.

V. Dokumenty związane

(załączniki)

1. Protokół przyjęcia ustnego zgłoszenia nieprawidłowości
2. Formularz zgłoszenia nieprawidłowości
3. Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości
4. Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości
5. Oświadczenie pracownika
6. Oświadczenie składane przed podjęciem zatrudnienia.