

	SYSTEM ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Ozn.	OS-P-1
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Data wyd.	25.09.2024
		Nr wyd.	1
		Strona/stron	1 z 10

Załącznik nr 1
do zarządzenia Dyrektora Szpitala
nr 154 z 27.09.2024

PROCEDURA
DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA
I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
w Szpitalu Wojewódzkim
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży

OPRACOWAŁ:

Konrad Gałaj-Emiliańczyk

Konrad Gałaj-Emiliańczyk


GM

	SYSTEM ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Ozn.	OS-P-1
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Data wyd.	25.09.2024
		Nr wyd.	1
		Strona/stron	2 z 10

SPIS TREŚCI

CEL PROCEDURY	3
PRZEDMIOT PROCEDURY	3
PODSTAWA PRAWNA	3
DEFINICJE	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI	6
PROCEDURY ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI	7
OCHRONA SYGNALISTY	9
INFORMOWANIE O PROCEDURZE	9
MONITOROWANIE ZGODNOŚCI	9
REJESTR NIEPRAWIDŁOWOŚCI	9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	10
ZAŁĄCZNIKI	10

Cen

	SYSTEM ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Ozn.	OS-P-1
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Data wyd.	25.09.2024
		Nr wyd.	1
		Strona/stron	3 z 10

CEL PROCEDURY

Celem procedury jest utworzenie wewnętrznego narzędzia zwiększającego monitorowanie, wykrywanie i rozwiązywanie sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości rozumianych jako zachowania lub praktyki, które stanowią nadużycia lub wykroczenia w stosunku do przyjętych w podmiocie regulacji oraz obowiązujących przepisów prawa. Celem procedury jest również określenie sposobu ochrony sygnalistów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

PRZEDMIOT PROCEDURY

Przedmiotem procedury jest określenie skutecznego sposobu zgłaszania nieprawidłowości i działań naprawczych oraz zapewnienie ochrony sygnalistów przed ewentualnymi działaniami odwetowymi.

PODSTAWA PRAWNA

Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928 z późn. zm.)

DEFINICJE

Ilekrót w niniejszym dokumencie jest mowa o:

Podmiocie/Szpitalu – rozumie się przez to Szpital Wojewódzki im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży,

Komisji Wyjaśniającej/Komisji – rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu nieprawidłowości, działającą na podstawie procedury postępowania wyjaśniającego,

Nieprawidłowości – rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne,

Naruszeniu prawa – jest to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące: korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej,

Osobie odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości,

Osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia – rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania zgłoszenia,

OS-P-1	Wyd. 1 z dnia 25.09.2024	Strona 3
--------	--------------------------	----------



	SYSTEM ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Ozn.	OS-P-1
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Data wyd.	25.09.2024
		Nr wyd.	1
		Strona/stron	4 z 10

Postępowaniu wyjaśniającym – rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym zgłoszeniem,

Pracownik – rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Podmiotem w rozumieniu przepisu art. 22 Kodeksu Pracy,

Procedurze – rozumie się przez to niniejszą Procedurę Zgłaszania Nieprawidłowości;

Procedurze postępowania wyjaśniającego – rozumie się przez to procedurę wewnętrznego postępowania wyjaśniającego,

Rejestrze Nieprawidłowości (Rejestrze) – rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami,

Anonimie – rozumie się przez to zgłoszenie nie zawierające danych osobowych osoby zgłaszającej,

Współpracownik – rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Szpitala na podstawie umowy cywilnoprawnej,

Wstępnej analizie zgłoszenia – rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma prawo zwrócić się do zgłaszającego o uzupełnienie, w wyznaczonym terminie, danych zawartych w zgłoszeniu,

Zgłaszającym/Sygnaliście – rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej procedurze,

Zgłoszeniu Nieprawidłowości/Zgłoszeniu – rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach,

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,

Działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie działania 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,


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,

Informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,

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,

OS-P-1	Wyd. 1 z dnia 25.09.2024	Strona 4
--------	--------------------------	----------



	SYSTEM ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Ozn.	OS-P-1
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Data wyd.	25.09.2024
		Nr wyd.	1
		Strona/stron	5 z 10

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,

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,

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,

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),

Podmiocie prawnym – należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny,

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,

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),

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,

Ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,

Zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa,

Zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania Szpitala Wojewódzkiego w Łomży oparta jest na zasadzie uwzględnienia szeregu aspektów, do których należą interesy społeczne, ochrona środowiska, relacje z różnymi grupami interesariuszy, potrzeby otoczenia biznesowego, w szczególności oparta jest na odpowiedzialności społecznej i zapobieganiu korupcji oraz powstawaniu innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród kontrahentów oraz osób współpracujących.
2. Szpital prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
3. Procedura określa w szczególności:
 - a) zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
 - b) zakres działania osób obsługujących nieprawidłowości,

