

**Procedura Dokonywania Wewnętrznych Zgłoszeń Naruszeń Prawa i
Podejmowania Działań Następczych oraz Ochrony Osób Dokonujących
Zgłoszeń Naruszenia Prawa (Sygnalistów)
w Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej Samodzielnym
Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Poznaniu.**

ustalona na podstawie art. 25 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z
2024 r. poz. 928).

§ 1

WSTĘP

W wykonaniu art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928) ustala się w Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Poznaniu (zwaną dalej WSPL Poznań) Procedurę zgłoszeń wewnętrznych, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).

1. Celem procedury jest:
 - 1) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
 - 2) poprawa społecznego postrzegania działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości jako aktywności wątpliwej moralnie,
 - 3) ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,
 - 4) ochrona WSPL poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,
 - 5) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
2. Procedura:
 - 1) umożliwia jawne, poufne dokonywanie zgłoszeń,
 - 2) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
 - 3) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.
3. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w WSPL Poznań i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
4. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z: zakładową organizacją związkową: Związek Zawodowy Sektora Obronnego oraz z Ogólnopolski Związek Zawodowy Elektroradiologów Międzyzakładowa Organizacja Związkowa.
5. Każda z osób świadczących pracę w WSPL Poznań zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz do jej przestrzegania.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w WSPL Poznań poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych oraz kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.
2. Zgłoszenie naruszenia prawa odbywa się na podstawie informacji uzyskanych w kontekście związanym ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu.
3. Procedura ma zastosowanie do poniższych osób (sygnalistów) uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
 - 1) Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - a. pracownik;
 - b. pracownik tymczasowy;
 - c. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d. przedsiębiorca;
 - e. prokurent;
 - f. akcjonariusz lub wspólnik;
 - g. członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - h. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - i. stażysta;
 - j. wolontariusz;
 - k. praktykant;
 - l. funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
 - m. żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834).
 - 2) Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1), w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub już po ich ustaniu.
4. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze (tj. odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie) są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności i gwarantują ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.

5. Niniejsza procedura służy do zgłaszania nieprawidłowości. Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejącą drogę służbową bądź inne regulacje, które powinny być wykorzystane do tych celów.
6. Za zgłoszenie nieprawidłowości nie przysługuje żadne wynagrodzenie.
7. Osoby dokonujące zgłoszenia w złej wierze lub dokonujący zgłoszenia nieprawdziwego lub zgłoszenia stanowiącego w istocie nadużycie nie podlegają ochronie przewidzianej w procedurze. Takiej ochronie nie podlegają również osoby które przy dokonywaniu zgłoszeń podają celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje.
8. System przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.

§ 3

DEFINICJE

Ilekróć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

1. **procedurze** – rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
2. **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).
3. **pracodawcy** – rozumie się przez to Wojskową Specjalistyczną Przychodnię Lekarską Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Poznaniu reprezentowaną przez Dyrektora.
4. **zespole** – rozumie się przez to Koordynatora ds. naruszeń oraz Dyrektora odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych zgodnie ze swoimi kompetencjami.
5. **sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub współnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza, praktykanta.
6. **zgłoszeniu** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa.
7. **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to 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.
8. **kanale zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
9. **działaniu następczym** - 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 następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.

10. **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.
11. **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 podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, 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.
12. **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
13. **kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
14. **organie publicznym** - należy przez to rozumieć 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 następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy.
15. **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.
16. **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
17. **osobie powiązanej z sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).
18. **podmiocie prawnym** - należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny.
19. **podmiocie prywatnym** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi.
20. **podmiocie publicznym** - należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524).

21. **postępowaniu prawnym** - należy przez to rozumieć 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.
22. **ujawnieniu publicznym** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
23. **zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie.
24. **zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa.
25. **zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
26. **dyrektor** - Dyrektor WSPL Poznań, reprezentujący pracodawcę.
27. **pracownik** - osoba zatrudniona w WSPL Poznań na podstawie umowy o pracę i/lub umowy cywilnoprawnej lub innego stosunku prawnego (np. powołania, mianowania), bez względu na umiejscowienie jej w hierarchii organizacyjnej.
28. **współpracownik** - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz WSPL Poznań na podstawie innej umowy niż umowa o pracę (umowy cywilnoprawnej).
29. **koordynator ds. naruszeń** - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie i rejestrowanie zgłoszenia nieprawidłowości.
30. **komisja** - komisja odpowiedzialna za podejmowanie działań następczych, prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących zgłoszeń - powoływana każdorazowo przez Pracodawcę, po wpłynięciu zgłoszenia - w celu jego rozpatrzenia.
31. **anonim** - zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości, zgłoszenie nie zawierające danych osobowych osoby zgłaszającej.

