

ZATWIERDZAM

plk Jarosław PALIŃSKI

Rozkaz Komendanta Nr 219 z dn. 12.11.2024r.

**Regulamin zgłoszeń wewnętrznych
określający procedury zgłaszania naruszeń/nieprawidłowości, podejmowania działań
następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów)**

**Rozdział 1
Przepisy ogólne, definicje**

§ 1.

Ustala się procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w 6 Szpitalu Wojskowym z Przychodnią Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Dęblinie umożliwiającą w sposób niezależny i zapewniający poufność zgłaszania nieprawidłowości i podejmowania działań następczych redukujących to zjawisko.

§ 2.

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) komendancie - należy przez to rozumieć Komendanta 6 Szpitala Wojskowego z Przychodnią Samodzielną Publiczną Zakład Opieki Zdrowotnej w Dęblinie;
- 3) Szpital - należy przez to rozumieć 6 Szpital Wojskowy z Przychodnią Samodzielną Publiczną Zakład Opieki Zdrowotnej w Dęblinie;
- 4) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 5) informacji o naruszeniu prawa – dalej Zgłoszeniu należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w szkole, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracowała, 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;
- 6) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez szkołę 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 przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;

- 7) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia – dalej Zgłaszającym należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Zgłaszającemu w Zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 11) przyjmujący Zgłoszenie – tj. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa;
- 12) 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 szkole lub na rzecz szkoły, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

Rozdział 2

Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

§ 3.

1. Sygnalista może przekazywać zgłoszenie wewnętrzne drogą ustną lub pisemną.
2. Zgłoszeń drogą pisemną można dokonywać poprzez:
 - 1) w formie listownej za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres: 6 Szpital Wojskowy z Przychodnią Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Dęblinie ul. Szpitalna 2, 08-530 Dęblin z dopiskiem na kopercie „Przekazać do rąk własnych Pełnomocnika ds. naruszeń prawa”,
 - 2) poprzez e-mail na adres tytuł maila sygnalisci@szpitaldeblin.pl sygnalista – zgłoszenie,
 - 3) osobiście w formie listowej dostarczając zgłoszenie w zamkniętej kopercie do rąk Pełnomocnika ds. naruszeń prawa
3. Zgłoszenie ustne może być dokonane poprzez bezpośrednie spotkanie zorganizowane na wniosek sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku, opisane w protokole rozmowy, który odtwarza dokładny przebieg tej rozmowy. W takim przypadku

sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.

4. Dostęp do kanałów zgłaszania posiada tylko osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń.
5. Korespondencja związana z dokonywaniem zgłoszeń nie jest otwierana i nie podlega rejestracji na zasadach ogólnych obowiązujących u Pracodawcy.
6. Zgłoszenie opatruje numerem sprawy osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń. Nadany numer zgłoszenia ujmuje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
7. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 powinno szczegółowo opisywać zdarzenie. W zgłoszeniu należy w szczególności:
 - 1) wskazać osobę, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) wskazać przedmiot naruszenia;
 - 3) przedstawić datę i miejsce jego wystąpienia lub czas trwania, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 4) ujawnić dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie (jeżeli sygnalista takimi dowodami dysponuje);
 - 5) przedstawić informację, czy sygnalista oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;
 - 6) podać dane sygnalisty, w tym status tej osoby oraz dane osobowe;
 - 7) podać dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy w Szpitalu;
 - 8) wskazać adres, na który należy przekazać potwierdzenie zgłoszenia, o którym mowa w § 9 ust. 1.
8. Wzór zgłoszenia naruszenia prawa określa załącznik nr 2 do zarządzenia.
9. Dany wystąpienia lub czasu trwania zdarzenia, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nie wskazuje się w przypadku potencjalnego naruszenia prawa, do którego prawdopodobnie dojdzie.

Rozdział 3

Sposoby ochrony Zgłaszającego

§ 4.

