

Zarządzenie nr 42/2024
Dyrektora Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych im. Stanisława Kryzana
w Starogardzie Gdańskim
z dnia 8 października 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych im. St. Kryzana w Starogardzie Gdańskim

Na podstawie § 87 ust. 1 i 3 Regulaminu Organizacyjnego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych im. St. Kryzana w Starogardzie Gdańskim (zał. nr 1 do zarządzenia nr 36/2019 Dyrektora Szpitala z dnia 4 grudnia 2019 r.), w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 w. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928)

§ 1.

1. Wprowadza się do stosowania Procedurę przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych im. St. Kryzana w Starogardzie Gdańskim- stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Wprowadzenie Procedury, o której mowa w ust. 1 nastąpiło po konsultacji ze związkami zawodowymi działającymi w Szpitalu.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracownikom Szpitala poprzez zamieszczenia na stronie internetowej www.kocborowo.pl .

DYREKTOR SZPITALA

lek. med. Jacek Bielart

Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych im. St. Kryzana w Starogardzie Gdańskim

§ 1

[cel procedury]

1. Procedura określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów) w Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Starogardzie Gdańskim, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Szpitalu i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Każdy pracownik Szpitala i inna osoba wskazana w art. 4 ust. 1 Ustawy jest uprawniona do zgłoszenia naruszenia prawa oraz ochrony przed działaniami odwetowymi.

§ 2

[definicje]

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

- 1) Szpitalu – rozumie się przez to Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych im. St. Kryzana w Starogardzie Gdańskim,
- 2) ustawie — rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928),
- 3) procedurze – rozumie się przez to Procedurę przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych im. St. Kryzana w Starogardzie Gdańskim,
- 4) sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy. Osobą tą może być pracownik, w tym były pracownik, osoba ubiegająca się o zatrudnienie, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy oraz inna osoba wymieniona w art. 4 ust. 1 Ustawy,
- 5) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 6) osobie powiązanej z sygnalistą – rozumie się przez to 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);

- 7) zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
- 8) osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
- 9) naruszeniu prawa — rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące obszarów wskazanych w art. 3 ust. 1 Ustawy, w tym: korupcji, zamówień publicznych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej, zdrowia publicznego, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 10) działaniu następczym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem wewnętrznym obejmujące w szczególności postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, zawiadomienie uprawnionych organów, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury,
- 11) działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty/osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia/osoby powiązanej z sygnalistą lub wyrządza, lub może wyrządzić tym osobom nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

§ 3

[dokonywanie zgłoszeń]

1. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń wewnętrznych:
 - 1) na adres e-mail - sygnalista@kocborowo.pl,
 - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Starogardzie Gdańskim, 83-200 Starogard Gdański, ul. Skarszewska 7,
 - 3) bezpośrednio w siedzibie Szpitala – skrzynka dedykowana do składania zgłoszeń wewnętrznych przy wejściu do budynku administracji.
2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku przez Dyrektora Szpitala lub pracownika Szpitala upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń.
3. Składane zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje: imię i nazwisko sygnalisty, adres zwrotny lub inny preferowany sposób kontaktu zwrotnego, datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie osoby/komórki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie weryfikacji i rozpatrywania zgłoszenia.
4. Zgłoszenia wewnętrzne anonimowe nie są przyjmowane.

5. Niepodanie przez Sygnalistę adresu zwrotnego uniemożliwia poinformowanie go o przyjęciu zgłoszenia, podejmowanych działaniach następczych i ich wynikach. W przypadku zgłoszenia zawiadomienia na adres e-mail przyjmuje się, że adres e-mail, z którego wpłynęło zawiadomienie jest adresem do kontaktu z Sygnalistą.
6. Wzór pisemnego zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury. Zgłoszenie składane za pośrednictwem operatora pocztowego lub bezpośrednio w siedzibie Szpitala powinno znajdować się w zamkniętej kopercie, opisanej zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszej Procedury. Zaleca się, aby zgłoszenie zostało dodatkowo zabezpieczone poprzez umieszczenie w wewnętrznej kopercie.
7. Zgłoszenie wewnętrzne przekazane ustnie podczas spotkania zorganizowanego na wniosek Sygnalisty dokumentowane jest za zgodą Sygnalisty w protokole podpisanym przez osobę przyjmującą zgłoszenie oraz przez Sygnalistę. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

