

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych dotyczących zgłaszania naruszeń prawa lub
nieprawidłowości oraz podejmowania działań następczych i ochrony sygnalistów w
Centrum Zdrowie BŁONIE Spółka z o. o. w Bydgoszczy
z dnia 11.09.2024 r.**

§ 1

Wstęp

1. 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) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2019/1937 z dnia 23 października 2019 roku w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii ustala się w Centrum Zdrowie BŁONIE Spółka z o. o. Procedurę zgłoszeń wewnętrznych, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa lub nieprawidłowości oraz podejmowania działań następczych i ochrony sygnalistów.

2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Centrum Zdrowie BŁONIE Spółka z o. o. i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.

3. Celem Procedury jest:

- a) poprawa postrzegania przez pracowników Spółki działań osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa lub nieprawidłowości jako aktywności powszechnie akceptowanej i popieranej przez Zarząd;
- b) propagowanie postawy odpowiedzialności pracowników za mienie i reputację Spółki – jak za dobro własne;
- c) zapewnienie właściwej ochrony osobom zgłaszającym naruszenia prawa lub nieprawidłowości, osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia oraz osobom powiązanym, w szczególności poprzez:
 - umożliwienie zgłaszania naruszeń prawa lub nieprawidłowości,
 - ochronę danych osobowych,
 - wprowadzenie zakazu działań odwetowych,
- d) ochrona Spółki poprzez wczesne wykrywanie i minimalizowanie skutków zgłoszonych naruszeń prawa lub nieprawidłowości.

4. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę w Centrum Zdrowie BŁONIE Spółka z o. o.

5. Każda z osób świadczących pracę w Centrum Zdrowie BŁONIE Spółka z o. o. zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych (Załącznik nr 1) oraz do jej przestrzegania.

§ 2

Definicje

Ilekcroć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

1. Procedurze – rozumie się przez to Procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.

2. Podmiocie/Pracodawcy – rozumie się przez to Centrum Zdrowie BŁONIE Spółka z o. o.

3. Pracownikowi – rozumie się przez to osobę wchodzącą w skład organów statutowych Spółki oraz osobę pozostającą ze Spółką w stosunku pracy, zlecenia lub innym stosunku prawnym o podobnym charakterze.
4. Zespole – rozumie się przez to osobę/dział/jednostkę organizacyjną Pracodawcy odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia.
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 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.
6. Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - rozumie się przez to osobę fizyczną, pomagającą Sygnaliście w zgłoszeniu informacji w kontekście związanym z pracą.
7. Osobie powiązanej ze zgłaszającym - rozumie się przez to osobę fizyczną mającą związek z Sygnalistą, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub członek rodziny; podmiot prawny, który stanowi własność Sygnalisty lub osoby powiązanej, dla którego taka osoba pracuje lub jest z nią powiązana w kontekście związanym z pracą.
8. Zgłoszeniu – rozumie się przez to przekazanie informacji, dotyczącej zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, procedur lub standardów etycznych do którego doszło, lub na podstawie konkretnych okoliczności można podejrzewać, że dojdzie w organizacji, lub w związku z jej działalnością, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
9. Zgłoszeniu wewnętrznym - rozumie się przez to przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa lub nieprawidłowości.
10. Zgłoszeniu zewnętrznym - rozumie się przez to przekazanie organowi publicznemu lub organowi centralnemu informacji o naruszeniu prawa lub nieprawidłowości.
11. Procesowi zgłoszeń wewnętrznych - rozumie się przez to podejmowane przez Pracodawcę czynności mające na celu przyjęcie i obsługę zgłoszeń naruszeń prawa lub nieprawidłowości oraz podejmowania działań następczych i ochronę Sygnalisty.
12. Postępowaniu wyjaśniającym - rozumie się przez to zespół czynności mających na celu zebranie i zabezpieczenie informacji, dokumentów i materiałów, niezbędnych do ustalenia sprawców, okoliczności, przyczyn i skutków naruszenia prawa lub nieprawidłowości oraz rekomendowanie podjęcia działań naprawczych i zapobiegających popełnieniu podobnych naruszeń w przyszłości.
13. 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.
14. Działaniu następczym – rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające.