OS-P-1	Wyd. 1 z dnia 25.09.2024	Strona 5
--------	--------------------------	----------


Ch

	SYSTEM ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Ozn.	OS-P-1
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Data wyd.	25.09.2024
		Nr wyd.	1
		Strona/stron	6 z 10

- c) zasady zgłaszania nieprawidłowości,
 - d) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
 - e) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
 - f) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.
4. Grupy osób uprawnione do dokonania zgłoszenia:
- a) pracownicy i współpracownicy (oraz byli pracownicy i współpracownicy),
 - b) osoby działające w imieniu i na rzecz Szpitala,
 - c) dostawcy Szpitala (w tym partnerzy i inne podmioty współpracujące),
 - d) wszelkie inne osoby powiązane ze Szpitalem w szczególności: osoby pomagające w zgłoszeniu nieprawidłowości, wolontariusze, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia (jeżeli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji).

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Niniejsze procedury dają możliwość pracownikom oraz innym osobom – m.in. współpracownikom (zleceniobiorcom), współpracownikom, członkom organu zarządzającego i nadzorującego, pracownikom wykonawców i podwykonawców – dokonywania zgłoszeń na temat naruszeń prawa.
2. Wewnętrzna procedura zgłaszania nieprawidłowości umożliwia jawne, poufne lub anonimowe zgłaszanie nieprawidłowości poprzez łatwo dostępne, dedykowane kanały. Gwarantuje rzetelne, niezależne i terminowe sprawdzenie zgłoszonych informacji oraz zapewnia monitorowanie wyników danego zgłoszenia, a także ich funkcjonowania.
3. Zgłoszenia nieprawidłowości sygnalista może dokonać poprzez niżej określone kanały zgłaszania nieprawidłowości funkcjonujące w Szpitalu:
 - a) za pomocą platformy zgłoszeń dostępnej pod adresem: <https://sites.google.com/chron-dane.eu/szpitalwojewdzkilomza/>
 - b) w formie listownej na adres: Szpital Wojewódzki im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łomży, Al. Piłsudskiego 11, 18-400 Łomża, z dopiskiem „NIE OTWIERAĆ !!! – PRZEKAZAĆ DLA OSOBY OBSŁUGUJĄCEJ ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI”,
 - c) telefonicznie: +48 514 747 434 (sporządzany jest protokół z rozmowy, który może być podpisany przez sygnalistę podczas osobistego spotkania z osobą przyjmującą zgłoszenie w terminie do 14 dni od dokonania zgłoszenia).
4. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - a) jawny – gdy sygnalista zgadza się na pełne ujawnienie tożsamości zarówno osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia jak i osobom postronnym,
 - b) poufny – gdy dane sygnalisty podlegają ochronie przed dostępem osób nieupoważnionych, szczególnie poprzez utajnienie danych sygnalisty,
 - c) anonimowy – nie pozwalający w żaden sposób na identyfikację sygnalisty.
5. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - a) dane dotyczące osoby zgłaszającej (imię, nazwisko, miejsce pracy, stanowisko, w tym dane kontaktowe – z wyłączeniem zgłoszenia anonimowego),
 - b) datę i miejsce sporządzenia,

	SYSTEM ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Ozn.	OS-P-1
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Data wyd.	25.09.2024
		Nr wyd.	1
		Strona/stron	7 z 10

- c) dane osoby/osób które dopuścili się nieprawidłowości będących przedmiotem zgłoszenia (imię, nazwisko, miejsce pracy, stanowisko),
- d) opis ww. nieprawidłowości wraz z okolicznościami ich zajścia oraz datami,
- e) opis rzeczywistych i potencjalnych skutków tychże nieprawidłowości,
- f) działania podjęte przez zgłaszającego w celu eliminacji nieprawidłowości bądź ich skutków (w tym wcześniejsze zgłoszenia np. do przełożonych), o ile takowe miało miejsce,
- g) zebrane przez składającego zgłoszenie dowody na potwierdzenie stanu faktycznego, np. dokumenty, świadkowie, o ile takowe istnieją.

