

Załącznik nr 1 do zarządzenia NR 3 /2024

z dnia 20.09.2024 r.

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW**

W

CENTRUM MEDYCZNE Sp. z o.o. Rybnik

ul. Byłych Więźniów Politycznych 3

Spis Treści

1. § 1. Podstawa Prawna.....	3
2. § 2. Podstawowe Pojęcia.....	3-4
3. § 3. Cel Procedury.....	4
4. § 4. Zakres Dokonywanych Zgłoszeń.....	4-5
5. § 5. Sygnalista.....	5-6
6. § 6. Osoba Odpowiedzialna za Obsługę Zgłoszeń.....	6-7
7. § 7. Zasady Dokonywania Zgłoszeń i Ich Rozpatrywania.....	7-8
8. § 8. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych.....	9
9. § 9. Ochrona Sygnalisty.....	10
10. § 10. Odpowiedzialność za Fałszywe Zgłoszenie.....	11
11. § 11. Ochrona Informacji i Danych Osobowych.....	11
12. § 12. Zgłoszenia Zewnętrzne.....	12
13. § 13. Obowiązywalność.....	12

§ 1.

Podstawa prawna

Niniejsza Procedura jest wewnętrznym aktem organizacyjnym wydanym na podstawie art. 24 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, określającym wewnętrzne zasady zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych oraz związane z tym prawa i obowiązki osób dokonujących zgłoszeń oraz Podmiotu prawnego.

§ 2.

Podstawowe pojęcia

Ilekcroć mowa w Procedurze o:

1. **Podmiocie prawnym** - należy przez to rozumieć „CENTRUM MEDYCZNE” Sp. z o.o. ul. Byłych Więźniów Politycznych 3 , 44-200 Rybnik.
2. **Prezesie** – należy przez to rozumieć Prezesa „CENTRUM MEDYCZNEGO” Sp. z o.o. w Rybniku.
3. **Działaniach następczych** – należy przez to rozumieć działania podjęte przez „CENTRUM MEDYCZNE” Sp. z o.o. w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające.
4. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć 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.
5. **Sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, o której mowa w art. 4 ustawy o sygnalistach.
6. **Zgłoszeniach wewnętrznych** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne, przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa.
7. **Osobie odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń** – rozumie się przez to osobę posiadającą pisemne upoważnienie Prezesa „CENTRUM MEDYCZNEGO” Sp. z o.o. , która jest odpowiedzialna za przyjmowanie i weryfikację zgłoszeń wewnętrznych, podejmowanie działań następczych oraz przetwarzanie danych osobowych sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.

8. **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, pracuje lub pracował.
9. **Rejestrze zgłoszeń nieprawidłowości** – rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami.
10. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928 ze zm.) na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
11. **Komisji** – rozumie się przez to wewnętrzną komisję powołaną Zarządzeniem Prezesa „CENTRUM MEDYCZNEGO” Sp. z o.o. do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu nieprawidłowości, działająca wg zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego.

§ 3.

Cel Procedury

Celem niniejszej Procedury jest stworzenie kompleksowej regulacji umożliwiającej dokonywanie wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz zapewnienie odpowiedniej ochrony osobom dokonującym zgłoszeń.

§ 4.

Zakres dokonywanych zgłoszeń

1. Naruszeniem prawa, które podlega zgłoszeniu przez sygnalistę jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące dziedzin o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-17 ustawy o sygnalistach, a w szczególności dotyczące :
 - a) korupcji;
 - b) usług, produktów i rynków finansowych;
 - c) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - d) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;

- e) zdrowia publicznego;
 - f) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - g) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - h) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w art.3 ust.1 pkt 1-16 ustawy o sygnalistach.
2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być także naruszenia regulacji wewnętrznych i standardów etycznych obowiązujących w podmiocie prawnym.
3. Na podstawie niniejszej Procedury oraz Ustawy nie stosuje się zgłoszeń objętych:
- a) przepisami o ochronie informacji niejawnych,
 - b) tajemnicą związaną z wykonywaniem zawodów medycznych oraz prawniczych,
 - c) tajemnicą narady sędziowskiej,
 - d) postępowaniem karnym – w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.
4. Przepisów niniejszej Procedury nie stosuje się również do :
- a) naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa,
 - b) naruszeń prawa bezpośrednio związanych z realizacją przez służby specjalne.

§ 5.

