

# **Regulamin**

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

### **§ 1**

#### **Podstawowe pojęcia**

**Dyrektywa** – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 roku w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (publikator: Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 305/17 z dnia 26 listopada 2019 roku;

**naruszenie** – działania lub zaniechania, które są niezgodne z prawem i dotyczą aktów Unii i następujących dziedzin:

**1/ zamówień publicznych,**

2/ usług, produktów i rynków finansowych oraz zapobieganiu praniu brudnych pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,

3/ bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,

4/ bezpieczeństwa transportu,

5/ ochrony środowiska,

6/ ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,

7/ bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt,

**8/ zdrowia publicznego,**

9/ ochrony konsumentów,

10/ ochrony prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwa sieci i systemów informacyjnych,

11/ interesów finansowych Unii,

12/ rynku wewnętrznego, w tym naruszeń unijnych zasad konkurencji i pomocy państwa, podatku od osób prawnych;

**informacje na temat naruszeń** – informacje, w tym uzasadnione podejrzenia, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą osoba zgłaszająca naruszenie utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy, lub dotyczące prób ukrycia takich naruszeń;

**zgłoszenie** – ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń;

**zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń w obrębie podmiotu prywatnego w sektorze prywatnym lub publicznym;

**zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń właściwym organom;

**ujawnienie publiczne** – podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszeń;

**osoba dokonująca zgłoszenia** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą;

**osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

**osoby odpowiedzialne za odbiór zgłoszenia i jego rozpatrzenie** – osoby bezstronne, wyznaczone przez Dyrektora Szpitala i upoważnione do podejmowania działań następczych, komunikowania się z osobą zgłaszającą oraz zwracania się do osoby zgłaszającej o dalsze informacje oraz przekazywania tej osobie informacji zwrotnych; osoby te wyznaczone są przez Dyrektora Szpitala Specjalistycznego w Brzozowie (wzór formularza wyznaczającego tę osobę stanowi **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu) i są odpowiedzialne za:

a/ przyjmowanie zgłoszeń,

b/ prowadzenie rejestru zgłoszeń,

c/ zapewnienie rozpatrywania każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,

d/ spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia,

e/ zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,

f/ zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;

**kontekst związany z pracą** – obecne lub przyszłe działania związane z pracą w sektorze publicznym lub prywatnym, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby uzyskują informacje na temat naruszeń i mogłyby doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;

**osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana;

**działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia (np. zwolnienie z pracy, degradacja, przymusowy bezpłatny urlop, zmiana miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, wstrzymanie szkoleń, zastosowanie innego środka dyscyplinarnego);

**działania następcze** – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia lub właściwy organ w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;

**informacje zwrotne** – przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i na temat powodów tych działań następczych;

**właściwy organ** – organ krajowy wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń i przekazywania informacji zwrotnych osobie dokonującej zgłoszenia lub wyznaczony do wykonywania obowiązków przewidzianych w dyrektywie, w szczególności do działań następczych.

## § 2

Celem niniejszego *Regulaminu* jest stworzenie skutecznych wewnętrznych kanałów informowania o naruszeniach unijnego prawa w obrębie Szpitala Specjalistycznego w Brzozowie.

Wyłączone z rozpatrywania w ramach zgłoszeń wewnętrznych od sygnalistów są zgłoszenia dotyczące:

- 1/ ochrony informacji niejawnych,
- 2/ tajemnicy związanej z wykonywaniem zawodu,
- 3/ postępowania karnego,

4/ innych informacji ustawowo chronionych.

Regulaminu niniejszego nie stosuje się do zgłoszeń dotyczących naruszenia prawa w obszarach innych niż obszary wskazane w paragrafie 1 oraz do zgłoszeń złożonych w innym trybie – na przykład w postępowaniu skargowym lub innymi kanałami zgłaszania, niż przewidziane w niniejszym Regulaminie.

Zgłoszenia niezawierające imienia i nazwiska dokonującego zgłoszenia, lub zgłoszenia zawierające fałszywe dane (imię i nazwisko) – będą traktowane jako zgłoszenia anonimowe, które nie podlegają rozpatrzeniu – dokonuje się jedynie ich rejestracji z adnotacją o wystąpieniu okoliczności powodujących brak reakcji na tego typu zgłoszenia.

