

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 pracował, lub utrzymuje lub utrzymywał 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 dokonanym 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 zaszyfowanym 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 tychże 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. Rejestr zgłoszeń obejmuje: numer zgłoszenia; przedmiot naruszenia prawa; dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób; adres do kontaktu sygnalisty; datę dokonania zgłoszenia; informację o podjętych działaniach następczych; datę zakończenia sprawy.
2. W terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia za pośrednictwem preferowanego sposobu kontaktu, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Pracownik wyznaczony dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych zapobiegających naruszeniom prawa oraz wzmacniających system kontroli wewnętrznej. Pracownik wyznaczony może w szczególności:
 - a) wszcząć postępowanie dyscyplinarne względem osób, które dopuściły się naruszenia;

- b) przeprowadzić kontrolę obszaru, w którym doszło do naruszenia prawa;
 - c) przeprowadzić dodatkowe szkolenia pracowników;
 - d) skierować sprawę na drogę postępowania sądowego, jeżeli naruszenie prawa spowodowało straty finansowe;
 - e) zawiadomić o naruszeniu prawa odpowiednie organy – prokuraturę, policję.
4. W terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia – w terminie do 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, sygnalista otrzymuje informację zwrotną, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

§ 6

1. Zgłoszenia są traktowane z należyłą 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

1. 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.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nie nabywa statusu sygnalisty na zasadach określonych niniejszą procedurą i nie korzysta z ochrony przysługującej sygnaliście.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, wówczas zgłaszający może być pociągnięty do odpowiedzialności:
 - a) porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy, jeśli jest pracownikiem;
 - b) odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie pracodawcy w związku z fałszywym zgłoszeniem;
 - c) karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach.
4. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od zgłaszającego, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

§ 8

1. Sygnaliście, który miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa, pracodawca, od chwili zgłoszenia, 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 pracownikami, 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.

§ 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

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego naruszenia prawa do Rzecznika Praw Obywatelskich, Organu publicznego, a w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. Rzecznik Praw Obywatelskich, Organ publiczny oraz instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

2. Zasady i tryb dokonania zgłoszenia zewnętrznego są określone w stosownych przepisach prawa.

§ 15

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 8/2024 Kierownika ZPOZ Jędrzejów z dnia 16.09.2024r - „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