§ 4

ZAKRES PROCEDURY

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia, o których mowa w § 2 ust.3
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności niżej wskazanych podmiotów:
 - 1) przedstawicieli podmiotów powiązanych z WSPL Poznań,
 - 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania WSPL Poznań,
 - 3) pracowników i współpracowników WSPL Poznań w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
 - 4) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli istnieje podejrzenie, że dopuścił się czynu zabronionego pozostającego w związku z wykonywaniem umowy zawartej z WSPL Poznań,
 - 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli istnieje podejrzenie, że dopuścił się czynu zabronionego pozostającego w związku z wykonywaniem umowy zawartej z WSPL Poznań,
3. Do nieprawidłowości zalicza się zachowania w szczególności mogące świadczyć o:

- 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których w ust. 2,
- 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty wskazane w ust. 2,
- 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów wymienionych w ust. 2,
- 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności WSPL Poznań, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
- 5) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, na podstawie których działa WSPL Poznań,
- 6) łamaniu przepisów prawa, w tym m.in.: zamówień publicznych,
- 7) łamaniu praw człowieka stwarzających lub mogących stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej,
- 8) łamaniu praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych,
- 9) stwarzaniu zagrożenia dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska,
- 10) działań o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy,
- 11) działalności zmierzającej do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych wyżej.

§ 5

WEWNĘTRZNE ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

- 1) Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w WSPL Poznań poprzez:
 - 1) dedykowanej skrzynki mailowej: sygnalista@wspl.poznan.pl
 - 2) wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego pod adresem: <http://wspl.info.pl> w zakładce /Dla Pacjenta/Procedura zgłaszania nieprawidłowości – Sygnalista. Wzór formularza zgłoszenia stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszej procedury,
 - 3) Pisemnie za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres:

WSPL SPZOZ w Poznaniu
Adres:
ul. Solna 21,
61-736 Poznań

Z dopiskiem na kopercie:

NIE OTWIERAĆ
ZGŁOSZENIE - SYGNALISTA
DO RĄK WŁASNYCH Grzegorz Jakubowski

W celu zachowania pełnej anonimowości, zgłoszenia przekazywane w tym trybie - przesyłka przekazywana jest bezpośrednio do rąk własnych Koordynatora ds. naruszeń. Korespondencja taka nie podlega rejestracji na zasadach ogólnych obowiązujących w WSPL Poznań.

- 4) osobiście u Koordynatora ds. naruszeń. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Zgłoszenie to

dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy sporządzonego przez Koordynatora ds. naruszeń, Pana Grzegorz Jakubowski dostępnego pod adresem: WSPL SPZOZ Poznań, ul. Szylinga 1, pokoju 356 w godzinach od 8.00 — 14.00. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisaniem.

- 2) Zgłoszenie może mieć charakter:
 - 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,
 - 2) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
- 3) Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
 - 3) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 4) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej,
 - 5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - 6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - 7) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
- 4) 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. 928), osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
- 5) 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.
- 6) Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych procedurą, wykraczające poza zakres przedmiotowy, czy też przekazane poza kanałami wyznaczonymi przez procedurę, nie będą podlegały rozpatrzeniu.

§ 6

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Zgłoszenia anonimowe pozostawia się bez rozpoznania.

2. Osoba, która z powodu obaw chce zachować anonimowość, może dokonać poufnego zgłoszenia imiennego żądając utajnienia jej danych. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest wówczas w sposób gwarantujący ochronę tożsamości osoby zgłaszającej przed osobami nieupoważnionymi. W razie wystąpienia konieczności ujawnienia utajnionych danych osobowych ze względu na dobro postępowania wyjaśniającego niezbędne jest uzyskanie zgody sygnalisty.
3. Osoba, której dane są utajnione na podstawie jej żądania podlega pełnej ochronie należnej sygnaliście a zdefiniowanej w niniejszej Procedurze.