Osoby dokonujące zgłoszeń na gruncie **Dyrektywy** nazywane są **sygnalistami** – zgodnie z Dyrektywą sygnalistą jest ten kto ujawniania w dobrej wierze istotne nieprawidłowości, do jakich dochodzi w organizacji, z którą osoba ta związana jest stosunkiem lojalności – w przypadku zgłaszania nieprawidłowości w Szpitalu Specjalistycznym w Brzozowie, działania w tym zakresie ograniczone są jedynie do zgłoszeń dokonywanych przez pracowników Szpitala oraz przez osoby, z którymi Szpital łączy umowa cywilnoprawna (umowy kontraktowe, zlecenia, o dzieło).

### § 3

#### **Bezpieczeństwo Sygnalisty**

Wobec osoby zgłaszającej naruszenie wyłączona jest możliwość narażenia tej osoby na jakikolwiek uszczerbek lub możliwość postawienia zarzutu z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego na zasadach określonych w dyrektywie, przy czym:

- wobec osoby zgłaszającej naruszenie, będącej pracownikiem, zakazuje się jakiegokolwiek niekorzystnego traktowania w zatrudnieniu;
- w przypadku osoby świadczącej pracę w oparciu o stosunek cywilnoprawny jednostronna czynność prawna obejmująca rozwiązanie tego rodzaju stosunku prawnego z powodu dokonania zgłoszenia jest nieskuteczna.

W związku z dokonaniem zgłoszenia wyłączona jest: możliwość nałożenia na zgłaszającego odpowiedzialności za szkodę poniesioną przez kogokolwiek, wszczęcia lub prowadzenia wobec zgłaszającego postępowania dyscyplinarnego, wszczęcia lub prowadzenia wobec zgłaszającego postępowania w przedmiocie zniesławienia lub naruszenia dóbr osobistych.

Osoby dokonujące zgłoszenia kwalifikują się do objęcia ochroną na mocy dyrektywy, pod warunkiem że miały uzasadnione podstawy, by sądzić, że będące przedmiotem

zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacje takie są objęte zakresem stosowania dyrektywy.

Ochroną zostają objęte osoby dokonujące zgłoszenia lub ujawnienia informacji lub uzasadnionych podejrzeń naruszeń prawa, które uzyskały informacje na temat naruszenia w kontekście związanym z pracą.

Rozwiązania powyższe mają zastosowanie odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym.

## **§ 4**

### **Działanie w dobrej wierze**

Osoba dokonująca zgłoszenia powinna mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia.

W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę o osobie, której dotyczy zgłoszenie, co do dokonania przez nią naruszenia prawa lub innych nieprawdziwych informacji, mogących powodować utratę wobec niej zaufania przez pracodawcę lub mających na celu ośmieszenie lub zdeprecjonowanie tej osoby – w stosunku do osoby dokonującej zgłoszenia mogą zostać podjęte sankcje przewidziane we właściwych przepisach krajowych.

## **§ 5**

### **Sposoby zgłaszania naruszeń**

Zgłoszenia naruszenia prawa można dokonać za pomocą:

- 1/ wewnętrznych kanałów zgłoszeń, za pośrednictwem osoby wyznaczonej przez Dyrektora Szpitala do przyjmowania i rejestracji zgłoszeń;
- 2/ zewnętrznych kanałów zgłoszeń do odpowiednich organów państwa oraz
- 3/ ujawnienia publicznego.

Kanały dostępu zapewniają przyjmowanie zgłoszeń pisemnie lub ustnie – kanały przyjmowania zgłoszeń mają zapewnić poufność osoby dokonującej zgłoszenia i osoby wskazanej w zgłoszeniu i zapewnić, że nieupoważnieni członkowie personelu Szpitala nie będą mieć do tych danych dostępu – tożsamość sygnalisty nie może być ujawniona żadnej osobie, która nie jest osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych.

## § 6

### **Ochrona poufności**

Tożsamość osoby dokonującej zgłoszenia nie może zostać ujawniona – **bez wyraźnej zgody tej osoby** – żadnej innej osobie, która nie jest upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania w związku z nimi działań następczych.

