

Regulamin ochrony sygnalistów

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady:

- 1) Dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa;
- 2) Zapewnienie ochrony osobom dokonującym zgłoszenia, o którym mowa w pkt. 1;
- 3) Podejmowanych działań następnych;

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Szpitalu – należy przez to rozumieć Zespół Opieki Zdrowotnej w Chełmnie;
- 2) Sygnaliście – osobę, dokonującą zgłoszenia naruszenia prawa zgodnie z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928);
- 3) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie;
- 4) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o ochronie sygnalistów;
- 6) naruszeniu – należy przez to rozumieć zdarzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Szpitalu, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował w Szpitalu, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 7) działaniu następnym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych ;
- 8) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć 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) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę

prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana ;

10) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;

11) Komisji – należy przez to rozumieć podmiot odpowiedzialny za rozpatrywanie Zgłoszeń i prowadzenie postępowań wyjaśniających;

12) Koordynator ds. Zgłoszeń wewnętrznych – należy przez to rozumieć osobę powołaną i odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń wewnętrznych.

§ 3

Zgłaszanie Naruszeń

1. Zgłoszenie może być dokonane przez Sygnalistę tj osobę, o której mowa w art. 4 Ustawy.

2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące dziedzin, o których mowa w art.3 ust.1 pkt.1-17 ustawy o sygnalistach , a w szczególności dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług i produktów;
- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 5) bezpieczeństwa transportu;
- 6) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
- 7) zdrowia publicznego;
- 8) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 9) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 10) konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w art.3 ust.1 pkt 1-16 ustawy o sygnalistach.

3. Zgłoszenie może być dokonane następującymi kanałami:

1) pisemnie- listownie na adres ZOZ-u z dopiskiem "Zgłoszenie sygnalisty-nie otwierać" i elektronicznie na adres e-mail sekretariatu ZOZ-u;

2) ustnie – zgłoszenie Koordynatorowi ds. Zgłoszeń w celu ustalenia spotkania z Komisją.

4. Zgłoszenia ma charakter poufny, a dane w nim zawarte podlegają ochronie jak dane osobowe chyba, że Sygnalista w formie pisemnej wyrazi zgodę na ich ujawnienie lub obowiązek ich ujawnienia wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

5. Niezależnie od zgody na ujawnienie Zgłoszenia Sygnalista może wyrazić w formie pisemnej zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

6. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

7. Zgłoszenia, winno zawierać

1) dane umożliwiające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i skutecznego podjęcia działań następczych, w szczególności wszelkie informacje lub dowody

potwierdzające wystąpienie Naruszenia.

2) dane Sygnalisty oraz innych osób, które mają lub mogą mieć związek z dokonywanym Zgłoszeniem,

3) dane do kontaktu Sygnalisty (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej).

8. Nadto Zgłoszenie może zawierać w szczególności:

1) przybliżony okres wystąpienia Naruszenia,

2) imię i nazwisko Pracownika/ osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, którego dotyczy Zgłoszenie,

3) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniające zachowanie zasady poufności.

9. Sygnalista posiadający wiedzę o okolicznościach stanowiących przedmiot Naruszenia winien, w miarę posiadanych możliwości, zabezpieczyć dowody je potwierdzające lub wskazać miejsce ich przechowywania.

§ 4

1. Sygnalista podlega ochronie, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Dane Sygnalisty mają charakter poufny, chyba że Sygnalista wyrazi na piśmie zgodę na ich ujawnienie lub obowiązek ich ujawnienia wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa

3. Dostęp do danych Sygnalisty posiada wyłącznie Komisja, która nie jest uprawniona do ich udostępniania podmiotom trzecim, poza przypadkami wskazanymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

4. Wobec Sygnalisty i osób z nim powiązanych w szczególności członków rodziny Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe. Działaniami tymi są w szczególności:

1) odmowa nawiązania stosunku pracy;

2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;

3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, 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 przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;

4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;

5) wstrzymanie awansu albo pominięciu przy awansowaniu;

6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;

7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;

8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;

9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;

10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;

11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;

- 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusi zastraszanie lub wykluczenie;
- 14) mobbingu
- 15) dyskryminacja;
- 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
- 17) wstrzymanie udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

5. Sygnalista dokonujący Zgłoszenia w złej wierze nie podlegają ochronie opisanej w Regulaminie.

6. Za zgłoszenie w złej wierze, uznaje się dokonanie Zgłoszenia, o Naruszeniu, które nie miało miejsca lub podanie w Zgłoszeniu nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd informacji, jeżeli Sygnalista dokonując Zgłoszenia wiedział o tym, że dane Naruszenie nie miało miejsca lub że podane przez Sygnalistę w Zgłoszeniu informacje są nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd.

