

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH w SP ZOZ w SANOKU

Niniejsza procedura, zgodnie z art. 24 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) – dalej zwanej „ustawą o ochronie sygnalistów”, została ustalona po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Sanoku.

§1 DEFINICJE

Ilekoć w niniejszej procedurze mowa jest o:

- 1) **działaniach następnych** – rozumie się przez to wstępną analizę zgłoszenia oraz postępowanie wyjaśniające,
- 2) **działaniu odwetowym** – rozumie się przez to 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 sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- 3) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań,
- 4) **kanałach zgłoszeniowych** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszeń,
- 5) **komisji wyjaśniającej** lub **komisji** – rozumie się przez to wewnętrzną komisję powołaną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności wskazanych w zgłoszeniu,
- 6) **Koordynatorze ds. zgodności** – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za proces rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości, zgodnie z § 4 procedury. W SP ZOZ w Sanoku w/w funkcję pełni Kierownik Działu Personalnego,
- 7) **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 SP ZOZ w Sanoku lub na jego rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
- 8) **naruszeniu prawa** – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w zakresie przedmiotowym procedury,
- 9) **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 w ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa jest powiązana,
- 10) **procedurze zgłoszeń wewnętrznych** lub **procedurze** – rozumie się przez to niniejszą Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w SP ZOZ w Sanoku,
- 11) **SP ZOZ w Sanoku** lub **Pracodawcy** – rozumie się przez to Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Sanoku,
- 12) **sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego,

zewnątrznego lub ujawnienia publicznego) o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, 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,

- 13) **zgłoszeniu** lub **zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa w formie ustnej, pisemnej lub dokumentowej (email) w zakresie przedmiotowym procedury.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedura określa zasady zgłaszania naruszeń prawa w SP ZOZ w Sanoku. Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź inne - ustanowione na podstawie odrębnych przepisów bądź regulacji wewnętrznych - dostępne kanały, które powinny być wykorzystane do tych celów.
2. Procedura ustanawia w SP ZOZ w Sanoku zasady podejmowania czynności przez Koordynatora ds. zgodności, komisję wyjaśniającą, jak również Dyrektora SP ZOZ w Sanoku lub odpowiednio – jego Zastępcę, w ramach przysługujących im uprawnień, mające na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa oraz wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy naruszeń i podjęcie działań naprawczych.
3. Procedura ma na celu ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o naruszeniach prawa w SP ZOZ w Sanoku, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
4. Procedura określa w szczególności:
 - 1) zakres przedmiotowy naruszeń prawa objętych procedurą,
 - 2) zasady zgłaszania naruszeń prawa,
 - 3) proces rozpatrywania oraz zarządzania zgłoszeniami,
 - 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania zgłoszeniami,
 - 5) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§ 3

ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROCEDURY

1. Zgłoszeniu przez sygnalistę podlegają informacje o naruszeniu prawa w zakresie:
 - 1) korupcji,
 - 2) zamówień publicznych,
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych,
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - 6) bezpieczeństwa transportu,
 - 7) ochrony środowiska,
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - 11) zdrowia publicznego,
 - 12) ochrony konsumentów,

- 13) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
2. Procedury nie stosuje się do informacji objętych:
- 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu na mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego,
 - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych,
 - 3) tajemnicą zawodów prawniczych.

§ 4

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAM

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń w SP ZOZ w Sanoku jest Koordynator ds. zgodności.
2. Koordynator ds. zgodności informuje o wpłynięciu zgłoszenia i wszczęciu postępowania wyjaśniającego Dyrektora SP ZOZ w Sanoku.
3. Osoby, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące naruszenie prawa, w szczególności osoby, których dotyczy zgłoszenie, nie mogą być angażowane w analizę takiego zgłoszenia i powoływane w skład komisji wyjaśniającej zgłoszenie.
4. Koordynator ds. zgodności przedstawia Dyrektorowi SP ZOZ w Sanoku propozycję składu komisji wyjaśniającej, z uwzględnieniem ust. 3.
5. Przewodniczącym komisji wyjaśniającej jest Koordynator ds. zgodności, a pozostali członkowie (nie mniej niż 2 osoby), działają po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora SP ZOZ w Sanoku.
6. Dyrektor SP ZOZ w Sanoku sprawuje bezpośredni nadzór nad Koordynatorem ds. zgodności w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń w SP ZOZ w Sanoku.
7. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora SP ZOZ w Sanoku, Koordynator ds. zgodności realizuje obowiązki określone powyżej w stosunku do Zastępcy Dyrektora SP ZOZ w Sanoku.

