

**Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych
w SP ZOZ Szpitalu Wielospecjalistycznym w Jaworznie
Procedura zgłoszeń wewnętrznych**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Na podstawie art. 8 ust. 1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 roku w sprawie ochrony osób zgłaszających prawa Unii (Dz.Urz.UE.L Nr 305, poz. 17) oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) ustanawia się w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Szpitalu Wielospecjalistycznym w Jaworznie **Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych**, zwany dalej „Regulaminem”, określający procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o nieprawidłowościach i naruszeniu prawa w Szpitalu Wielospecjalistycznym w Jaworznie (dalej „Szpital”), a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami oraz ochronę osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).
2. Celem Regulaminu jest wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości i podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami.
3. Regulamin obowiązuje sygnalisty, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
4. Osoby zgłaszające naruszenia podlegają ochronie. Zakazuje się ujawniania tożsamości zgłaszającego wbrew obowiązującym przepisom oraz prowadzenia działań odwetowych wobec tych osób.
5. Z ochrony przed działaniami odwetowymi korzystają także:
 - 1) osoby pomagające dokonać zgłoszenia,
 - 2) inne osoby powiązane ze zgłaszającymi, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takie jak współpracownicy lub krewni sygnalistów,
 - 3) osoby fizyczne, dla których zgłaszający pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w kontekście związanym z pracą.

6. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.

7. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara). Takie zgłoszenie może wypełnić znamiona przestępstwa określonego w art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia zawarte zostały w Intranecie w zakładce „Zgłoszenia zewnętrzne”.

8. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Szpitala, zalecane jest dokonywanie zgłoszenia wewnętrznego.

§ 2 Definicje

Użyte w Regulaminie sformułowania oznaczają:

- 1) **działanie następcze** – działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, 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 następczych,
- 2) **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- 3) **informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Szpitalu, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji

poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia,

4) **informacja zwrotna** – to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań,

5) **kontekst związany z pracą** – to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Szpitalu lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,

6) **organy publiczne** – 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, właściwe do podejmowania działań następnych,

7) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,

8) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,

9) **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,

10) **postępowanie prawne** – postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych,

11) **sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą,

12) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,

13) **Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych** – wyznaczona jednostka organizacyjna, składająca się z co najmniej 4 bezstronnych członków wyznaczonych przez Dyrektora Szpitala, do których zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmowanie działań następnych,

- 14) **zgłoszenie** – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów,
- 15) **zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa zgodnie z niniejszym Regulaminem,
- 16) **zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 3

Przedmiot zgłoszenia

Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego są naruszenia prawa rozumiane jako działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

- 1) korupcji,
- 2) zamówień publicznych,
- 3) usług, produktów i rynków finansowych,
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- 6) bezpieczeństwa transportu,
- 7) ochrony środowiska,
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz,
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- 11) zdrowia publicznego,
- 12) ochrony konsumentów,
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych,
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej,
- 18) obowiązujących w Szpitalu regulacji wewnętrznych oraz standardów etycznych, które zostały ustanowione na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 4

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego w następujący sposób:

1) ustnie:

Telefonicznie – za pośrednictwem dedykowanej infolinii o nr 571 220 101 w godzinach 7.30 – 14.35 bezpośrednio u członka Zespołu ds. Zgłoszeń Wewnętrznych.

2) pisemnie:

- a) elektronicznie – za pośrednictwem dedykowanej skrzynki pocztowej: **sygnalista@szpital.jaworzno.pl**
- b) w polskiej placówce operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo w zagranicznej placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, na adres:

SP ZOZ Szpital Wielospecjalistyczny w Jaworznie

ul. Chelmońskiego 28

43-600 Jaworzno

Zespół ds. Zgłoszeń Wewnętrznych

2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z udziałem co najmniej 2 członków Zespołu ds. Zgłoszeń Wewnętrznych, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia obecny podczas spotkania członek Zespołu ds. Zgłoszeń Wewnętrznych sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.

