

Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Łomży

Celem procedury jest:

- stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego SPZOZ W Łomży poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalistów

Procedura:

- umożliwiała jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń;
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń;
- zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych;
- ustalona została po konsultacji z Niezależnym Samorządnym Związkiem Zawodowym „Solidarność” Region Mazowsze Komisja zakładowa nr 1935 przy Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łomży.

§1

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) zgłoszenie sygnalizacyjne – przekazanie informacji na temat naruszenia, co do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
- 2) informacja o naruszeniu prawa - intonacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa lub dotyczącego próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 3) osoba, której dotyczy zgłoszenie - osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 4) sygnalista (osoba dokonująca zgłoszenia) - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskanych w kontekście związanym z pracą;
- 5) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - osoba fizyczna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 6) działania następcze - działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 7) działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu.
- 8) Procedura- rozumie się przez to Procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.

§2

1. Zgłoszenia mogą być:

- 1) wewnętrzne - przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy dokonywane na podstawie niniejszej procedury;
 - 2) zewnętrzne - przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu przez zgłoszone do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, po wyczerpaniu procedury wewnętrznej lub z jej pominięciem;
2. Ujawnienie Publiczne - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej po wcześniejszym wyczerpaniu procedury określonej w ust. 1 pkt 1) i 2).
3. Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:
- 1) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa publicznego;
 - 2) naruszenie bezpieczeństwa produktów leczniczych i ich zgodności z wymogami;
 - 3) naruszenie bezpieczeństwa transportu;
 - 4) naruszenie praw pacjenta;
 - 5) naruszenie ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 6) naruszenie bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 7) naruszenie zasad Kodeksu etyki pracowników Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łomży;
 - 8) naruszenie zasad zamówień publicznych;
 - 9) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy itd.;
 - 10) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
 - 11) inne naruszenia zasad obowiązującego prawa.

§3

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łomży.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada jest Kierownik sekcji ds. informatyki i łączności. Osoba ta działa na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łomży i jest zobowiązana do zachowania poufności.
3. Komórka organizacyjna lub stanowisko/funkcja realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji;
 - 2) prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji;
 - 3) zapewnienie rozpatrzenia zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
 - 4) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi;
 - 5) zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
 - 6) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
 - 7) udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi w przypadku wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łomży współpracują z komórką organizacyjną/stanowiskiem wskazanym w pkt. 2 w zakresie:
 - 1) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników;

- 2) wyjaśnienia okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji;
- 3) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.

§4

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń, w szczególności:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sekretariat@pogotowie.lomza.pl
 - 2) w formie listownej na adres 18-400 Łomża ul. Szosa Zambrowska 1/19 z dopiskiem na kopercie „zgłoszenie nieprawidłowości - do rąk własnych”;
 - 3) osobiście lub telefonicznie do wyznaczonego pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 2;
2. Za zgodą Sygnalisty zgłoszenie ustne będzie dokumentowane w formie:
 - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - b) dokładnej transkrypcji rozmowy, lub
 - c) protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg.
2. Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia.
3. 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.

§5

1. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności
 - 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 2) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
 - 5) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
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. Wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

§6

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są w komórce organizacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 2, w rejestrze, którego wzór określony jest w załączniku nr 2 do Procedury. Pracownik otrzymujący zgłoszenie jest zobowiązany w terminie 7 dni wysłać potwierdzenie przejęcia zgłoszenia osobie dokonującej zgłoszenia.

2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
5. Komórka organizacyjna 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

§7

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
3. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość

§8

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- a. zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- b. bezzasadne (*nieznajdujące potwierdzenia*) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§9

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawniają do zgłaszanych nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 10

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca
3. Zapewnia się ochronę, o której mowa w ust. 1 w szczególności poprzez:
 - 1) podejmowanie działania gwarantującego poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem;
 - 2) poufne zachowanie danych sygnalisty, które nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty
 - 3) doprowadzanie do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;

- 4) zobowiązuje się kierownika Działu Służby Pracowniczej do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków złożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom - dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy - wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.).
4. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia kierownik Działu Służby Pracowniczej zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łomży.
5. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.
6. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości
7. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem nieprawidłowości.
8. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te, które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
9. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem ani na wniosek stron lub uczestników postępowania.

§11

1. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości za pośrednictwem e-mail na adres - sekretariat@pogotowie.lomza.pl
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
3. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status sygnalisty.

§12

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

§13

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, 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 wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łomży usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łomży, związanej z fałszywym zgłoszeniem.

§ 14

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 zмовы 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 z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).
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.

Karta zgłoszenia

1. Imię i nazwisko
2. Stanowisko lub funkcja
3. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach.
4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości
5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie
6. Wskazanie ewentualnych świadków
7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości
8. Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych tak nie
9. Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia.

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w KPR procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