§ 5

ZGŁASZANIE NARUSZEŃ PRAWA

1. Zgłoszenia mogą być przekazywane za pośrednictwem następujących kanałów zgłoszeniowych:
 - 1) dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej (email): **sygnalista@zozsanok.pl**,
 - 2) pisemnie na adres siedziby SP ZOZ w Sanoku z umieszczoną na kopercie adnotacją „Koordynator ds. zgodności”,
 - 3) ustnie – telefonicznie pod numerem: 13-46-56-309 lub podczas bezpośredniego spotkania (na wniosek sygnalisty) zorganizowanego w siedzibie SP ZOZ w Sanoku w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 14 dni od dnia wpływu takiego wniosku do Koordynatora ds. zgodności.
2. Zgłoszenie dokonane w formie ustnej jest dokumentowane przez Koordynatora ds. zgodności w formie pisemnego protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
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 wskazujących na wystąpienie naruszenia prawa,

- 3) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków,
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - 6) dane osobowe i kontaktowe sygnalisty.
4. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do procedury.
 5. SP ZOZ w Sanoku nie przyjmuje anonimowych zgłoszeń naruszeń prawa.

§ 6 OCHRONA SYGNALISTY

1. Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi 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.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych, próby ich stosowania lub groźby zastosowania takich działań wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego.
3. 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.
4. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe z SP ZOZ w Sanoku.
5. Niedopuszczalnymi środkami podejmowanymi w ramach działań odwetowych w stosunku do sygnalisty są w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń,
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych,
 - 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
 - 14) mobbing,
 - 15) dyskryminacja,
 - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy

- odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
- 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
6. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 5 powyżej. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.
 7. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w ustawie o ochronie sygnalistów.

§ 7

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie naruszenia prawa może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla sygnalistów.
2. Świadome składanie fałszywych zgłoszeń naruszeń prawa stanowi przestępstwo określone w art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów, zagrożone karą grzywny, ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do 2 lat.
3. 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 dokonanie nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.
4. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia dokonanego w złej wierze, ma prawo żądać od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

§ 8

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Wyłączny dostęp do kanałów zgłoszeniowych w zakresie, w jakim kanały te dotyczą zgłoszeń, posiada Koordynator ds. zgodności.
2. Każdorazowo po wpływie zgłoszenia Koordynator ds. zgodności potwierdza jego przyjęcie sygnaliście w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. W przypadku przekazania zgłoszenia w formie ustnej w ramach bezpośredniego spotkania, sygnalista otrzymuje potwierdzenie podczas spotkania.
3. Koordynator ds. zgodności wszczyna postępowanie wyjaśniające, które prowadzi komisja wyjaśniająca, powoływana przez Dyrektora SP ZOZ w Sanoku lub odpowiednio - jego Zastępcę. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym, prowadzonym przez komisję wyjaśniającą, sprawuje Koordynator ds. zgodności jako jej przewodniczący.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia, komisja wyjaśniająca 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.

5. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji gdy:
 - 1) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne lub niezasadne,
 - 2) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa w zakresie przedmiotowym procedury,
 - 3) uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego jest niemożliwe,
 - 4) sprawa była przedmiotem wcześniejszego, rozpoznanego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto nowych, istotnych informacji w sprawie zarzucanych naruszeń prawa,
 - 5) sprawa nie dotyczy działalności SP ZOZ w Sanoku.
6. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych SP ZOZ w Sanoku lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
7. Komisja rozpoznaje zgłoszenie i podejmuje działania następcze w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od otrzymania zgłoszenia.
8. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, jak również w przypadku odstąpienia od jego przeprowadzenia, komisja sporządza raport w którym dokonuje oceny zasadności zgłoszenia. W raporcie komisja zawiera w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zgłoszenia,
 - 2) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - 3) opis czynności podjętych w postępowaniu wyjaśniającym lub uzasadnienie odstąpienia od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
 - 4) ustalony stan faktyczny,
 - 5) określenie czy doszło do naruszenia prawa, a w przypadku potwierdzenia – wyjaśnienie na czym polegało naruszenie,
 - 6) rekomendowane działania naprawcze, a w przypadku ustalenia, że zgłoszenie było niezasadne – ocenę czy doszło do świadomego fałszywego zgłoszenia (zgłoszenia w złej wierze), a w razie potwierdzenia – rekomendacje postępowania wobec zgłaszającego.
9. Raport, o którym mowa w ust. 8, komisja przekazuje Dyrektorowi SP ZOZ w Sanoku. W przypadku zgłoszenia dotyczącego Dyrektora SP ZOZ w Sanoku, komisja przedkłada raport Zastępcy Dyrektora SP ZOZ w Sanoku.
10. Po zapoznaniu się z raportem, Dyrektor SP ZOZ w Sanoku lub odpowiednio jego Zastępca podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające postawianiu naruszeń prawa w przyszłości.
11. Koordynator ds. zgodności ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie rozwiązania zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia zgłoszenia lub 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, kanałem analogicznym do zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację.

§ 9

DANE OSOBOWE

1. Sygnalista ma zapewnioną anonimowość i bez wyraźnej zgody jego tożsamość nie może być ujawniona innym osobom poza Koordynatorem ds. zgodności i Dyrektorem SP ZOZ w Sanoku lub odpowiednio jego Zastępcą. Członkowie komisji wyjaśniającej (z wyłączeniem przewodniczącego) nie są informowani o tożsamości sygnalisty, chyba że wymaga tego charakter czynności wyjaśniających.
2. 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. zgodności. Koordynator ds. zgodności zobowiązany jest 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 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.
4. 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.

§ 10

REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu działań następnych.
2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń w SP ZOZ w Sanoku odpowiada Koordynator ds. zgodności.
3. Rejestr zgłoszeń zawiera co najmniej:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot zgłoszenia,
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty,
 - 5) datę dokonania zgłoszenia,
 - 6) informację o podjętych działaniach następnych,
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Koordynator ds. zgodności prowadzi rejestr zgłoszeń w formie pisemnej. Wzór rejestru stanowi załącznik Nr 2 do procedury.
5. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 11

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.
2. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy Rozdziału 4 ustawy o ochronie sygnalistów.
3. Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Rzecznika Praw Obywatelskich (dostępny pod adresem: <https://bip.brpo.gov.pl/pl>) oraz na stronach internetowych poszczególnych organów publicznych.
4. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego, nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 12
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Koordynator ds. zgodności przynajmniej raz w roku będzie dokonywał przeglądu zasad określonych w procedurze i w razie potrzeby – opracowywał projekty jej zmian do akceptacji przez Dyrektora SP ZOZ w Sanoku.
2. Każdy z pracowników SP ZOZ w Sanoku zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz do jej przestrzegania.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w SP ZOZ w Sanoku, SP ZOZ w Sanoku przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy o ochronie signalistów oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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 SP ZOZ w Sanoku Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, w tym postanowienia dotyczące odpowiedzialności za złożenie fałszywego zgłoszenia.

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

*Załącznik Nr 2
do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych w SP ZOZ w Sanoku*

REJESTR ZGŁOSZEŃ

Nr zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Przedmiot zgłoszenia	Dane osobowe sygnalisty (w tym adres do kontaktu)	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Data zakończenia sprawy	Podjęte działania następne	Uwagi

Sanok, dnia r.

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko i komórka organizacyjna

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem(am) się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Sanoku.

.....
data i podpis pracownika