

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 21**  
**Prezesa Zarządu Szpitala św. Leona sp. z o.o.**  
**z dnia 19.09.2024r.**

**REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

**Określający procedury zgłaszania naruszeń/nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów)**

**§1**

Regulamin określa wewnętrzną procedurę zgłoszenia naruszeń/nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów) w Szpitalu św. Leona sp. z o.o. z siedzibą w Opatowie.

**§2**

Ilekróć mowa jest w Regulaminie o:

- 1) Prezesie – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Szpitala św. Leona sp. z o.o. z siedzibą w Opatowie;
- 2) Szpitalu – należy przez to rozumieć Szpital św. Leona sp. z o.o. z siedzibą w Opatowie;
- 3) działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 4) działaniu odwetowym - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie nieuzasadnione oceną pracy, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszać prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę sygnaliście;
- 5) informacji zwrotnej - należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) komisji wyjaśniającej - należy przez to rozumieć wyznaczoną w Szpitalu komisję właściwą merytorycznie do przeprowadzenia czynności wyjaśniających zgłoszenie lub innych działań, takich jak, w szczególności przekazanie zawiadomienia do właściwych organów;
- 7) 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 jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 8) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu wewnętrznym;



- 9) osobie powiązanej ze zgłaszającym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 10) pracodawcy - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162);
- 11) pracownikowi - należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563) zatrudnionego w Szpitalu;
- 12) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa.
- 13) Zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
- 14) Kanale zgłoszenia - rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonanie zgłoszenia
- 15) Osoba zgłaszająca - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych.
- 16) Sygnalista - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych, której przyznano status sygnalisty.

### §3

Zgłoszenia naruszenia prawa/ nieprawidłowości, na podstawie informacji uzyskanych w kontekście związanym z pracą mogą dokonać:

- 1) pracownik, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
- 2) osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji;
- 3) pracownik tymczasowy;
- 4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 5) przedsiębiorca;
- 6) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 7) stażysta;
- 8) wolontariusz;
- 9) praktykant;
- 10) inne osoby uwzględnione w przepisach szczegółowych.

## §4

1. Zgłaszanie naruszeń/nieprawidłowości będących działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczy następujących obszarów działalności Szpitala:
  - korupcja;
  - zamówienia publiczne;
  - zdrowie publiczne;
  - ochrona konsumenta;
  - ochrona prywatności i danych osobowych;
  - bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych;
  - wydatkowanie środków publicznych;
  - naruszenie praw pracowniczych;
  - inne ujęte w przepisach szczegółowych.
  
2. Zgłoszeń nie należy dokonywać w związku z informacjami objętymi tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz innych wskazanych w przepisach szczegółowych.
  
3. Zgłoszenia mogą być dokonywane wyłącznie w dobrej wierze. Świadome składanie nieprawdziwych zgłoszeń podlega grzywnie lub karze pozbawienia wolności do lat 2.
  
4. 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.
  