Osobie dokonującej zgłoszenia zapewniona jest ochrona poufności tożsamości – ochrona poufności winna zapewnić uniemożliwienie uzyskania do tej osoby dostępu przez inne osoby – wyjątkiem od tej zasady jest przypadek, gdy ujawnienie jest konieczne w związku z prowadzonymi przez uprawnione organy postępowaniami wyjaśniającymi lub sądowymi i prawem do obrony osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Nieuprawnieni pracownicy, którzy nie są wyraźnie umocowani do odbioru zgłoszeń nie mogą mieć dostępu do zgłoszenia.

## § 7

### **Ochrona danych osobowych**

Szpital Specjalistyczny w Brzozowie zobowiązany jest również do przestrzegania obowiązków i zapewnienia sygnalistom praw wynikających z aktów prawa traktujących o ochronie danych osobowych. Przetwarzanie tych danych, ich wymiana lub przekazywanie przez organy, powinny następować zgodnie z art. 17 Dyrektywy, czyli mając na względzie takie akty prawa jak m.in. ***Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, tzw. RODO)***. Dane, które w sposób oczywisty nie są istotne dla rozpatrywania danego zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.

## § 8

### **Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia**

Osobie dokonującej zgłoszenia zapewnia się potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania.

## § 9

### **Obowiązki osób wyznaczonych do przyjmowania zgłoszeń**

Osoby wyznaczone przez Dyrektora Szpitala do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń zobowiązane są do przekazania informacji zwrotnych w nieprzekraczającym terminie trzech miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub, w przypadku niewysłania

potwierdzenia do osoby dokonującej zgłoszenia, trzech miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

W szczególności osoby te są odpowiedzialne za:

- a) przekazywanie wszystkim zainteresowanym osobom informacji na temat procedur dokonywania zgłoszeń;
- b) przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami;
- c) utrzymywanie kontaktu z osobą dokonującą zgłoszenia w celu przekazywania jej informacji zwrotnych i zwracania się, w razie potrzeby, o dalsze informacje;
- d) prowadzenie rejestru zgłoszeń.

## **§ 10**

### **Zgłoszenia zewnętrzne**

Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez organ centralny albo organ publiczny.

Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

Dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem zewnętrznych kanałów może następować na piśmie lub ustnie. Ustnego zgłoszenia można dokonywać telefonicznie lub za pośrednictwem innych systemów komunikacji głosowej, a na wniosek osoby dokonującej zgłoszenia – za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w rozsądnym terminie.

Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

Obsługa zgłoszeń zewnętrznych może odbywać się w systemie teleinformatycznym organu centralnego albo organu publicznego – w tym przypadku zgłoszenie zewnętrzne jest składane w formie dokumentu elektronicznego, zgodnie ze wzorem udostępnionym na stronie internetowej przez organ centralny albo organ publiczny.

Zgłoszeniu zewnętrznemu składanemu w formie dokumentu elektronicznego jest nadawany indywidualny numer sprawy i login.

## § 11

### Ujawnienie publiczne

Zgłaszający dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:

- 1) dokona zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, następnie zaś w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu pracodawca, a następnie organ publiczny nie podejmą odpowiednich działań następczych lub nie prześlą zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
- 2) dokona od razu zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie prześle zgłaszającemu informacji zwrotnej.

## § 12

### Szczegółowa procedura zgłaszania naruszeń

Preferowane jest zgłaszanie naruszeń za pośrednictwem ustanowionych przez Dyrektora Szpitala Specjalistycznego w Brzozowie wewnętrznych kanałów, pisemnie lub ustnie – zgłoszenia wewnętrznego dokonuje się za pośrednictwem osoby odpowiedzialnej za odbieranie zgłoszeń i ich rozpatrzenie (lub osoby ją zastępującej).