PROCEDURY ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Sygnalista to osoba, która biorąc pod uwagę w szczególności dobro swojego miejsca pracy, a często również dobro ogółu, przekazuje informacje dotyczące nieprawidłowości, jakie zachodzą w danym zakładzie pracy. Celem sygnalistów jest więc zgłaszanie wszelkiego rodzaju niewłaściwych zachowań polegających zarówno na działaniu, jak również na zaniechaniu działania, które są sprzeczne z obowiązującymi przepisami. Możemy wyróżnić dwie płaszczyzny działania sygnalistów: zgłoszenia wewnętrzne, czyli takie, które dokonywane są w sposób zorganizowany przez pracodawcę (podmiot) oraz zgłoszenia zewnętrzne, które mogą być kierowane do Rzecznika Praw Obywatelskich, organów publicznych lub mediów.
2. Szpital Wojewódzki w Łomży wprowadza oraz informuje o następujących procedurach zgłaszania nieprawidłowości:
 - a) wewnętrzną procedurę rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości;
 - b) procedurę zewnętrzną polegającą na zgłaszaniu nieprawidłowości bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organów publicznych oraz
 - c) procedurę publiczną polegającą na podaniu informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej, np. w mediach.
3. Wewnętrzna procedura rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości wygląda następująco:
 - a) **Przyjęcie zgłoszenia:** osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń rejestruje je w specjalnym rejestrze, który zawiera co najmniej: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe sygnalisty (za wyjątkiem zgłoszenia anonimowego) oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu sygnalisty (za wyjątkiem zgłoszenia anonimowego), datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy.


Podmiotem zewnętrznym upoważnionym przez Szpital Wojewódzki w Łomży do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej jest:

Konrad Gałaj-Emiliańczyk	tel. 514 747 434	k.galaj@chron-dane.eu
--------------------------	------------------	-----------------------

- b) Wymieniona w punkcie powyżej osoba zobowiązana jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała tę pracę.


OS-P-1	Wyd. 1 z dnia 25.09.2024	Strona 7
--------	--------------------------	----------

G

	SYSTEM ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Ozn.	OS-P-1
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Data wyd.	25.09.2024
		Nr wyd.	1
		Strona/stron	8 z 10

- c) **Wstępna analiza:** przeprowadzana jest wstępna analiza zgłoszenia w celu ustalenia, czy wymaga ono dalszego postępowania. Sygnalista jest informowany o przyjęciu zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia (za wyjątkiem zgłoszenia anonimowego).
- d) **Postępowanie wyjaśniające:** jeśli zgłoszenie wymaga dalszego postępowania, powoływana jest komisja wyjaśniająca, która przeprowadza szczegółowe dochodzenie. Skład, zadania oraz uprawnienia i obowiązki Komisji każdorazowo określa Zarządzenie Dyrektora Szpitala.
- e) **Podjęcie decyzji:** na podstawie wyników postępowania wyjaśniającego podejmowana jest decyzja o podjęciu odpowiednich działań naprawczych. Powołana przez Dyrektora Szpitala Komisja sporządza Raport, który zawiera rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości. Raport podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szpitala.
- f) **Informacja zwrotna:** sygnalista jest informowany o wynikach postępowania wyjaśniającego i podjętych działaniach (za wyjątkiem zgłoszenia anonimowego) w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dniowego terminu na potwierdzenie dokonania zgłoszenia.
- g) Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Informacja dotycząca dokonywania zgłoszeń zewnętrznych. Procedura ta ma zastosowanie gdy sygnalista zdecyduje się na zgłoszenie nieprawidłowości bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, jeśli uważa, że zgłoszenie wewnętrzne nie przyniosło oczekiwanych rezultatów, obawia się działań odwetowych ze strony pracodawcy lub innej osoby albo chce, aby sprawą zajęła się instytucja zewnętrzna. Postępowanie to może wyglądać następująco:
- a) **Zbierz dowody:** zebranie wszelkich dostępnych dowodów potwierdzających zgłaszane nieprawidłowości zwiększa szanse na skuteczne rozpatrzenie sprawy,
- b) **Wybierz właściwy organ:** określ, który organ publiczny jest właściwy do rozpatrzenia zgłoszenia dotyczącego konkretnej nieprawidłowości. Informacje na ten temat można znaleźć na stronie internetowej organu lub uzyskać telefonicznie,
- c) **Przygotuj zgłoszenie:** zgłoszenie powinno zawierać: jasny i szczegółowy opis nieprawidłowości, datę i miejsce zdarzenia (jeśli to możliwe), dane kontaktowe sygnalisty (opcjonalnie), wszelkie dostępne dowody.
- d) **Złóż zgłoszenie:** zgłoszenie można złożyć: pisemnie, elektronicznie, osobiście.
- e) **Zachowaj kopię zgłoszenia:** zachowanie kopii zgłoszenia wraz z dowodami może być przydatne w przyszłości.
5. Informacja dotycząca publicznego zgłaszania nieprawidłowości. Postępowanie to może wyglądać następująco:
- a) **Zbierz dowody:** zebranie wszelkich dostępnych dowodów potwierdzających zgłaszane nieprawidłowości zwiększa szanse na publiczne ujawnienie zgłoszenia,
- b) **Wybierz właściwe medium:** określ, który kanał komunikacji jest właściwy do zgłoszenia dotyczącego konkretnej nieprawidłowości np. prasa, telewizja, radio, internet, media społecznościowe.
- c) **Przygotuj zgłoszenie:** zgłoszenie powinno zawierać: jasny i szczegółowy opis nieprawidłowości, datę i miejsce zdarzenia (jeśli to możliwe), wszelkie dostępne dowody.
- d) **Złóż zgłoszenie:** zgłoszenie można złożyć: pisemnie, elektronicznie, osobiście.