§ 4

[osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń]

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych jest specjalista ds. prawnych a w przypadku, gdy zgłoszenie naruszenia prawa dotyczy tej osoby, osobą odpowiedzialną za przyjęcie zgłoszenia jest Kierownik Działu Kadr.
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

§ 5

[działania następcze]

1. Niezwłocznie po przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego Dyrektor Szpitala na wniosek osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń wyznacza zespół w liczbie 2-4 członków właściwy do jego rozpatrzenia. Jeżeli zgłoszenie dot. Dyrektora Szpitala członków zespołu wyznacza z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. W skład zespołu nie mogą być powoływane osoby, co do których z treści zgłoszenia wewnętrznego wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie prawa, będące przedmiotem zgłoszenia. Członkowie zespołu składają oświadczenie o zachowaniu poufności i bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
3. Zespół dokonuje oceny zasadności i prawdziwości zarzutów sformułowanych w zgłoszeniu wewnętrznym poprzez weryfikację okoliczności i zdarzeń w nim wskazanych ze stanem faktycznym.
4. Członkowie Zespołu są uprawnieni do występowania do Sygnalisty lub innych podmiotów o przekazanie dodatkowych wyjaśnień lub informacji, jeżeli są one niezbędne dla wyjaśnienia okoliczności sprawy będącej przedmiotem zgłoszenia.
5. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji zgłoszenia w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji Zgłoszenia.

6. Przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu lub ustaleniami podczas pracy Zespołu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci np. poprzez sporządzenie opinii dot. przedmiotu zgłoszenia. Wniosek w tej sprawie członkowie Zespołu składają do Dyrektora Szpitala. Specjaliści i niezależni konsultanci składają oświadczenie o poufności i bezstronności, o którym mowa w ust. 2.
7. Zespół rozpoznaje zgłoszenie oraz podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki.
8. Po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia członkowie Zespołu sporządzają i podpisują raport, który zawiera opis stanu faktycznego i prawnego, dokonane ustalenia oraz stanowisko co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego członkowie Zespołu mogą w raporcie zawrzeć rekomendacje o stosownych 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.
9. Raport jest przekazywany do Dyrektora Szpitala, który w przypadku rekomendacji podejmuje decyzje co do dalszych działań.
10. Po przekazaniu raportu Dyrektorowi Szpitala osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń przekazuje sygnaliście informacje zwrotną o podjętych działaniach następczych. Informacja zwrotna przekazywana jest nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

§ 6

[zakaz działań odwetowych]

1. Sygnaliście, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej z sygnalistą (w tym osobie prawnej lub innej jednostce organizacyjnej) przysługuje, na zasadach i w zakresie określonym w Ustawie, ochrona przed działaniami odwetowymi, represyjnymi oraz wszelkimi innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, stanowiącymi lub mogącymi stanowić rezultat dokonania naruszenia prawa.
2. Zabronione są wszelkie formy działań odwetowych wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, w tym groźby ich spowodowania lub próby ich podejmowania.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym traktowane będą jako naruszenie Procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych ze Szpitalem.
4. Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi w przypadku, gdy miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa podczas dokonywania zgłoszenia i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Dokonanie zgłoszenia ze świadomością, że do naruszenia prawa nie doszło podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 57 Ustawy.

§ 7

[zachowanie poufności]

1. W toku przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zagwarantowana jest poufność zgłoszenia i danych w nim zawartych oraz zachowanie tajemnicy w trybie i na zasadach określonych w Ustawie.
2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia wewnętrznego, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić osobę przyjmującą zgłoszenie lub członków zespołu prowadzącego działania następcze, którzy zobowiązani są podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
3. 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 krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
4. Szpital przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Informacje dotyczące lub pochodzące od sygnalisty mogą być przetwarzane przez Dyrektora Szpitala oraz pracowników Szpitala upoważnionych imiennie do podejmowania czynności na podstawie niniejszej Procedury.
5. Osoby wskazane w ust. 4 są zobowiązane do ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, a także wszelkich szczegółów dotyczących naruszenia prawa.