Zgodnie z powyższym Szpital Specjalistyczny w Brzozowie niniejszym ustanawia następujący sposób dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych:

a/ **w formie listowej na adres:** Szpital Specjalistyczny w Brzozowie Podkarpacki Ośrodek Onkologiczny 36-200 Brzozów, ul. Ks. Józefa Bielawskiego 18 z dopiskiem na kopercie: „Zgłoszenie nieprawidłowości – stanowisko: osoba odpowiedzialna za odbiór zgłoszeń – do rąk własnych”;

b/ **osobiście** – osoba odpowiedzialna za odbiór zgłoszeń dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy;

**Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:**

- 1) dane osób, które mogą mieć związek i być świadkiem nieprawidłowości,
- 2) informacje, czy Sygnalista rozmawiał z kimś o nieprawidłowości,
- 3) informacje, czy Sygnalista był bezpośrednim świadkiem nieprawidłowości,
- 4) opis, datę, lokalizację zdarzenia,



- 5) informację, czy nieprawidłowość wystąpiła jednorazowo czy wielokrotnie,
- 6) reakcję Sygnalisty lub innych osób na nieprawidłowość,
- 7) dowody na istnienie nieprawidłowości (jeśli Sygnalista je posiada),
- 8) inne informacje/ważne elementy, związane z nieprawidłowością,
- 9) oczekiwania Sygnalisty w związku ze zgłoszeniem,
- 10) informacje, w jakim charakterze działa Sygnalista (o ile taką informację chce podać Sygnalista),
- 11) informacje, jak można kontaktować się z Sygnalistą.

Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranych dowodami i wykazem świadków – wzór przykładowego formularza zgłoszenia stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu (formularz stanowi propozycję sposobu dokonania zgłoszenia – zgłoszenia składane w sposób inny niż na formularzu także podlegają rozpoznaniu.)

Zgłoszenia można również dokonać od razu do organu właściwego do odbierania zgłoszeń, za pośrednictwem tzw. zewnętrznego kanału dokonywania zgłoszeń.

## § 5

### **Działania następcze**

1. Osoba upoważniona do odbioru zgłoszeń zobowiązana jest zapoznać się ze zgłoszeniem i w ciągu 7 dni od otrzymania zgłoszenia powiadomić o jego otrzymaniu Sygnalistę – **jeśli ma taką możliwość**, a następnie, jeżeli w zgłoszeniu zawarte są jakiegokolwiek informacje lub poszlaki, że wystąpiły lub mogą wystąpić nieprawidłowości, decyduje o wszczęciu postępowania wyjaśniającego.

2. Osoba upoważniona do odbioru zgłoszeń zobowiązana jest niezwłocznie przystąpić do wstępnej oceny zgłoszonej nieprawidłowości, może także podjąć decyzję o braku wszczęcia postępowania wyjaśniającego, jeżeli oczywistym jest, że zgłoszenie nie zawiera żadnych informacji lub poszlak mogących wskazywać na wystąpienie w przeszłości lub w przyszłości jakichkolwiek rzeczywistych lub potencjalnych nieprawidłowości. Jeżeli zdecyduje się nie prowadzić dochodzenia, należy udzielić informacji Sygnaliście, dlaczego tak się stało.

Osoba upoważniona do odbioru zgłoszeń może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji gdy niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do jego prowadzenia lub rozstrzygnięcia sprawy.

3. Jeżeli zgłoszone fakty uzasadniają wszczęcie postępowania wyjaśniającego, osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające zobowiązana jest podjąć decyzję

o przeprowadzeniu dochodzenia – **decyzja w tej sprawie może zostać podjęta po konsultacji z Dyrektorem Szpitala.**

4. W przypadku gdy nieprawidłowość jest szczególnie istotna lub osoba na wysokim stanowisku mogłaby być zaangażowana w nieprawidłowości lub gdy sprawa wiąże się ze złożonością prawną lub techniczną, gromadzeniem dowodów, lub gdy istnieje potrzeba zachowania ścisłej poufności – osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające zobowiązana jest zawiadomić jednostkę sprawującą nadzór nad podmiotem lub organy państwowe i powinna rozważyć zaangażowanie doradcy prawnego lub zewnętrznego eksperta.

5. Postępowanie wyjaśniające służy dokładnej i wszechstronnej analizie i weryfikacji zgłoszenia oraz przeprowadzeniu dochodzenia w celu wyjaśnienia sprawy i usunięcia dostrzeżonych nieprawidłowości, musi być prowadzone sprawiedliwie, niezależnie, terminowo i z zachowaniem poufności. Dochodzenie wewnętrzne musi obejmować – w zależności od okoliczności - między innymi analizę dokumentacji, gromadzenie dowodów, wywiady z Pracownikami (osoba zgłaszająca, świadkowie, osoba badana - osoba potencjalnie zaangażowana). Dowody muszą być gromadzone w odpowiedni sposób, aby zapewnić ich wiarygodność. Pozyskiwanie dowodów nie może prowadzić do ujawnienia danych zgłaszającego i treści samego zgłoszenia, zwłaszcza w sposób umożliwiający identyfikację sygnalisty.