Sygnalista

1. Sygnalistą (zgłaszającym) jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację uzyskaną w kontekście związanym z pracą. W szczególności status sygnalisty może uzyskać:
- a) pracownik;
 - b) pracownik tymczasowy;
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - d) przedsiębiorca;
 - e) prokurent;

- f) akcjonariusz lub wspólnik;
 - g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - i) stażysta;
 - j) wolontariusz;
 - k) praktykant;
2. Sygnalistą jest osoba, która działając w dobrej wierze zgłasza nieprawidłowość, jeśli istnieją uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
 3. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa niezgodnie z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
 4. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze.
 5. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, o której mowa w § 6 niniejszej Procedury.

§ 6.

Osoba Odpowiedzialna za Obsługę Zgłoszeń

1. Osobą odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń jest osoba pisemnie upoważniona przez „CENTRUM MEDYCZNE” Sp. z o.o. do przyjmowania i rozpatrywania wewnętrznych zgłoszeń nieprawidłowości w podmiocie prawnym, oraz przetwarzania danych osobowych.
2. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń zobowiązana jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje.
3. Osobą odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń oraz członkami Komisji mogą być osoby wyłonione w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, jeżeli zapewniają bezstronność oraz cechują się nieposzlakowaną opinią.
4. Czynności podejmowane przez Komisję, mają na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez osoby uprawnione nieprawidłowości wraz z podjęciem działań następczych.
5. Przewodniczącym Komisji jest osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, a pozostali członkowie (nie mniej niż dwie osoby), działają na podstawie zatwierdzonego na piśmie przez Prezesa „CENTRUM MEDYCZNEGO” Sp. z o.o. składu powołanej Komisji.

6. Komisja rozpatrując sprawę powinien opierać się na przedstawionych dokumentach dowodowych, rozmów ze świadkami, rozmów z osobami, których dotyczyło zgłoszenie.
7. Dopuszcza się możliwość rozszerzenia składu komisji przez zewnętrznych ekspertów.
8. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, potwierdza przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości zgłaszającemu w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu na który należy przekazać potwierdzenie.
9. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającą 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia –3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
10. W przypadku uznania zgłaszającego lub zgłoszenia za niespełniające wymogi Ustawy i niniejszej Procedury, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń sporządza notatkę, w której określa przyczynę pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia albo odstąpienia od rozpatrzenia zgłoszenia, przekazując informację zwrotną o odrzuceniu zgłoszenia do Prezesa „CENTRUM MEDYCZNEGO” Sp. z o.o. oraz sygnaliście, pod warunkiem że nie jest to zgłoszenie anonimowe.
11. Prezes „CENTRUM MEDYCZNEGO” Sp. z o. o. oraz członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności informacji związanych z przyjmowaniem, ewidencją i rozpatrywaniem zgłoszeń oraz działają w oparciu o nadane przez Administratora danych osobowych stosowne upoważnienie w tym zakresie.

§ 7.

Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i ich rozpatrywania

1. Zgłoszenia wewnętrzne w „CENTRUM MEDYCZNYM” Sp. z o.o. dokonywane mogą być ustnie (osobiście- bezpośrednio na spotkaniu z osobą odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń) lub pisemnie na wskazany poniżej adres e-mail (zgodnie z zamieszczonym na stronie formularzem)
2. Zgłoszenia ustne dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg.
3. Zgłoszenia w formie pisemnej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail : **sygnalista@cmrybnik.pl**
(w przypadku zgłoszenia w zaszyfrowanym pliku, szyfr do pliku należy przekazać osobie odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń osobiście lub telefonicznie tel.: 32 4329413);
4. Przy pomocy formularza zgłoszeniowego, sygnalista wprowadza następujące informacje, które pozwolą na rozpatrzenie zgłoszenia:
 - a) kategorię,
 - b) opis naruszenia,
 - c) miejsce jego wystąpienia,

- d) datę i czas zaobserwowania nieprawidłowości,
- e) informacje dodatkowe, pomocne przy rozpatrywaniu zgłoszenia,
- f) dane personalne sygnalisty (imię i nazwisko, adres do kontaktu sygnalisty),
- g) załączniki.

5. Formularz zgłoszeń wewnętrznych określony w załączniku Nr 1 do Procedury

6. Wyklucza się możliwość dokonywania i rozpatrywania zgłoszenia anonimowego.

7. Zgłoszenia wewnętrzne niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu do kontaktu (zgłoszenia anonimowe) pozostawia się bez rozpoznania.