7. Utrudnianie dokonywania Zgłoszenia, podejmowanie działań odwetowych wobec Sygnalisty, naruszenie obowiązku zachowania poufności danych Sygnalisty, dokonanie Zgłoszenia nieprawdziwego, lub wprowadzającego w błąd, może stanowić podstawę odpowiedzialności na podstawie przepisów prawa pracy lub innych właściwych przepisów prawa.

§ 5

1. Funkcję Koordynatora ds. Zgłoszeń wewnętrznych pełni specjalista ds. obsługi sekretariatu. Koordynator jest komórką organizacyjną upoważnioną do przyjmowania Zgłoszeń.

2. Funkcję Komisji pełni Zespół powołany Zarządzeniem Dyrektora ZOZ-u. Jest on komórką organizacyjną upoważnioną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej. Komisja w swych działaniach musi zachować bezstronność.

3. W razie wystąpienia okoliczności wyłączających bezstronność Komisji lub jego poszczególnych członków, członkowie Komisji powiadamiają o tym fakcie Dyrektora, który wyznaczy inną komórkę lub osoby do podejmowania działań następczych. W szczególności działania te mogą być zlecane podmiotom zewnętrznym, na podstawie umowy.

4. Komisja składa się ze stałych członków wskazanych w Zarządzeniu Dyrektora.

W wyjątkowych okolicznościach, w szczególności takich jak brak bezstronności czy wysoki stopień skomplikowania sprawy, zespół może być tworzony ad hoc spośród zatrudnionych osób, którzy mają wiedzę i kompetencję do analizy konkretnego zgłoszenia.

5. Członkiem Komisji może być wyłącznie Pracownik Szpitala, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej (za wyjątkiem powierzenia czynności podmiotom zewnętrznym).

6. Komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącego.

7. Komisja uprawniona jest do zaangażowania - na potrzeby postępowania wyjaśniającego - niezależnego konsultanta, o ile w ocenie Komisji, wiedza, doświadczenie i kompetencje danej osoby mogą być niezbędne do należytego rozpatrzenia Zgłoszenia, przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego lub podjęcia działań następnych.

8. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy Zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia, ani osoba bezpośrednio mu podlegająca.

§ 6

1. Po otrzymaniu Zgłoszenia, Koordynator przekazuje je Komisji, która dokonuje jego wstępnej analizy celem ustalenia, czy informacje w nim zawarte umożliwiają właściwe jego rozpatrzenie. Koordynator potwierdza Sygnaliście fakt przyjęcia zgłoszenia niezwłocznie (nie później niż w terminie 7 dni) po jego przyjęciu. Potwierdzenie następuje na kanał kontaktu wskazany przez Sygnalistę, a w razie braku wskazania za pomocą kanału przez który nastąpiło zgłoszenie (o ile to możliwe).

2. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, jeżeli:

- 1) zgłoszenie nie zawiera informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i niemożliwe jest ich uzyskanie;
- 2) zgłoszenie odnosi się do zdarzeń, które w rzeczywistości nie mogły zaistnieć;
- 3) zgłoszenie dotyczy działań lub zaniechań, które nie stanowią Naruszenia lub dotyczą obszarów wykraczających poza te wskazane w § 3 ust. 2 Regulaminu;
- 4) zgłoszenie zostało dokonane anonimowo.

3. Jeżeli Zgłoszenie zawiera informacje pozwalające na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a nadto, jeżeli na podstawie okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia Naruszenia, Komisja wszczyna postępowanie wyjaśniające.

4. Komisja rozpatruje Zgłoszenie i podejmuje działania następne bez zbędnej zwłoki, przy zachowaniu standardów należytej staranności.