6. Działania podejmowane w ramach dochodzenia wewnętrznego muszą być należycie udokumentowane. Postępowanie wyjaśniające może trwać nie dłużej niż 3 miesiące od momentu otrzymania zgłoszenia, o jego zakończeniu musi zostać poinformowany Sygnalista, o ile jest taka możliwość. Termin nie powinien przekraczać 3 miesięcy, ale może zostać w razie potrzeby przedłużony wyjątkowo do 6 miesięcy ze względu na szczególne okoliczności sprawy, w szczególności charakter i złożoność sprawy. O fakcie przedłużenia postępowania osoba dokonująca zgłoszenia zostanie poinformowana nie później niż przed upływem 3 miesięcy od momentu otrzymania zgłoszenia.

7. Osoba której dotyczy zgłoszenie musi mieć możliwość omówienia zarzutu i przedstawienia okoliczności uniewinniających lub łagodzących.

8. Postępowanie prowadzone jest przez osobę wyznaczoną do odbierania zgłoszeń lub osobę ją zastępującą. Prowadzenie postępowania wyjaśniającego obejmuje zarządzanie jego przebiegiem oraz zarządzanie procesem usuwania nieprawidłowości.

9. Postępowanie wyjaśniające musi doprowadzić do:

- 1) wyjaśnienia, czy zarzut jest uzasadniony i czy doszło lub mogło dojść do jakichkolwiek nieprawidłowości;
- 2) które z przepisów prawnych lub regulacyjnych mogły zostać naruszone;
- 3) na jaki proces nieprawidłowość mogła mieć wpływ;

- 4) ujawnienia osób powodujących lub dopuszczających się nieprawidłowości;
- 5) usunięcia wykrytych nieprawidłowości i ich przyczyn;
- 6) poniesienia odpowiedzialności dyscyplinarnej przez osoby, które spowodowały lub dopuściły się nieprawidłowości - odpowiednio do skali nieprawidłowości i ich winy.

11. Zgłoszenia traktowane są z należyłą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu – 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 zgłoszenie dotyczy.

12. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:

1/ zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania – działania naprawcze podejmowane są przez Dyrektora Szpitala – na wniosek osoby odpowiedzialnej za prowadzenie działań następczych oraz na podstawie jej rekomendacji zawartych w sprawozdaniu z dochodzenia;

2/ bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

13. Na zakończenie dochodzenia wewnętrznego osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające musi sporządzić sprawozdanie z dochodzenia wskazujące, czy wystąpiła nieprawidłowość w zakresie zgodności i kto był w nią zaangażowany, jaka polityka zgodności lub przepis prawny zostały naruszone, na jaki proces operacyjny miała wpływ i jakie czynniki przyczyniły się do nieprawidłowości.

14. Sprawozdanie musi również zawierać zalecenia dotyczące wewnętrznych działań naprawczych, a jeżeli w dochodzeniu brał udział doradca prawny - również zalecenia dotyczące kroków prawnych. Jeżeli Pracownik brał udział w nieprawidłowości w zakresie zgodności, należy sporządzić osobne memorandum zgodnie z przepisami prawa pracy.

15. Osoba prowadząca postępowanie, po ewentualnej konsultacji z doradcą prawnym, jeśli jest to uzasadnione okolicznościami sprawy, może zawiadomić państwowe organy o wykrytych nieprawidłowościach i osobach odpowiedzialnych za te nieprawidłowości.