3. W przypadku kiedy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy któregokolwiek z członków Zespołu ds. Zgłoszeń Wewnętrznych, dokonywane jest ono na ręce pozostałych członków lub członka Zespołu, a jeżeli żaden z członków Zespołu nie może przyjąć zgłoszenia, dokonywane jest ono na ręce Dyrektora Szpitala. Jeżeli zgłoszenie dotyczy członka Zespołu ds. Zgłoszeń Wewnętrznych zostaje on wyłączony z prac Zespołu do zakończenia postępowania.

4. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:

- 1) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) adres do kontaktu sygnalisty;
- 3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;
- 4) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;

5) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.

5. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrzny pracownik Wydziału ds. zgłoszeń wewnętrznych przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 5

Tryb rozpatrywania zgłoszeń – działania następne

1. Zespół ds. Zgłoszeń Wewnętrznych Szpitala podejmuje działania następne z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

2. Zespół ds. Zgłoszeń Wewnętrznych podejmuje działania następne poprzez:

- 1) weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w tym zgłoszeniu,
- 2) występowanie do komórek organizacyjnych Szpitala z wnioskami dotyczącymi podjęcia działań zmierzających do usunięcia uchybień wskazanych w zgłoszeniu;
- 3) złożenie do właściwego organu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy naruszenie, którego dotyczy zgłoszenie wypełnia znamiona czynu zabronionego.

3. Zgłoszenia wewnętrzne przyjęte przez członka lub członków Zespołu ds. Zgłoszeń Wewnętrznych, podlegają wstępnej weryfikacji polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji pracownik Zespołu ds. Zgłoszeń Wewnętrznych kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.

4. Zespół ds. Zgłoszeń Wewnętrznych może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Zespół ds. Zgłoszeń Wewnętrznych informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

5. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w § 5 ust. 3 Regulaminu, natomiast treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Zespół ds. Zgłoszeń Wewnętrznych podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.

6. W razie potrzeby, Zespół ds. Zgłoszeń Wewnętrznych może wezwać każdą osobę pozostającą w kontekście związanym z pracą na rzecz Szpitala celem złożenia stosownych wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów

będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.

7. Zespół ds. Zgłoszeń Wewnętrznych może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Szpitala lub do podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile ich wiedza oraz doświadczenie są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.

8. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Zespół ds. Zgłoszeń Wewnętrznych podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następnych.

9. Zespół ds. Zgłoszeń Wewnętrznych przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

10. Zespół ds. Zgłoszeń Wewnętrznych nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli sygnalista nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia.

11. Wzór karty zgłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające 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.
3. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną.

§ 7

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez wyznaczonego członka Zespołu ds. Zgłoszeń Wewnętrznych.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia,
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty - miejsce zamieszkania lub adres e-mail,

- 5) datę dokonania zgłoszenia,
 - 6) informację o podjętych działaniach następnych,
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Członkowie Zespołu ds. Zgłoszeń Wewnętrznych prowadzą rejestr w sposób zapewniający integralność i ochronę danych, w tym poufność danych sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
5. Dostęp do rejestru posiadają Członkowie Zespołu ds. Zgłoszeń Wewnętrznych oraz Dyrektor Szpitala.
6. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszego Regulaminu odpowiada Dyrektor Szpitala.
2. Zespół ds. Zgłoszeń Wewnętrznych, nie rzadziej niż raz w roku, najpóźniej do końca danego roku kalendarzowego, przekazuje Dyrektorowi Szpitala zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następnych.
3. Dział Kadr Szpitala informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Szpitala o przyjęciu oraz treści niniejszego Regulaminu, jak również o jego zmianach, w sposób przyjęty w Szpitalu.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Dział Kadr lub Dział Organizacyjno – Prawny przekazuje informację o Regulaminie wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia nr 42/2025 Dyrektora SP ZOZ Szpitala Wielospecjalistycznego w Jaworznie.