5. Za zgłoszenie nieprawidłowości nie przysługuje żadne wynagrodzenie.

## §5

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do podejmowania działań następczych, włączając w to dalszą komunikację z sygnalistą jest koordynator ds. nieprawidłowości. Zgłoszenia dokonuje się w sekretariacie szpitala w godzinach pracy sekretariatu tj. 7:00-15:00.
2. Upoważnienie dla koordynatora ds. nieprawidłowości nadaje Prezes w formie pisemnej, a jego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. W razie nieobecności koordynatora ds. nieprawidłowości trwającej dłużej niż 7 dni Prezes Zarządu nadaje wyznaczonej przez niego osobie upoważnienie do zastępowania koordynatora ds. nieprawidłowości w formie pisemnej o treści analogicznej jak dla koordynatora.
3. W przypadku, gdy nieprawidłowość dotyczy lub istnieje podejrzenie, że może dotyczyć koordynatora ds. nieprawidłowości, zgłoszenia dokonuje się do Prezesa.
4. Osoba przyjmująca zgłoszenie zabezpiecza je przed dostępem osób nieuprawnionych.
5. Zgłoszenia naruszenia można dokonywać:
  - pisemnie na Karcie zgłoszenia nieprawidłowości stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu (do pobrania ze strony internetowej [www.szpitalopatow.pl](http://www.szpitalopatow.pl)) - złożenie osobiste u koordynatora ds. nieprawidłowości
  - listownie z adnotacją: „do rąk własnych koordynatora ds. nieprawidłowości, a gdy naruszenie dotyczy działań koordynatora ds. nieprawidłowości – z adnotacją „do rąk własnych Prezesa Szpitala św. Leona sp. z o.o.” na adres: Szpital św. Leona sp. z o.o., ul. Szpitalna 4, 27-500 Opatów.
  - pocztą elektroniczną na adres: [sygnalista@szpitalopatow.pl](mailto:sygnalista@szpitalopatow.pl) .
6. Koordynator ds. nieprawidłowości, a w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy koordynatora ds. nieprawidłowości Prezes potwierdza przyjęcie zgłoszenia w sposób adekwatny do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia jego złożenia.
7. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane.
8. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:
  - dane osobowe zgłaszającego: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, datę dokonania zgłoszenia oraz dane do kontaktu;
  - dane osobowe osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy;
  - szczegółowy opis nieprawidłowości;
  - datę wystąpienia nieprawidłowości lub zdarzenia, które do niej doprowadziło albo może doprowadzić;
  - wskazanie sposobu, w jaki zgłaszający uzyskał informację o naruszeniu;
  - wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
  - wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie;
  - informację o posiadanych lub znanych dokumentach, które mogą potwierdzić występowanie nieprawidłowości;
  - inne okoliczności istotne dla sprawy.

9. Osoba przyjmująca zgłoszenie wprowadza informację o zawiadomieniu do Rejestru Zgłoszeń, prowadzonego w formie papierowej i elektronicznej, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
10. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze.

## §6

1. Każde zgłoszenie naruszenia prawa podlega weryfikacji pod kątem wstępnej zasadności zgłoszenia. Weryfikacji dokonuje Koordynator ds. nieprawidłowości w porozumieniu z Prawnikiem Spółki.
2. Działań następczych nie rozpoczyna się w przypadku, gdy zgłoszenie jest:
  - a) anonimowe;
  - b) w oczywisty sposób bezzasadne;
  - c) inne niż wskazane w § 4 niniejszego Regulaminu;
  - d) nie stanowi naruszenia;
  - e) okoliczności sprawy wskazują na działanie sygnalisty w złej wierze;
  - f) przekazane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na niewystarczający zakres przekazanych informacji, a sygnalista odmówił złożenia dodatkowych wyjaśnień.
3. Informacja o niepodejmowaniu dalszych działań wraz z uzasadnieniem przekazywana jest zgłaszającemu w terminie 14 dni od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
4. Jeśli w wyniku weryfikacji ustalono, że zgłoszenie naruszenia prawa spełnia wymogi niniejszej procedury pracodawca powołuje komisję wyjaśniającą każdorazowo do rozpatrzenia sprawy zgłoszenia wewnętrznego.
5. Członkowie komisji wyjaśniającej prowadzą postępowanie na podstawie upoważnień. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
6. Członkiem komisji wyjaśniającej nie może być:
  - a) sygnalista;
  - b) osoba, której zgłoszenie dotyczy;
  - c) osoba, której udział w postępowaniu wzbudziłby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
7. Członkowie komisji wyjaśniającej przy realizowaniu zadań zobowiązani są w szczególności do:
  - a) zachowania należytej staranności i bezstronności przy dokonywaniu weryfikacji zgłoszeń i prowadzeniu działań następczych;
  - b) terminowego podejmowania działań;
  - c) zachowania poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz innych osób uczestniczących w weryfikacji zgłoszenia.