15. Kanale zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.

16. 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 nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

17. Organie centralnym – rozumie się przez to organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych.

18. Organie publicznym – rozumie się przez to organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu.

§ 3

Dokonywanie zgłoszeń

1. Zespołem odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń oraz sprawującym całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń i podejmowaniem działań następczych jest pielęgniarka koordynująca – Barbara Zasadzka.
2. Zespół działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych (Załącznik nr 2).
3. Zespół, co do którego z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, nie może analizować takiego zgłoszenia.
4. Zgłoszenie naruszenia prawa lub nieprawidłowości może być dokonane jako:
 - a) zgłoszenie wewnętrzne – poprzez przekazanie informacji Pracodawcy,
 - b) zgłoszenie zewnętrzne – poprzez przekazanie informacji organowi publicznemu lub organowi centralnemu,
 - c) ujawnienie publiczne
5. Zgłoszenie dotyczące naruszenia prawa lub nieprawidłowości może w każdym przypadku nastąpić do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zasad obsługi zgłoszeń wewnętrznych.
6. Pracodawca zachęca, aby zgłoszenia były w pierwszej kolejności przekazywane w trybie zgłoszeń wewnętrznych.
7. Zgłoszenia są rozpatrywane z zachowaniem poufności, bezstronności i niezależności.
8. Każda osoba dopuszczona do informacji zawartych w zgłoszeniu, bądź pozyskanych w toku jego dalszego procesowania zobowiązana jest do złożenia pisemnego oświadczenia o zachowaniu poufności (Załącznik nr 3).
9. Sygnalista może dokonywać zgłoszenia za pośrednictwem następujących kanałów:
 - a) na adres do korespondencji:

Centrum Zdrowie BŁONIE Spółka z o. o.
piel. koordynująca Barbara Zasadzka
ul. Broniewskiego 9, 85-316 Bydgoszcz
z dopiskiem: *zgłoszenie*

b) poprzez e-mail na adres: zgloszenia.blonie@gmail.com tytuł maila (*sygnalista – zgłoszenie*) i/lub z wykorzystaniem formularza znajdującego się na stronie Pracodawcy, który będzie stanowił załącznik do maila (Załącznik nr 4):

adres strony: <https://przychodnia-blonie.pl/> zakładka: Dokumenty do pobrania

c) ustnie podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia.

10. 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.

11. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.

12. Dane osobowe Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej za zgłaszającym, a także inne dane pozwalające na ustalenie ich tożsamości nie podlegają ujawnieniu – chyba, że za wyraźną ich zgodą.

13. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:

- a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
- b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
- c) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- d) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
- e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
- f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
- g) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

14. 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.

15. 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.

16. Sygnalista **nie może** przekazać zgłoszenia anonimowo. Zgłoszenia takie nie zostaną rozpatrzone – Zespół dokona ich zniszczenia.

§ 4

Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa.

2. Procedurę stosuje się do przyjmowania zgłoszeń:

1) naruszeń prawa dotyczących m.in:

- a) zamówień publicznych;
- b) usług, produktów i rynków finansowych;
- c) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- d) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- e) bezpieczeństwa transportu;
- f) ochrony środowiska;
- g) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- h) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- i) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- j) zdrowia publicznego;
- k) ochrony konsumentów;
- l) ochrony prywatności i danych osobowych;
- m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- n) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych

2) naruszeń prawa i nieprawidłowości będących wynikiem nieprzestrzegania w Spółce obowiązujących procedur i standardów etycznych, w tym w szczególności dotyczących:

- a) korupcji;
- b) kradzieży;
- c) przywłaszczenia mienia;
- d) konfliktu interesów;
- e) nieprawidłowości w rozliczaniu wydatków;
- f) działań mogących podważyć reputację Spółki.

3. Przepisów Procedury nie stosuje się do

- a) ochrony informacji niejawnych;
- b) tajemnicy związanej z wykonywaniem zawodu;
- c) tajemnicy narady sędziowskiej;
- d) postępowania karnego.

4. Przepisów Procedury nie stosuje się również do naruszeń prawa w zakresie zamówień publicznych w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 i 1598).

5. Przepisów Procedury nie stosuje się, jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego.

§ 5

Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada Zespół odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych.
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. Uzupełnienie zgłoszenia powinno nastąpić w terminie do 14 dni pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez dalszego biegu.
3. Zgłoszenie – niezależnie od wybranej ścieżki przekazania informacji o naruszeniu prawa lub nieprawidłowości – podlega rejestracji w Rejestrze zgłoszeń oraz otrzymuje unikalny numer.
4. 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.
5. 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.
6. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.
7. Zespół może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
8. Zespół rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, 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.
9. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Zespół ocenia zasadność zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Zespół wydaje 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 przeszłości.
10. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Zespół przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informacje o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.