1. Szpital zapewnia Zgłaszającemu całkowitą poufność co do wszystkich informacji przekazanych w zgłoszeniu oraz ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym lub wpływającymi na pogorszenie jego sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegającymi na kierowaniu gróźb, w szczególności działań negatywnie wpływających na jego warunki pracy lub zatrudnienia.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;

- c) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - n) mobbingu;
 - o) dyskryminacji;
 - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2.
4. Na Szpitalu spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 2 i 3, nie jest działaniem odwetowym.
5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, przepis ww. ust. 2-4 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec Zgłaszającego takiego działania.
6. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie Zgłoszenia nie może stanowić

podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

- a) wypowiedzenie umowy, której stroną jest Szpital, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - b) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności, zezwolenia lub ulgi.
7. Zgłaszający, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania.
 8. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego Zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez Zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Zgłaszającego, który dokonał takiego Zgłoszenia.
 9. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze Zgłaszającym.

Rozdział 4

Sposób ochrony danych osobowych

§ 5

1. Dane osobowe Zgłaszającego, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1).
2. Szpital przechowuje dane osobowe zawarte w przekazanym zgłoszeniu, przez okres prowadzenia postępowania wyjaśniającego, a po jego zakończeniu przez czas niezbędny do usunięcia konsekwencji ustalonych nieprawidłowości i pociągnięcia do odpowiedzialności osób zaangażowanych w zidentyfikowane działania, gdyby wymagały tego przepisy prawa powszechnie obowiązującego, nie krócej jednak niż 3 lata od dnia dokonania Zgłoszenia.
3. Szpital uniemożliwia dostęp do danych osobowych Zgłaszającego, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, podmiotom do tego nieupoważnionym oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości Zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
4. Dane osobowe Zgłaszającego, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, podlegają ujawnieniu za jego wyraźną zgodą.
5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub

postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

6. Szpital po otrzymaniu Zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. Do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Komendanta. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§ 6

1. Zasady zachowania poufności w przypadku ujawnienia tożsamości osób zaangażowanych. W przypadku ujawnienia tożsamości Zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, lub gdy ich tożsamość jest możliwa do ustalenia, Szpital zapewnia ponadprzeciętne środki dotyczące zachowania poufności. W szczególności Szpital zapewnia ponadprzeciętną ochronę przed działaniami o charakterze dyskryminacyjnym lub odwetowym.
2. W przypadku zaistnienia działań niepożądanych osoba, którą spotkały takie działania, może powiadomić Komendanta, o okolicznościach i rodzaju działań, jakie ją dotknęły. Po otrzymaniu takiego powiadomienia, niezwłocznie powinny zostać wdrożone działania, mające na celu minimalizację lub całkowite wyeliminowanie działań niepożądanych, dostosowane do zaistniałej sytuacji.

Rozdział 5

Sposób odbierania zgłoszeń

§ 7

1. Do przyjmowania od sygnalistów zgłoszeń wewnętrznych upoważnia się Agnieszkę Czerniak dalej zwaną „Pełnomocnik ds. naruszeń prawa”.
2. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość .
3. Do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 w przypadku niemożności ich wykonywania przez Pełnomocnika ds. naruszeń prawa Komendant upoważnia inną osobę.
4. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa sprawuje całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń wewnętrznych.

5. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego po dokonaniu wstępnej analizy zgłoszenia, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa potwierdza sygnaliście fakt przyjęcia zgłoszenia kierując potwierdzenie na podany w zgłoszeniu adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej. Obowiązek ten nie istnieje, jeżeli sygnalista nie podał w zgłoszeniu adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
6. W przypadku zgłoszenia ustnego, sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia.
7. Gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

Rozdział 6

Działania następcze

§ 8.

1. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu, chyba, że sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia.
2. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w zakresie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, zwłaszcza gdy z uwagi na przedmiot zgłoszenia, naruszenie prawa mogłoby poważnie zakłócić funkcjonowanie Szpitala lub narazić pracowników lub pacjentów na zagrożenie życia lub zdrowia. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa w szczególności ustala, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz ustala, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Szpitala, a jeżeli nie należy – ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych.
3. Czynności, o których mowa w ust. 3 Pełnomocnik ds. naruszeń prawa wykonuje z należytą starannością.
4. Osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych jest Pełnomocnik ds. naruszeń prawa.