§ 8

[rejestr zgłoszeń]

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Procedury.
2. Za prowadzenie Rejestru odpowiada specjalista ds. prawnych Szpitala.
3. Rejestr prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 9

[informacje dot. zgłoszeń zewnętrznych]

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrznego dokonuje się do Rzecznika Praw Obywatelskich (Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa) lub właściwego w sprawie organu publicznego. Rzecznik Praw Obywatelskich i inne organy publiczne zobowiązane są do zamieszczenia na stronach Biuletynu Informacji Publicznej informacji dotyczących danych kontaktowych i sposobu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych.

§ 10

[postanowienia końcowe]

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają przepisy Ustawy.
2. Egzemplarze procedury przekazane zostaną kierownikom komórek organizacyjnych, celem stosowania i zapoznania z jej postanowieniami pracowników i innych osób tam zatrudnionych. Osoby przed zatrudnieniem lub nawiązaniem współpracy ze Szpitalem zapoznaje z postanowieniami Procedury Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi.
3. Procedura udostępniona zostanie na stronie internetowej Szpitala – www.kocborowo.pl, w zakładce „zgłoszenia wewnętrzne naruszenia prawa”.
4. Procedura wchodzi w życie w terminie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości w sposób określony w ust. 3.

DYREKTOR SZPITALA

lek. med. Jacek Bielan

Zgłoszenie wewnętrzne naruszenia prawa

Data sporządzenia:	
Imię, nazwisko:	
Dane kontaktowe (co najmniej adres do kontaktu):	
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Osoba/komórka organizacyjna Szpitala, której dotyczy zgłoszenie:	
Jakiego naruszenia prawa dotyczy zgłoszenie	
Treść zgłoszenia:	
Dowody i świadkowie:	

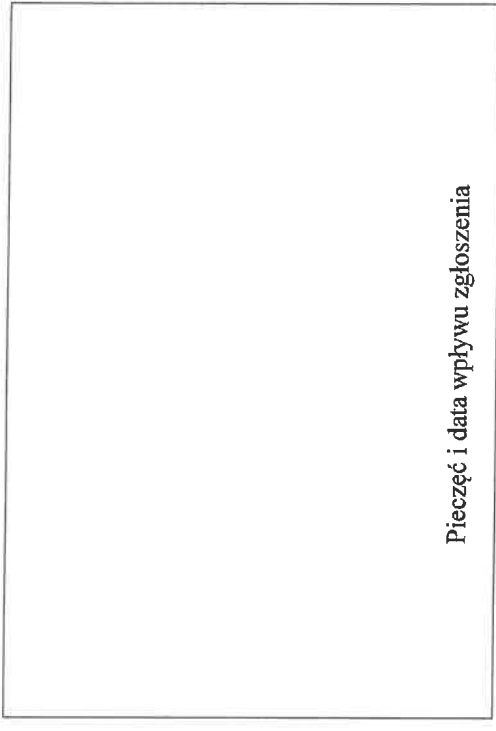
Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że informacje będące przedmiotem zgłoszenia są prawdziwe i stanowią informację o naruszeniu prawa,
- 3) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 4) jestem świadomy, że podanie nieprawdy podlega odpowiedzialności karnej,
- 5) znana jest mi obowiązująca w Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych im. St. Kryzana w Starogardzie Gdańskim Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

.....
(data i czytelny podpis sygnalisty)

Załącznik nr 2 do Procedury przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Szpitalu (...)

**NIE OTWIERAĆ
ZGŁOSZENIE - SYGNALISTA**



Pieczęć i data wpływu zgłoszenia

**Szpital dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych
im. St. Kryzana
ul. Skarszewska 7
83-200 Starogard Gdański**

Protokół przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa

1. Data i godzina przyjęcia zgłoszenia

.....

2. Imię i nazwisko sygnalisty oraz adres do kontaktu

.....

.....

3. Zwięzły opis sprawy wraz z uwzględnieniem istotnych okoliczności faktycznych

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Naruszone przepisy prawa

.....

.....

.....

.....

.....

5. Osoba/ komórka organizacyjna Szpitala, której dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa

.....

.....

.....

6. Dowody/świadkowie

.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie)

.....

(data i podpis sygnalisty)

Starogard Gdański, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie

Oświadczam, że:

- 1) zobowiązuje się do zachowania poufności w zakresie informacji i danych osobowych powziętych w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie zgłoszenia naruszenia prawa z dnia nr
- 2) nie pozostaje wobec sygnalisty oraz osoby/osób, których dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa w takim stosunku prawnym lub faktycznym oraz nie zachodzą inne okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności w prowadzonym postępowaniu.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