§ 7

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE I ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i zarządzanie zgłoszeniami nieprawidłowości w WSPL Poznań oraz sprawującą całościowy nadzór nad realizacją Procedury zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony Sygnalistów jest Koordynator ds. naruszeń P. Grzegorz Jakubowski upoważniony przez Dyrektora WSPL Poznań odrębnym Zarządzeniem.
2. Do obowiązków Koordynatora ds. naruszeń należy, w szczególności:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń i ich potwierdzanie,
 - 2) wstępna kwalifikacja i ocena zgłoszenia,
 - 3) wzywianie osoby zgłaszającej do uzupełniania przekazanych informacji, jeśli powstają wątpliwości do prawidłowego jej zakwalifikowania,
 - 4) zapoznanie osoby zgłaszającej naruszenie uprawnieniami wynikającymi z obowiązujących przepisów w razie potrzeby,
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z osobą zgłaszającą oraz udzielanie jej informacji o podjętych działaniach następczych,
 - 6) prowadzenie Rejestru zgłoszeń nieprawidłowości w WSPL Poznań wg **załącznika Nr 2** , w tym dokonywania wpisów w terminach określonych ustawowo,
 - 7) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia,
 - 8) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań.
3. Koordynator ds. naruszeń **nie jest** upoważniony do:
 - 1) udzielania informacji osobom nieupoważnionym na temat przyjętego zgłoszenia związanego z naruszeniem prawa,
 - 2) udzielania informacji o tożsamości zgłaszającego naruszenie prawa i tego, który dopuścił się naruszenia,
 - 3) wdrażania działań następczych bez zgody pracodawcy,
4. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość.
5. Z treścią zgłoszenia Koordynator ds. naruszeń zapoznaje Dyrektora, chyba że zgłoszenie dotyczy Dyrektora. W takim przypadku uprawnienia i obowiązki Dyrektora, określone w niniejszej procedurze przejmuje Zastępca Dyrektora.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy Koordynatora ds. naruszeń, Dyrektor WSPL Poznań wyznacza inną osobę odpowiedzialną.
7. Za podejmowanie działań następczych odpowiedzialna jest komisja – powoływana każdorazowo przez pracodawcę do prowadzenia postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia, której przewodniczącym jest Koordynator ds. naruszeń

(upoważnienie). Działania następcze, które wymagają kompetencji do reprezentacji pracodawcy podejmuje Dyrektor.

8. Komisja działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń, analizy i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych.

§ 8

NARUSZENIA PRAWA, KTÓRE PODLEGAJĄ ZGŁOSZENIU

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.
2. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę mogą dotyczyć:
 - 1) korupcji,
 - 2) zamówień publicznych,
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych,
 - 4) zapobiegania praniu pieniędzy i 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 oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy.

§ 9

SYGNALISTA

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, o której owa w § 2 ust. 3 procedury, która zgłasza lub ujawnia informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
2. Osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia, dokonuje go, gdy istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (działanie w dobrej wierze).
3. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego a także ten kto ma świadomość, że przekazywane informacje są nieprawdziwe.

4. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń tj. Koordynator ds. naruszeń.
5. Status Sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający działa w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).
6. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
7. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.
8. Sygnalistą jest także osoba fizyczna, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu lub już po ich ustaniu.
9. Na żądanie sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).

§ 10

ANALIZA ZGŁOSZENIA, ZPATRYWANIE ZGŁOSZEŃ, POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń jest Koordynator ds. naruszeń. Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu przez osobę przyjmującą zgłoszenie w Rejestrze zgłoszeń.
2. Jeśli zgłoszenie spełnia pod względem podmiotowym i przedmiotowym warunki formalne oraz pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego oraz powołanie Komisji na potrzeby rozpatrzenia konkretnego zgłoszenia.
3. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń tj. Koordynator ds. naruszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu,
 - 1) wydaje sygnaliście potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nie anonimowego).
 - 2) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
 - 3) nadaje lub nie nadaje osobie zgłaszającej statusu Sygnalisty.Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
4. Jeżeli zgłoszenie kwalifikuje się do rozpoznania, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń tj. Koordynator ds. naruszeń, wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się z udziałem Komisji ds. naruszeń, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
5. Weryfikacji zasadności zgłoszenia dokonywana jest w oparciu o obowiązujące w WSPL Poznań regulacje wewnętrzne oraz - gdy zajdzie taka konieczność - informacje uzyskane od komórek organizacyjnych z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności.
6. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję ds. naruszeń sprawuje Koordynator ds. naruszeń.

7. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
8. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
9. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. naruszeń sporządza protokół, zawierający rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy i przedstawia go Dyrektorowi. Protokół podpisują cały skład Komisji.
10. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie załatwienia sprawy w terminie 14 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.
11. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej nie może przekraczać 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
12. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
13. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba, że za nadaniem danej sprawie szczególnego priorytetu przemawiają waga i charakter sprawy, a w szczególności okoliczności wskazujące, iż dzięki niezwłocznemu przeprowadzeniu postępowania możliwe będzie zapobieżenie szkodzie lub naruszeniu interesów WSPL Poznań.
14. Koordynator ds. naruszeń oraz członkowie Komisji ds. naruszeń, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działania lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia nie mogą analizować tego zgłoszenia. W takim przypadku zgłoszenie przekazywane jest Dyrektorowi, który powołuje nowego Koordynatora lub Komisję w tej sprawie.

§ 11

ANALIZA ZGŁOSZENIA, POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada koordynator ds. zgłoszeń oraz Dyrektor, którzy odpowiadają za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych zwani dalej Zespołem.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia, Zespół 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. Zespół 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. Zespół może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
7. Zespół wstępnie rozpoznaje zgłoszenie, powołuje komisję, podejmuje działania następcze – zgodnie ze kompetencjami - na podstawie rekomendacji Komisji, 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 przez komisję, Zespół ocenia zasadność zgłoszenia.
9. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Komisja po analizie i postępowaniu wyjaśniającym zgłoszenia wydaje rekomendacje o 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.
10. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Zespół przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.
11. Koordynator ds. naruszeń dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia. W ramach analizy można:
 - 1) występować do Sygnalisty o przekazanie dodatkowych informacji i dokumentów,
 - 2) żądać dostępu do dokumentów i danych mających związek ze zgłoszeniem.
12. Jeśli informacje przekazane przez Sygnalistę są zbyt ogólne (np. zgłoszenia o treści „pracownicy są skorumpowani”, „decyzje za łapówki” bez wskazania o jakie osoby lub decyzje chodzi), aby móc je zweryfikować i nie udaje się otrzymać od niego informacji bardziej szczegółowych — można zawiesić sprawę bez rozpatrzenia zgłoszenia. Jeśli po jej zawieszeniu wpłyną skonkretyzowane informacje umożliwiające zbadanie zgłaszanych naruszeń — sprawę wznawia się. Po okresie wyznaczonym do uzupełnienia informacji sygnalista nie uzupełni informacji sprawę traktuje się jako bezzasadną, która nie stanowi naruszenia prawa.
13. W przypadku gdy zgłoszenie jest:
 - 1) w oczywisty sposób bezzasadne,
 - 2) nie stanowi Naruszenia,
 - 3) przekazane jest w sposób uniemożliwiający prowadzenie postępowania z uwagi na zakres przekazanych w nim informacji, a ich uzupełnienie jest niemożliwe,
 - 4) okoliczności sprawy bezsprzecznie wskazują na działanie Sygnalisty w złej wierze,
 - 5) nie podlega pod zakres przedmiotowy lub podmiotowy Procedury, postępowania wyjaśniającego nie rozpoczyna się.
14. Koordynator ds. naruszeń po uzgodnieniu z Dyrektorem może zamknąć sprawę, jeśli w trakcie weryfikacji okaże się, że zgłoszenie jest nieprawdziwe.
15. Jeśli analiza danych i dokumentów jest wystarczająca do oceny stanu faktycznego, Koordynator ds. naruszeń sporządza protokół i przedstawią go Dyrektorowi WSPL Poznań. Protokół obejmuje ustalony stan faktyczny.

§ 12

KOMISJA DS. NARUSZEŃ

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Komisję ds. naruszeń, zapewniającą bezstronność, niezależność, obiektywizm i kompetencje.