§ 9.

1. W celu ustalenia prawdziwości zarzutów, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia naruszenia prawa. W tym celu, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa wykorzystuje dane kontaktowe wskazane przez sygnalistę.

2. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa w ust. 1 nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.

§ 10.

1. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia dochodzenia wewnętrznego, w celu ustalenia istnienia nieprawidłowości; postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenia dowodów (z dokumentacji, ze świadków), na których sygnalista opiera swoje zgłoszenie, bądź odstępuje od przeprowadzenia czynności, o których mowa w pkt 1 i 2 w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności o której mowa w ust. 3.
2. Czynności, o których mowa w pkt 1-3 nie powinny trwać dłużej niż 2 miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa.
3. O odstąpieniu od przeprowadzenia działań następczych, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa zawiadamia Komendanta, sygnalistę, chyba, że sygnalista nie podał swojego adresu, a Szpital nie posiada danych umożliwiających jego ustalenie lub gdy zgłoszenie jest anonimowe oraz pracownika, którego zgłoszenie dotyczy w terminie miesiąca od dnia dokonania zgłoszenia, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.
4. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego jeżeli:
 - 1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
 - 2) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
 - 3) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze.
6. Odstępując od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie.

§ 11.

1. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa może zwrócić się do Komendanta o umożliwienie udziału w dochodzeniu wewnętrznym lub postępowaniu wyjaśniającym innych pracowników s, których udział, z uwagi na posiadaną wiedzę, doświadczenie lub posiadane informacje w zakresie objętym zgłoszeniem, może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, objętej przedmiotem zgłoszenia. Osoby te mogą uczestniczyć w postępowaniu na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Komendanta.
2. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym dokonać przesłuchania pracowników mających lub mogących mieć związek z przedmiotem postępowania oraz dokonać analizy dokumentacji wewnętrznej w celu

skonfrontowania z przedstawionym zgłoszeniem wewnętrznym. Z przesłuchania pracowników sporządza się protokół, który włącza do akt sprawy.

3. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa może - za uprzednią zgodą Komendanta - zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.

§ 12.

1. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 11-12, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego.
2. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa uwzględniając materiał dowodowy, o którym mowa w ust. 1, sporządza raport z przeprowadzonego postępowania, który przedstawia Komendantowi w terminie nie dłuższym niż 2,5 miesiąca od dnia przyjęcia zgłoszenia.
3. W raporcie, o którym mowa w ust. 2 należy wskazać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zgłoszenia;
 - 2) osobę, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym;
 - 4) ustalenie stanu faktycznego;
 - 5) rekomendowane działania naprawcze.

§ 13.

Po zapoznaniu się z raportem, o którym mowa w § 13 ust. 2, Komendant podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające postawianiu naruszeń prawa w przyszłości.

§ 14.

1. Komendant przekazuje sygnaliście informację zwrotną, w której stwierdza wystąpienie lub stwierdza brak wystąpienia naruszenia prawa oraz informuje o środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. W informacji wskazuje się przyczyny podjęcia danego działania.
2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1 jest przekazywana osobie zgłaszającej naruszenie w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przesłać informację zwrotną.

§ 15.

1. Kanały komunikacji przyjęte w niniejszej procedurze są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności Szpitala.
2. Kanały komunikacji, o których mowa w ust. 1 zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych, a także pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały
3. w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.

Rozdział 7
Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

§ 16

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem trybu przewidzianego w niniejszej Procedurze, w szczególności gdy:
 - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej;
 - 2) sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe;
 - 4) 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 organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

Rozdział 8
Postanowienia końcowe

§ 16.

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Pracownicy zatrudnieni w Szpitala zapoznają się z regulaminem, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem. W przypadku pracowników przyjmowanych do pracy, Pracownik ds. kadr zapoznaje pracownika z regulaminem przed dopuszczeniem do pracy.
3. Pracownicy potwierdzają fakt zapoznania się z treścią regulaminu na piśmie.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 3 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Szpitala