## § 6

### **Rejestr zgłoszeń**

1. Osoba upoważniona do odbioru zgłoszeń prowadzi rejestr wszystkich zgłoszeń - Wzór Rejestru stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Osoba upoważniona do odbioru zgłoszeń zobowiązana jest wpisać do rejestru istotne informacje z zakresu postępowania wyjaśniającego oraz informację potwierdzającą lub zaprzeczającą autentyczność zgłaszanej nieprawidłowości. Dane osobowe Sygnalisty, jeżeli są znane, mogą być wpisywane do rejestru tylko wówczas, jeżeli mają one takie znaczenie dla sprawy, że bez tych danych nie jest możliwe zrozumiałe przedstawienie sprawy. W szczególności, do rejestru zgłoszeń wpisuje się dane osobowe osoby, której nadano status Sygnalisty Chronionego. Wzór rejestru zgłoszeń jest Załącznikiem Nr 2 do niniejszej Procedury.

2. Rejestr zgłoszeń powinien być objęty poufnością, w szczególności przed osobami których dotyczy zgłoszenie. Co do zasady nikt poza osobą upoważnioną do prowadzenia działań następczych nie może mieć do niego dostępu, chyba że zachodzą wyjątkowe, szczególne okoliczności, które uzasadniają dostęp do rejestru dla innych osób – jednak w takiej sytuacji osoba, którą dopuszczono do rejestru, musi zostać zobowiązana do zachowania w tajemnicy treści rejestru. Przykładowo, dostępu do rejestru mogą zażądać państwowe organy ścigania.

3. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:

- 1) numer sprawy;
- 2) przedmiot naruszenia;
- 3) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
- 4) informację o podjętych działaniach następczych;
- 5) datę zakończenia sprawy.

5. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

## § 7

### **Bezpieczeństwo i poufność**

1. W przypadku zgłoszeń pisemnych, niezależnie od wyboru formy komunikacji (tj. skrzynka pocztowa, dedykowany adres e-mail, system informatyczny), musi ona spełniać kryteria anonimowości i poufności – kanały wewnętrzne zgłoszeń naruszeń muszą być bezpieczne – cyfrowe narzędzia techniczne, za pomocą których dokonywane jest zgłoszenie, muszą pozwalać na zgodne z regulacjami dotyczącymi ochrony danych

osobowych raportowanie nieprawidłowości za pomocą poufnych kanałów dokonywania zgłoszeń, właściwie zabezpieczonych i odpornych na wyciek danych.

2. Osoba upoważniona do odbioru zgłoszeń zapewnia osobie dokonującej zgłoszenia możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy telefonicznej poprzez jej podpisanie.

3. Przechowywanie dokumentów papierowych dotyczących zgłoszeń lub dotyczących w sposób pośredni lub bezpośredni osób dokonujących zgłoszeń, osób których dotyczyć będą zgłoszenia, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, oraz osób powiązanych ze zgłaszającymi w meblach biurowych, z dodatkowymi zabezpieczeniami, takimi jak np. zamki w drzwiach.

4. Osoby wyznaczone do przyjmowania i rozpoznawania zgłoszeń zobowiązane są do przechowywania danych osobowych osoby zgłaszającej oddzielnie od dokumentu obejmującego zgłoszenie. W przypadku gdy dane osobowe zgłaszającego zostaną wskazane w treści zgłoszenia osoby wyznaczone do przyjmowania i rozpoznawania zgłoszeń zobowiązane są do niezwłocznego usunięcia ich z treści dokumentu lub innego nośnika informacji.

## **§ 8**

### **Ochrona Sygnalisty**

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.

2. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.

3. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 4 pracodawca, w szczególności:

1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu – działania te polegają na:

a) ograniczeniu 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) odebraniu od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu

wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,

c) ukaraniu osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy;

2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;

3) zobowiązuje osobę kierującą komórką kadrową do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 12 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, podnoszenie kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.).

4. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.

## § 9

### **Sposób postępowania z danymi osobowymi**

1. W przypadku, gdy Sygnalista zgłasza nieprawidłowości ustnie, albo gdy z innego powodu tożsamość Sygnalisty jest możliwa do ustalenia, osoba otrzymująca zgłoszenie ustne i osoba, która z jakichkolwiek powodów ustaliła lub może ustalić tożsamość Sygnalisty, jest obowiązana do ochrony danych osobowych Sygnalisty i zachowania jego tożsamości w poufności.