§ 6

Zakaz działań odwetowych

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:
 - a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;
 - d) nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie 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;
 - e) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - f) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - g) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
 - h) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - i) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - j) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - k) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - l) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - m) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - n) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - o) mobbing;
 - p) dyskryminacja;
 - q) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - r) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

- s) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- t) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- u) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- v) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.

5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3 powyżej. Na Pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.

6. Za ochronę osoby dokonującej zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym – w szczególności, gdy nastąpiło ujawnienie jej tożsamości – odpowiada Pracodawca.

7. Zespół jest zobowiązany reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych wobec osób związanych ze zgłoszeniem.

8. Sygnalista lub osoba pomagająca w zgłoszeniu, lub osoba powiązana ze zgłaszającym, której dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione lub która doświadczyła jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinna niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Pracodawcę. Informacja ta powinna być przekazana jako niezależne, nowe zgłoszenie, które podlega rozpatrzeniu zgodnie z niniejszą Procedurą. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty zawarte w zgłoszeniu, Zespół podejmuje działania, mające na celu ochronę Sygnalisty, osób pomagających w zgłoszeniu lub osób powiązanych ze zgłaszającym.

9. 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 z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928).

10. 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.

§ 7

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. 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 Zespół. Zespół 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.

5. Nie stosuje się przepisu art. 14 Ust. 2 lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych i uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (dalej zwanym „RODO”).

6. Osobie, której dotyczy zgłoszenie przysługują uprawnienia opisane w art. 12 – 22 RODO.

7. Realizacja tych praw – ze względu na dobro prowadzonych czynności weryfikacyjnych – może zostać odroczone w czasie lub ograniczona ze względu na konieczność zapewnienia ochrony praw innych osób.

8. Realizacja prawa dostępu do danych osobowych, powinna odbywać się z zapewnieniem, że dane osobowe osoby zgłaszającej lub osób powiązanych (oraz świadków i innych osób), a także inne informacje podane w zgłoszeniu wewnętrznym umożliwiające ich identyfikację (takie jak opis konkretnych zdarzeń i sytuacji umożliwiających ustalenie tożsamości Sygnalisty, osób powiązanych, świadków lub innych osób) nie zostaną ujawnione osobie, której zgłoszenie dotyczy i która żąda dostępu do danych.

9. Osobom wysłuchiwanym przekazuje się informację na temat przetwarzania ich danych osobowych, co stanowi realizację obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO, z zastrzeżeniem, że przekazanie informacji o źródle pochodzenia danych osobowych nie może prowadzić do ujawnienia tożsamości Sygnalisty lub osób powiązanych.

§ 8

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od przebiegu działań następczych.

2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Zespół.

3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej:

a) numer zgłoszenia/spawy;

b) przedmiot naruszenia prawa;

c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;

d) adres do kontaktu Sygnalisty;

e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;

f) informację o podjętych działaniach następczych;

g) datę zakończenia sprawy.

4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności.

5. Dane w Rejestrze zgłoszeń są przechowane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia, chyba że z mocy prawa okres ten ulegnie wydłużeniu.

6. Zespół przekazuje Zarządowi Spółki, nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy, raport z realizacji zadań wynikających z niniejszej Procedury.

7. Raport powinien zawierać m.in. informacje dotyczące ilości i zasadności zgłoszeń, określenie skutków wynikających ze zdarzenia, w tym wartości zaistniałej szkody, kwoty odzyskanej w wyniku podjętych działań oraz informacje o zastosowanych środkach zapobiegawczych.

§ 9

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 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.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury oraz za archiwizację danych osobowych przetwarzanych w związku ze zgłoszeniem oraz dokumentów postępowania wyjaśniającego odpowiada Zespół odpowiedzialny za proces zgłoszeń wewnętrznych.

2. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy przez Zarząd Spółki w porozumieniu z Zespołem odpowiedzialnym za proces zgłoszeń wewnętrznych.

3. Prezes Spółki odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury.

4. Pielęgniarka koordynująca - Barbara Zasadzka odpowiedzialna jest za wstępne i regularne szkolenia z zakresu objętego Procedurą.

