

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Suwałkach

§ 1. Wstęp

1. Na podstawie art. 25 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz.928) ustala się w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Suwałkach Procedurę zgłoszeń wewnętrznych, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (Sygnalistów).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w WSPR SP ZOZ w Suwałkach i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi:
 - 1) Organizacją Międzyzakładową NSZZ "Solidarność" przy WSPR SP ZOZ w Suwałkach,
 - 2) Komisją Zakładową Krajowego Związku Zawodowego Pracowników Ratownictwa Medycznego przy WSPR SP ZOZ w Suwałkach.
4. Każda z osób świadczących pracę w WSPR SP ZOZ w Suwałkach zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz do jej przestrzegania.

§ 2. Definicje

Użyte w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych określenia oznaczają:

1. Procedura - Procedura zgłoszeń wewnętrznych dotycząca przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
2. Pracodawca - Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Suwałkach (WSPR SP ZOZ w Suwałkach).
3. Sygnalista - osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy.
4. Zgłoszenie - ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa.
5. Osoba, której dotyczy zgłoszenie - osoba fizyczna lub prawna wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
6. Działanie następcze - działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające.
7. Kanał zgłaszania - techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszeń.
8. Działanie 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.

9. Zgłoszenie wewnętrzne – zgłoszenie dokonywane na podstawie niniejszej Procedury.

10. Zgłoszenie zewnętrzne - zgłoszenie do rzecznika Praw Obywatelskich lub do organów publicznych (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).

§ 3.

Dokonywanie zgłoszeń

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń i podejmowaniem działań następczych jest *p. Monika Karwowska - inspektor ds. administracyjnych (PKI)*, która jest zobowiązana do zaufania poufności.

2. Pracodawca może powołać zespół, którego skład umożliwi kompleksowe prowadzenie postępowania wyjaśniającego i podejmowanie działań następczych.

3. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem następujących kanałów:

a) na adres do korespondencji:

Wojewódzka Stacja Pogotowi Ratunkowego SP ZOZ w Suwałkach, ul. Mickiewicza 11, 16 – 400 Suwałki, p. Monika Karwowska, z dopiskiem „Zgłoszenie nieprawidłowości - do rąk własnych”,

b) poprzez e-mail na adres: zgloszenie@wsprsuw.pl, tytuł e-maila: „Zgłoszenie nieprawidłowości” lub z wykorzystaniem formularza, który będzie stanowił załącznik do maila. Formularz do pobrania dostępny na stronie www.wsprsuw.pl w zakładce *Kontakt*,

e) telefonicznie - nr telefonu do kontaktu - (87) 566 22 68 *wew. 11*, lub *osobiście w siedzibie Pracodawcy* - ul. Mickiewicza 11, Suwałki, pokój *1- sekretariat*, do pracownika, o którym mowa w § 3 ust.1.

4. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.

5. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista dokona sprawdzenia, ewentualnego poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.

6.1. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym w szczególności:

a) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy,

b) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszenie prawa,

c) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,

d) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie,

e) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej,

f) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,

g) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,

h) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

6.2. Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

7. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. **Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń.** Zgodnie z treścią ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 982), osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

8. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista 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 skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.

9. Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo.

§ 4.

Naruszenie prawa, które podlega zgłoszeniu

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem, lub mające na celu obejście prawa.

2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą:

- a) korupcji,
- b) zamówień publicznych,
- c) usług, produktów i rynków finansowych,
- d) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu,
- e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- f) bezpieczeństwa transportu,
- g) ochrony środowiska,
- h) zdrowia publicznego, w tym naruszenia praw pacjenta,
- i) ochrony prywatności i danych osobowych,
- j) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- k) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej,
- l) innych naruszeń obowiązującego prawa.

3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy.

§ 5.

Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń wpisuje je do Rejestru zgłoszeń, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury. Następnie podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione, występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.
3. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać. W przypadku zgłoszenia ustnego, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia.
4. Pracownik przyjmujący zgłoszenie może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia

wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

5. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.
6. Pracodawca może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
7. PKI rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
8. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego PKI ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, wydaje rekomendacje o stosowanych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.
9. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, PKI przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy, informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.

§ 6.

Zakaz działań odwetowych

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego - zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z Pracodawcą.
4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:
 - a) odmowa nawiązania stosunku pracy,
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy na okres próbny,
 - d) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie 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,
 - e) obniżenie wynagrodzenia za pracę,
 - f) wstrzymanie awansu lub pominięcie przy awansowaniu,
 - g) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń,
 - h) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - i) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - j) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - k) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - l) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
 - ł) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - m) przymus, zastraszenie lub wykluczenie,

- n) mobbing,
 - o) dyskryminacja,
 - p) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - r) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - s) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
 - t) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia,
 - u) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - w) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
5. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia *każda osoba świadcząca pracę w WSPR SP ZOZ w Suwałkach* zobowiązana jest poinformować o tym Dyrektora Zakładu.
6. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
7. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

§ 7.

Dane osobowe

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu niepoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić PKI, który jest zobowiązany podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
3. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniona podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego ich zebrania są w terminie 14 dni od ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy, usuwane.

§ 8.

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada p. *Monika Karwowska*.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;

- c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu Sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami lub po przekazaniu zgłoszenia do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.

§ 9.

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem Procedury, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej u Pracodawcy nie podjęto działań następczych lub nie przekazano informacji zwrotnej lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszenia prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовy między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. Celem Pracodawcy jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrost zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych, stąd Pracodawca zachęca do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury Pracodawcy.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Za skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada *p. Monika Karwowska*.
2. Kierownicy poszczególnych działów są odpowiedzialni za zapoznanie podległych pracowników z postanowieniami Procedury. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Procedury stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r., po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę, w sposób przyjęty u Pracodawcy.
4. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Pracodawcy pod adresem - www.wsprsuw.pl, w zakładce *Kontakt* oraz będzie dostępna u kierowników poszczególnych działów.