

## **Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Procedura umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń. Gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń oraz zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

### § 1

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) zgłoszenie – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w Zakładzie, w którym sygnalista pracuje lub pracowała, lub utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy, dokonane w dobrej wierze i w interesie publicznym,
- 2) naruszenie – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującymi w zakładzie regulacjami wewnętrznymi,
- 3) kontekst związany z pracą – obecne lub przeszłe działania związane z pracą, w ramach których niezależnie od ich charakteru – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji,
- 4) informacja na temat naruszeń – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak też uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono,
- 5) sygnalista – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą a także osoba, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 6) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana,
- 7) anonim- zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości,
- 8) działania odwetowe. – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji sygnalisty,
- 9) działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury,

11) dobra wiara – uzasadnione okolicznościami danego przypadku przekonanie o prawdziwości przekazywanych informacji,

12) Zakład – Zakład Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Jędrzejowie.

## § 2

Zgłoszenia nieprawidłowości sygnalista dokonuje poprzez dedykowane temu poufne kanały zgłaszania nieprawidłowości:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres email: e.buckazpoz@gmail.com w zaszyfrowanym pliku. Hasło do pliku należy przekazać w odrębnym mailu lub telefonicznie pracownikowi wyznaczonemu przez Kierownika ZPOZ w Jędrzejowie,
- 2) w formie listownej na adres ZAKŁAD PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ  
ul.B.Chrobrego 4, 28-300 Jędrzejów  
z dopiskiem na kopercie : „ zgłoszenie nieprawidłowości”,
- 3) telefonicznie 41 386 22 77,
- 4) osobiście pracownikowi wyznaczonemu przez Kierownika ZPOZ w Jędrzejowie – Ewa Bucka.  
Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie- adnotacja na załączniku nr 1 lub nr 2 „Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie”.

## § 3

Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) jawny, gdy sygnalista zgadza się na pełne ujawnienie tożsamości zarówno osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia jak też osobom postronnym,
- 2) poufny – gdy dane sygnalisty podlegają ochronie przed dostępem osób nieupoważnionych, szczególnie poprzez utajnienie danych sygnalisty,
- 3) anonimowy, nie pozwalający w żaden sposób na identyfikację sygnalisty.

## § 4

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane osoby zgłaszającej tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy ( nie dotyczy anonimów),
  - 2) datę i miejsce sporządzenia,
  - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa tj, imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,
  - 4) opis nieprawidłowości i ich daty,
  - 5) opis rzeczywistych i potencjalnych skutków tych ze nieprawidłowości,
  - 6) zebrane przez zgłaszającego dowody na potwierdzenie stanu faktycznego.
2. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do procedury, w przypadku zgłoszenia osobistego, oraz załącznik nr 2 do procedury, w przypadku zgłoszenia telefonicznego .

## § 5

1. Zgłoszenia rejestrowane są zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 3 do procedury i przechowywane przez pracownika odpowiedzialnego za zgłaszanie nieprawidłowości.
2. Pracownik wyznaczony dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
3. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy, a w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czy należy poinformować sygnalistę, w takiej samej formie w jakiej zostało przyjęte zgłoszenie, z wyjątkiem zgłoszeń anonimowych.

## § 6

1. Zgłoszenia są traktowane z należytą powagą i starannością, w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których dotyczy zgłoszenie.

## § 7

Sygnalista, którego zgłoszenie uznano za nierzetelne, złośliwe lub złożone w złej wierze, w szczególności stanowiące świadome pomówienie lub wprowadzające celowo w błąd, jest o tym fakcie informowany, a jego zgłoszenie podlega odrzuceniu z wyłączeniem anonimów.

## § 8

1. Sygnaliście pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, szykanami, dyskryminacją i innymi formami nękania przez innych pracowników.
2. W celu zapewnienia ochrony, o której mowa w ust. 1 pracodawca w szczególności podejmuje działania gwarantujące poszanowanie poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego oraz po jego zakończeniu, a także doprowadza do ukarania zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi pracowników, którym zostało udowodnione podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych i represyjnych wobec sygnalisty.  
W przypadku gdy ujawnienie tożsamości sygnalisty stanie się konieczne np. w razie wszczęcia postępowania karnego, należy go o tym poinformować.
3. Od osób uprawnionych do dostępu do informacji odbierane będą pisemne oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony sygnalisty – Załącznik nr 4 do procedury.

## § 9

Ochrona obejmuje taki okres czasu, jaki jest uzasadniony okolicznościami, nie krótszy jednak niż okres postępowania wyjaśniającego oraz okres 6 miesięcy po jego zakończeniu.

## § 10

Sygnalista z tytułu zgłoszenia nieprawidłowości, nie podlega zwolnieniu z odpowiedzialności za popełnione działania na szkodę pracodawcy, w tym działania związane z łamaniem regulacji wewnętrznych oraz przepisów prawa powszechnie obowiązujących.

§ 11

Za sprzeczne z zasadami współżycia społecznego uznaje się w szczególności zgłoszenie nieprawidłowości dokonane przez sygnalistę w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej.

§ 12

Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi, nie rzadziej niż co 3 lata.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych procedurą obowiązują przepisy ustawy o ochronie sygnalistów i inne przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 14

Osoby zatrudnione w Zakładzie zostaną poinformowane o wprowadzonej procedurze i jej zmianach, poprzez udostępnienie procedury w wersji papierowej. Po zapoznaniu się z procedurą, każdy pracownik zobowiązany jest złożyć Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 6/2021 Kierownika ZPOZ Jędrzejów z dnia 31.12.2021r - „Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

KIEROWNIK  
Zakładu Podstawowej Opieki  
Zdrowotnej w Jędrzejowie  
mgr Marta Łysek