8. Pracownicy Szpitala św. Leona sp. z o.o. są zobowiązani udzielić w wyznaczonym przez komisję czasie wyjaśnień w sprawach dotyczących postępowania wyjaśniającego.
9. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji mają prawo do:
  - dostępu do dokumentów i danych jednostki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
  - uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
  - uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
  - dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów jednostki (z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO);
  - dostępu do danych z monitoringu wizyjnego (z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności i RODO);
  - dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
  - korzystania z pomocy inspektora ochrony danych;
  - konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.
10. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport końcowy, podpisany przez wszystkich członków komisji, który przedkłada Prezesowi. Raport ten zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz osoby za nie odpowiedzialne.
11. Pracodawca dokonuje analizy protokołu, a w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa może zdecydować w szczególności o:
  - zamknięciu procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
  - zobowiązaniu Kierowników/Koordinatorów komórek organizacyjnych do podjęcia określonych działań naprawczych, których celem będzie zapobieganie podobnym naruszeniom w przyszłości;
  - zastosowaniu wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie, środków prawnych przewidzianych w przepisach prawa;
  - skierowaniu sprawy na drogę postępowania sądowego, jeżeli naruszenie prawa spowodowało straty finansowe;
  - zawiadomieniu o naruszeniu prawa odpowiednich organów państwowych, bądź samorządowych, w tym skierować zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

12. Sygnalista informowany jest przez koordynatora ds. naruszeń o wynikach działań w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

## §7

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacje będące przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Status sygnalisty uzyskuje każda osoba zgłaszająca, z wyłączeniem osób zgłaszających w przypadku których wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary) .
3. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych oraz prób lub gróźb zastosowania takich działań wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, osoby pomagającej dokonać zgłoszenia oraz innych osób powiązanych ze zgłaszającym.
4. Niedopuszczalne w stosunku do Sygnalisty jest podejmowanie działań odwetowych polegających w szczególności na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
  - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
  - 14) mobbingu;
  - 15) dyskryminacji;

- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
2. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 1.
5. Podejmowanie jakichkolwiek z w/w działań jest niedopuszczalne i będzie traktowane jako naruszenie niniejszego regulaminu..
  6. Każdy przypadek działań odwetowych zgłasza się koordynatorowi ds. nieprawidłowości.
  7. Osoba, która stosuje w związku z prowadzonym postępowaniem działania odwetowe wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności, albo pozbawienia wolności do lat 2.

## §8

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu naruszenia prawa są poufne. Dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
2. Sygnalista, podając swoje dane osobowe, wyraża zgodę na przetwarzanie tych danych przez Prezesa, jako reprezentującego administratora danych, w celu niezbędnym do prawidłowej weryfikacji zgłoszenia.
3. Kto ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.





## §9

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Organami właściwymi do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych są naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej oraz inne organy państwowe, wójt, burmistrz, prezydent, starosta, marszałek oraz regionalne izby obrachunkowe.
3. Zaleca się w pierwszej kolejności dokonywać zgłoszeń wewnętrznych przez przyjęty kanał zgłoszeń i podjęcie próby wewnętrznego zweryfikowania i rozwiązania ewentualnych naruszeń w Szpitalu.

## §10

1. Kierownicy/koordynatorzy komórek organizacyjnych Szpitala św. Leona sp. z o.o. zobowiązani są do zapoznania wszystkich podległych im pracowników z treścią niniejszego Regulaminu przed dopuszczeniem do pracy (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do regulaminu).
2. Wszyscy pracownicy Szpitala św. Leona sp. z o.o. zobowiązani są do przestrzegania niniejszego regulaminu.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.
4. Ogłoszenie Regulaminu dla pracowników Szpitala nastąpi poprzez przesłanie dokumentu drogą elektroniczną oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024, poz. 928).

**Prezes Zarządu**

*Jakub Gdowski*

Texas A&M

Jakub Głowacki