5. Komisja, w toku postępowania wyjaśniającego, dokonuje weryfikacji zasadności Zgłoszenia w oparciu o właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego, oraz obowiązujące w Szpitalu regulacje, procedury i standardy etyczne.

6. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w sposób obiektywny, bezstronny i poufny.

7. W toku postępowania wyjaśniającego, Komisja może wezwać na swoje posiedzenie Pracowników, osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umów cywilnoprawnych którzy w ocenie Komisji, mogą posiadać wiedzę

o okolicznościach wskazanych w Zgłoszeniu. Pracownicy i osoby wezwane mają obowiązek stawiać się na każde wezwanie Komisji i brać udział w jej posiedzeniach i są zobowiązani są udostępniać Komisji żądane przez nią informacje.

8. Komisja może wezwać na swoje posiedzenie Sygnalistę celem uzupełnienia informacji i okoliczności podanych przez niego w Zgłoszeniu.

9. Przebieg posiedzeń Komisji utrwalany jest każdorazowo w formie protokołu. Wyjaśnienia składane przez osoby wezwane przez Komisję odnotowywane są w notatce, która ma charakter poufny.

10. Po rozpatrzeniu i ewentualnym uzupełnieniu okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu, Komisja sporządza protokół zawierający wnioski końcowe dotyczące: 1) uznania Zgłoszenia za zasadne i wydania rekomendacji co do możliwych działań następnych, które mogą mieć charakter działań naprawczych, dyscyplinujących i zapobiegawczych 2) uznania Zgłoszenia za niezasadne.

11. Przyjęte przez Komisję i ujawnione w protokole wnioski końcowe winny zawierać w szczególności: opis stanu faktycznego określający zasadność Zgłoszenia lub brak jego zasadności, decyzję Komisji o uznaniu Zgłoszenia za zasadne lub niezasadne, rekomendowane przez Komisję działania następne.

12. W przypadku uznania Zgłoszenia za zasadne, Przewodniczący Komisji przekazuje informację o wynikach postępowania wyjaśniającego, do kierownika lub bezpośredniego przełożonego Pracownika oraz Koordynatora ds. zgłoszeń wewnętrznych, celem wdrożenia rekomendowanych przez Komisję działań następnych.

Rekomendacje mają na celu:

- 1) ukaranie osób, którym w wyniku postępowania udowodniono naruszenie prawa;
- 2) eliminację bądź zminimalizowanie negatywnych skutków naruszeń prawa;
- 3) zapobieżenie naruszeniom prawa w przyszłości.

13. Przekazanie informacji o wynikach postępowania wyjaśniającego winno zostać dokonane nie później niż w terminie 7 dni od sporządzenia przez Komisję protokołu zawierającego wnioski końcowe.

14. Informacja o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz planowanych działaniach następnych i ich powodach przekazywana jest do Sygnalisty przez Koordynatora ds. Zgłoszeń wewnętrznych w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty dokonania Zgłoszenia.

15. Komisja w sprawach rozpatrywania zgłoszeń może posilkować się przepisami Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 7

1. Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych prowadzi Rejestr Zgłoszeń zgodnie ze wzorem rejestru określonym w § 7 ust.3 niniejszego Regulaminu, w którym dokonuje rejestracji wszystkich Zgłoszeń.

2. Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia według wybranego przez Sygnalistę sposobu kontaktu zwrotnego, chyba że Sygnalista nie wskazał go.

3. Rejestr Zgłoszeń zawiera następujące informacje:

- 1) numer zgłoszenia;

- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) adres do kontaktu sygnalisty;
- 5) datę dokonania zgłoszenia;
- 6) informację o podjętych działaniach następnych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

4. Rejestr ma charakter poufny. Administratorem danych zawartych w Rejestrze Zgłoszeń jest Szpital.

5. Dane w Rejestrze Zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

Sygnaliści mogą, w zgodzie z przepisami Ustawy dokonywać zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich i instytucji publicznych. Informacje dotyczące takich zgłoszeń oraz procedury znaleźć można na stronie internetowej <https://bip.brpo.gov.pl/pl> oraz wybranych instytucji publicznych. Zgłoszenie wewnętrzne nie wyklucza dokonania zgłoszenia zewnętrznego.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Ustawy
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.09.2024r. i obowiązuje na czas nieokreślony.