2. Jeżeli tożsamość Sygnalisty jest z jakichkolwiek powodów znana, wszelkie kontakty z Sygnalistą dotyczące zgłoszenia podejmowane są w sposób poufny oraz tylko wyjątkowo w razie, gdy są one niezbędne do prawidłowego wyjaśnienia sprawy. W szczególności kontakt z Sygnalistą nie może budzić podejrzeń, że Sygnalista zgłaszał jakiegokolwiek nieprawidłowości.

3. Dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia prawa, etyki lub procedur wewnętrznych, mogą być znane wyłącznie podmiotowi

odbierającemu zgłoszenie, podmiotowi prowadzącemu postępowanie wyjaśniające oraz osobie otrzymującej zgłoszenie ustne, a innym osobom wówczas, gdy nie narusza to ochrony danych osobowych i jest niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego nieprawidłowości.

4. W przypadku ujawnienia danych osobowych sprzecznego z niniejszą Procedurą albo z przepisami prawa powszechnie obowiązującego bądź w sytuacji, w której w inny sposób możliwe jest ustalenie tożsamości Sygnalisty lub osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia, należy zobowiązać osoby, które pozyskały takie informacje do nierozprzestrzeniania ich pod rygorem odpowiedzialności dyscyplinarnej. W takiej sytuacji należy również zwiększyć nadzór nad zapewnieniem Sygnaliście oraz osobie, której zarzuca się dokonanie naruszenia, ochrony przed jakąkolwiek dyskryminacją.

5. Dane osobowe muszą być, co do zasady, usunięte w terminie pięciu lat od zakończenia postępowania wyjaśniającego i usunięcia wykrytych nieprawidłowości, chyba że posiadanie ich jest potrzebne do dokonania odpowiednich zgłoszeń do organów państwowych bądź do celów postępowania sądowego, w szczególności do ochrony swoich praw lub dochodzenia roszczeń – na przykład postępowania odszkodowawczego względem sprawcy naruszeń.

6. Dane osobowe osób zgłaszających nieprawidłowości w zakresie zgodności, będących świadkami, określonych w zgłoszeniu nieprawidłowości lub objętych dochodzeniem wszczętym w celu ustalenia, czy wystąpiła nieprawidłowość obejmująca ich dane identyfikacyjne (w tym imię i nazwisko oraz pracodawcę) oraz dane kontaktowe (w tym numer telefonu, adres e-mail), jeżeli zostały wskazane, mogą być przetwarzane przez podmiot jako administratora danych osobowych. Celem przetwarzania będzie ustalenie, czy wystąpiła nieprawidłowość w zakresie zgodności, jak również ryzyka i jego skutków dla podmiotu, a także dalszych środków prawnych, w szczególności powiadamiania właściwych organów regulacyjnych lub organów ścigania.

7. Podmiot przetwarza te dane osobowe w oparciu o art. 6 ust. 1f) rozporządzenia w sprawie ochrony danych osobowych, tj. w świetle faktu, że przetwarzanie jest konieczne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów podmiotu jako administratora, z wyjątkiem sytuacji, w których interesy lub podstawowe prawa i wolności osób, których dane są przetwarzane, mają charakter nadrzędny w odniesieniu do takich interesów.

8. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane w związku ze zgłoszeniami mają prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich poprawienia, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania lub sprzeciwiania się przetwarzaniu danych, przy czym prawa te podlegają ograniczeniom przewidzianym przez prawo. W celu skorzystania ze wskazanych praw, należy skontaktować się z podmiotem na piśmie.

9. Dane osobowe przetwarzane w związku ze zgłoszeniami mogą być przekazywane osobom świadczącym pomoc prawną lub usługi audytorskie lub w celu zebrania

dowodów na zasadach określonych w powszechnie obowiązującym prawie. Dane osobowe zbierane w związku ze zgłoszeniami nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

## **§ 10**

### **Ogłoszenie Procedury**

1. Niniejszy Regulamin powinien zostać umieszczony na stronie internetowej Szpitala Specjalistycznego w Brzozowie.
2. Szpital Specjalistyczny w Brzozowie na swojej stronie internetowej musi także umieścić osobno kanały zgłoszeń, aby były one widoczne i dostępne nawet bez zapoznawania się z niniejszym Regulaminem.

## **§ 11**

Przepisy niniejszego Regulaminu podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

## **§ 12**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.