8. Zasady rozpatrywania zgłoszeń obejmują :

- a) przyjęcie zgłoszenia przez osobę odpowiedzialną za obsługę zgłoszeń,
- b) weryfikacja/rozpatrzenie zgłoszenia (czy zostało zgłoszone w dobrej wierze),
- c) Postępowanie wyjaśniające – osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń po wstępnej weryfikacji może:
 - podjąć decyzję o samodzielnym rozpatrzeniu zgłoszenia
 - rekomendować Podmiotowi konieczność powołania komisji do zbadania naruszenia danej nieprawidłowości, wraz z rekomendacją jego składu.
 - zdecydować o konieczności zasięgnięcia opinii komisji lub pomocy prawnej, w takiej sytuacji Podmiot zapewnia możliwość korzystania z takich opinii.
- d) informację zwrotną - odpowiedź (w ciągu 7 dni) o przyjęciu zgłoszenia (lub o ewentualnym odrzuceniu zgłoszenia),
- e) skompletowanie dokumentów,
- f) wysłuchanie zgłaszającego i świadków,
- g) wysłuchanie osoby dokonującej naruszeń,
- h) zamknięcie dokumentacji dotyczącej naruszenia prawa,
- i) archiwizację dokumentacji dotyczącej naruszenia prawa,

9. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków;

10. Zgłoszenie może mieć charakter:

- a) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;

11. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze (tj. odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie, są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności gwarantując ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi).

§ 8.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. „CENTRUM MEDYCZNE” Sp. z o.o. prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych w formie elektronicznej, który obejmuje :
 - a) numer zgłoszenia,
 - b) datę zgłoszenia,
 - c) przedmiot naruszenia prawa,
 - d) dane osobowe sygnalisty (imię,nazwisko),
 - e) adres do kontaktu sygnalisty,
 - f) dane osobowe osoby której dotyczy zgłoszenie (imię i nazwisko),
 - g) datę potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia
 - h) datę udzielenia odpowiedzi rozpatrzenia,
 - i) informację o podjętych działaniach następczych,
 - j) datę zakończenia sprawy.
2. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 2 do procedury.
3. 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. Dostęp do danych zawartych w Rejestrze mają wyłącznie osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń oraz Prezes „CENTRUM MEDYCZNEGO” Sp. z o.o.

§ 9.

Ochrona sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi faktyczną informację o naruszeniu prawa.
2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe o których mowa w Ustawie o ochronie sygnalistów Rozdział 2 Art.12.
4. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
5. Niedopuszczalne jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
6. Sygnalista nie może być w jakikolwiek sposób traktowany mniej korzystnie z powodu dokonania zgłoszenia, jak również z powodu udzielania pomocy w dokonywaniu zgłoszenia.
7. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty, również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
8. Zakaz działań odwetowych obowiązuje również w stosunku do osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą, w tym współpracownika lub osoby najbliższej sygnalisty.
9. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania lub prawo do zadośćuczynienia.
10. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, wówczas zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.
11. Ochrona nie dotyczy sygnalisty będącego jednocześnie sprawcą lub współsprawcą zgłoszonej nieprawidłowości.

§ 10.

Odpowiedzialność za fałszywe zgłoszenie

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Niedopuszczalne jest świadome składanie fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że podczas zgłaszania nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zachowanie takie może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności odszkodowawczej, porządkowej oraz karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach prawa.
4. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.
5. Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§ 11.

Ochrona informacji i danych osobowych

1. Szczególnej ochronie podlegają dane :
 - a) osoby dokonującej zgłoszenia,
 - b) osoby której zgłoszenie dotyczy,
 - c) innych osób wskazanych w zgłoszeniu,
 - d) osób pomagających w zgłoszeniu, świadków naruszenia, osób powiązanych z osobą zgłaszającą.
2. Prezes/Prokurent udziela upoważnienia do przyjmowania weryfikowania, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych dla osób zajmujących się procedurą zgłoszeń o której mowa w art.27 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. O ochronie sygnalistów.
3. „CENTRUM MEDYCZNE” Sp. z o.o. prowadzi Rejestr wydanych upoważnień, wzór w załączniku Nr 3 do Procedury
4. Administratorem danych osobowych gromadzonych w prowadzonym rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w § 8 jest Prezes „CENTRUM MEDYCZNEGO” Sp. z o.o.
5. Za bezpodstawne ujawnienie danych osobowych przewidziane są sankcje wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 12.

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Do zewnętrznych kanałów zgłoszeń należą :
 - a) Rzecznik Praw Obywatelskich lub organ publiczny,
 - b) ujawnienie publiczne polegające na podaniu informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,
 - c) instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej.
4. Ochrona sygnalisty o której mowa w § 9 dotyczy również osób zgłaszających naruszenia prawa do organu publicznego bądź w przypadku ujawnienia publicznego.

§ 13.

Obowiązywalność

Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości.



(Pieczęć i podpis Prezesa)