	SYSTEM ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Ozn.	OS-P-1
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Data wyd.	25.09.2024
		Nr wyd.	1
		Strona/stron	9 z 10

OCHRONA SYGNALISTY

1. W Szpitalu Wojewódzkim w Łomży obowiązuje bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec osób dokonujących zgłoszeń naruszeń prawa (nieprawidłowości).
2. Każdemu sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą, współsprawcą lub pomocnikiem zgłoszonej nieprawidłowości.
5. Bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty odnosi się również do sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało dokonane w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.

INFORMOWANIE O PROCEDURZE

1. W ramach informowania o niniejszej procedurze przewiduje się działania uświadamiające polegające na:
 - a) dostarczaniu informacji o procedurze wszystkim zainteresowanym, w tym osobom ubiegającym się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - b) udzielaniu informacji w zakresie dokonywania zgłoszeń na żądanie sygnalistów.
2. Niniejsza procedura zostaje opublikowana na stronie internetowej Szpitala, jest również udostępniana, na żądanie każdej osoby zainteresowanej, w siedzibie Szpitala.
3. Wszystkie formy informowania o procedurze mogą być prowadzone zarówno w formie zdalnej (online) jak i bezpośredniej, tj. z udziałem uczestników.

MONITOROWANIE ZGODNOŚCI

1. Monitorowanie zgodności Szpitala z właściwymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, w tym o ochronie sygnalistów odbywa się w formie regularnych pomiarów statystycznych oraz audytów zgodności.
2. Pomiary statystyczne odbywają się w cyklach kwartalnych i obejmują co najmniej: liczbę zgłoszeń (w podziale na rodzaje zgłoszeń), liczbę zgłoszeń skutkujących działaniami naprawczymi, opis skuteczności podjętych działań naprawczych.
3. Audyty zgodności odbywają się w cyklach rocznych i obejmują swoim zakresem zarówno badanie zgodności z przepisami prawa jak i zgodności stanu faktycznego z wewnętrzną dokumentacją dotyczącą zgłaszania nieprawidłowości. Dodatkowo podczas audytów uwzględniane jest orzecznictwo sądów powszechnych, jak również dobre praktyki i wytyczne Komisji Europejskiej.

REJESTR NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Każde zgłoszenie naruszenia prawa musi zostać odnotowane w rejestrze nieprawidłowości niezależnie od wyniku postępowania wyjaśniającego.

OS-P-1	Wyd. 1 z dnia 25.09.2024	Strona 9
--------	--------------------------	----------



	SYSTEM ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Ozn.	OS-P-1
	PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	Data wyd.	25.09.2024
		Nr wyd.	1
		Strona/stron	10 z 10

2. Za prowadzenie rejestru odpowiada osoba zajmująca się obsługą systemu zgłoszeń wewnętrznych.
3. Rozwinięciem rejestru jest raport z obsługi zgłoszenia nieprawidłowości sporządzany przez osobę zajmującą się obsługą zgłoszeń wewnętrznych.
4. Poza prowadzeniem rejestru, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wymaga przeglądu i aktualizacji minimum 1 raz w roku (w ramach audytu zgodności).
2. Za aktualizację procedury odpowiada osoba zajmująca się obsługą systemu zgłoszeń.
3. Procedura zostaje wprowadzona na czas nieokreślony.

ZAŁĄCZNIKI

Załączniki do niniejszej procedury stanowią:

1. Formularze zgłoszenia nieprawidłowości dostępne na platformie zgłoszeń pod adresem: <https://sites.google.com/chron-dane.eu/szpitalwojewdzkilomza/>
 - a) jawnego: <https://forms.gle/rhaVixe4YH39SjbE6>
 - b) poufnego: <https://forms.gle/wZsCM4RMVDy7dXdi8>
 - c) anonimowego: <https://forms.gle/3bnE66njpmYhgNZaA>