5. Procedura wchodzi w życie w terminie 14 dni od momentu jej opublikowania tj. z dniem 25.09.2024 r.

6. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Pracodawcy pod adresem: <https://przychodnia-blonie.pl/> zakładka: Dokumenty do pobrania.

[ZAŁĄCZNIKI]

Wykaz załączników do Procedury:

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą
2. Załącznik nr 2 – Upoważnienie pracodawcy
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zachowaniu poufności
4. Załącznik nr 4 – Zgłoszenie naruszenia w ramach Procedury – wzór

Załącznik nr 1

Bydgoszcz, dn.
miejsowość/data

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Jednostka organizacyjna

**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ**

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią „Procedury zgłoszeń wewnętrznych dotyczących zgłaszania naruszeń prawa lub nieprawidłowości oraz podejmowania działań następczych i ochrony sygnalistów w Centrum Zdrowie BŁONIE Spółce z o. o. w Bydgoszczy”.

.....
podpis

Załącznik nr 2

Bydgoszcz, dn.
miejsowość/data

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam:

.....
imię i nazwisko, nr PESEL osoby upoważnionej

zatrudnioną w

.....
nazwa jednostki organizacyjnej Spółki lub Podmiotu zewnętrznego

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osoby zgłaszającej, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, a także osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Upoważnienie wydawane jest na czas nieokreślony.

Upoważnienie wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub zakończenia w inny sposób stosunku pracy lub odwołania.

.....
podpis

Załącznik nr 3

Bydgoszcz, dn.
miejsowość/data

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Jednostka organizacyjna

**OŚWIADCZENIE
O ZACHOWANIU POUFNOŚCI**

Oświadczam, że pod rygorem odpowiedzialności karnej, cywilnej i dyscyplinarnej dochowam poufności w odniesieniu do danych przekazanych mi lub przeze mnie pozyskanych w zakresie zgłoszenia nr

.....
podpis

Załącznik nr 4

ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA LUB NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Data, godzina zgłoszenia _____

DANE OSOBOWE ZGŁASZAJĄCEGO

imię i nazwisko:

adres do korespondencji:

nr telefonu kontaktowego:

adres e-mail:

Data i miejsce zdarzenia

Opis naruszenia prawa lub nieprawidłowości

Okoliczności pozyskania informacji o zdarzeniu

Osoby mające związek ze zgłoszeniem

Dane innych osób lub podmiotów, mogących posiadać wiedzę o przedmiocie zgłoszenia

Dokumenty i inne dowody potwierdzające wystąpienie naruszenia prawa lub nieprawidłowości

Uwagi dodatkowe, inne informacje pomocne do weryfikacji zgłoszenia

Informacja z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych i uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (dalej zwanym „RODO”):

1. Administratorem danych osobowych Sygnalistów jest: Centrum Zdrowia Błonie Spółka z o.o., ul. Broniewskiego 9, 85-316 Bydgoszcz
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Centrum Zdrowia Błonie Sp. o.o.:
Magdaleną Wiśniewską, e-mail: **rodo@jmano.pl**

Obowiązek informacyjny: zgodnie z RODO.

1. Dane osobowe przekazane przez Sygnalistę przetwarzane będą w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez przedsiębiorstwo, w szczególności ustalenia, czy będące przedmiotem zgłoszenia działanie lub zaniechanie stanowi rzeczywiste lub potencjalne naruszenie, wykrywania nieprawidłowości, takich jak naruszenia przepisów wewnętrznych procedur obowiązujących w przedsiębiorstwie i przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz rozpatrywania zgłoszeń, podjęcia czynności wyjaśniających, informowania Sygnalistów o przyjęciu i rozpatrzeniu zgłoszenia w sposób opisany w Regulaminie zgłaszania naruszeń prawa lub nieprawidłowości oraz podejmowania działań następczych i ochrony Sygnalisty, jak również podejmowania działań mających na celu przeciwdziałanie ujawnionym nieprawidłowościom, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
2. W przypadku, gdy zgłoszone naruszenie spełnia znamiona przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, dane osobowe będą przetwarzane również do celów wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na przedsiębiorstwie, w szczególności w zakresie obowiązku zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
3. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat, chyba że z mocy prawa okres ten ulegnie wydłużeniu.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).