2. Członkowie Komisji ds. naruszeń powoływani są doraźnie zarządzeniem Dyrektora, prowadzą postępowanie na podstawie doraźnych upoważnień wydanych przez Dyrektora.
3. Skład Komisji prowadzącego postępowanie proponuje Koordynator ds. naruszeń, który wchodzi w skład Komisji jako jej przewodniczący. W razie potrzeby do składu Komisji można powołać osoby nie będące pracownikami jednostki.
4. Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania Koordynator ds. naruszeń może, za zgodą Dyrektora, dodatkowo powołać ekspertów będących lub nie będących pracownikami jednostki.
5. Członkiem Komisji ani ekspertem nie może być:
 - 1) Sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia,
 - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie,
 - 3) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego),
 - 4) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania,
 - 5) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
6. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji mają prawo:
 - 1) dostępu do dokumentów i danych jednostki,
 - 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych,
 - 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki,
 - 4) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów,
 - 5) korzystania z pomocy Inspektora Ochrony Danych Osobowych i prawnika,
 - 6) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z Sygnalistą.
7. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych może również wydać rekomendację o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia, oraz może wydać rekomendację o możliwych działaniach zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.
8. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. naruszeń sporządza Protokół, który podpisany jest przez członków Komisji oraz przedkłada go Dyrektorowi
9. Protokół z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
10. Do raportu z postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. naruszeń załącza propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń działania te mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w jednostce. Środki takie mogą obejmować w szczególności:
 - 1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w przypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia),
 - 2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi,
 - 3) upomnienie pracownika, pozbawienie premii itp.,

- 4) zmiany lub rotacje na stanowiskach,
 - 5) zmiany w wewnętrznych procedurach,
 - 6) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących, np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania,
 - 7) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 8) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych,
 - 9) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),
 - 10) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).
11. Dyrektor określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Koordynator ds. naruszeń monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.
 12. Koordynator ds. naruszeń informuje Sygnalistę o poczynionych ustaleniach oraz o zatwierdzonych środkach niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez Dyrektora nie później niż 14 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.
 13. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń.
 14. Decyzję co do zakresu i terminu wdrożenia rekomendowanych działań dyscyplinarnych i naprawczych podejmuje Dyrektor i wyznacza jednocześnie osobę (komórkę organizacyjną) odpowiedzialną za jej wykonanie.
 15. Komórką właściwą do monitorowania wykonania decyzji o zakresie i terminie wdrożenia rekomendowanych działań i naprawczych oraz do monitorowania efektywności zastosowanych działań naprawczych i dyscyplinarnych jest stosowny Kierownik komórki organizacyjnej w WSPL Poznań.
 16. Dyrektor informuje pracownika, któremu zarzuca się dokonanie naruszenia, o dokonanym zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia oraz podjętych działaniach następczych.

§ 13

DZIAŁANIA ODWETOWE

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 (Dz.U z 2024 r. poz. 928).
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:
 - 1) odmowa 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.
5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 4. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.
 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.
 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.

§ 14

DANE OSOBOWE

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że Sygnalista wyrazi zgodę na ich ujawnienie.
2. Dostęp do pełnych danych zgłoszenia posiadają osoby upoważnione przez Dyrektora oraz Dyrektor.
3. 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 Koordynatora ds.

naruszeń lub Dyrektora. Zespół zobowiązany jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.

4. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
5. 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.

§ 15

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Koordynator ds. naruszeń.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - 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 wewnętrznego,
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 7) datę zakończenia sprawy,
 - 8) informacje o nadaniu statusu sygnalisty.
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.

§ 16

INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również 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 naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zmowy 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.
3. Celem Pracodawcy jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i partnerów handlowych, stąd Pracodawca zachęca do korzystania z Procedury, w sytuacji możliwości zaradzenia naruszeniu prawa w ramach struktury Pracodawcy.

§ 17

UJAWNIEŃ DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z PRZYJĘCIEM ZGŁOSZENIA LUB PODJĘCIEM DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
3. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 2, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
4. Podmiot prawny albo organ publiczny po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
5. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm. 2), zwanego dalej "rozporządzeniem 2016/679", nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

6. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g rozporządzenia 2016/679 w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia zewnętrznego oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Rzecznika Praw Obywatelskich przez okres 12 miesięcy po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 i 8, Rzecznik Praw Obywatelskich, podmiot prawny i organ publiczny usuwają dane osobowe oraz niszczą dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się.
10. Przepisu ust. 9 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądownoadministracyjnych.

§ 18

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Dyrektor.
2. Przełożeni pracowników odpowiedzialni są za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury.
4. Procedura wchodzi w życie z dniem 25.09.2024r.
5. Procedura podlega publikacji na stronie internetowej Pracodawcy pod adresem: <http://wspl.info.pl> w zakładce /Dla Pacjenta/Procedura zgłaszania nieprawidłowości – Sygnalista oraz jest udostępniona u kierownika działu administracyjno – logistycznego WSPL Poznań.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Procedurze zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).

Załączniki:

1. Wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości
2. Wzór Rejestru zgłoszeń nieprawidłowości

DYREKTOR

mgr Anna ZIELIŃSKA