	System Zarządzania Jakością Szpital Dziecięcy im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ w Warszawie	Nr: 1Dyr-Sygnalista
		Wydanie: 1
		Strona: 1 z 11
Procedura Dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych		Data wydania: wrzesień 2024


DOKUMENTACJA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ

Tytuł Procedury: **DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Właściciel Procedury: **Dyrektor Szpitala**

WYDANO NA PODSTAWIE ZARZĄDZENIA NR *86* Z DNIA *12.09.2024*
 DYREKTORA SZPITALA DZIECIĘCEGO IM. PROF. DR. MED. JANA BOGDANOWICZA SPZOZ

Zaopiniował: Pełnomocnik Systemu Zarządzania Jakością (pod względem zgodności z wymaganiami normy ISO 9001) Radca Prawny Szpitala	Zaopiniował: pod względem merytorycznym Kierownik Działu Organizacji	Zatwierdził: Dyrektor Szpitala
podpis  PEŁNOMOCNIK DYREKTORA ds. Zarządzania Jakością MARIUSZ MAZUREK	podpis  p.o. KIEROWNIKA DZIAŁU ORGANIZACJI <i>Renata Krzywoń</i>	podpis  DYREKTOR <i>Małgorzata Stachurska-Turoś, MBA</i> lekarz
podpis  Radosław Radca Prawny Wa-12-2024		
Obowiązuje od dnia:	Zastępuje wydanie nr:	

	System Zarządzania Jakością Szpital Dziecięcy im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ w Warszawie	Nr: 1Dyr-Sygnalista
		Wydanie: 1
		Strona: 2 z 11
Procedura Dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych		Data wydania: wrzesień 2024

I. Cel procedury

Celem procedury jest utworzenie wewnętrznego narzędzia regulującego ujawnianie przypadków związanych z naruszeniem prawa, przyjętych w Szpitalu procedur lub zasad etycznych oraz określenie zasad ochrony sygnalistów. Procedura nie narusza ani nie ogranicza obowiązujących norm i uregulowań wewnętrznych..


II. Przedmiot procedury

Przedmiotem procedury jest określenie sposobu dokonywania zgłoszeń informacji o naruszeniu prawa, wskazanie komórek odpowiedzialnych za odbiór zgłoszeń i przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego oraz sprecyzowanie roli sygnalisty. Procedura wprowadza ochronę sygnalisty przed działaniami odwetowymi.

III. Definicje

Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o komórce właściwej lub stanowisku zastosowanie mają postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Szpitala Dziecięcego im. prof. dr med. Jana Bogdanowicza SPZOZ w Warszawie.

- 1) Działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 2) Działanie odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) Informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Szpitalu, a także informacja o naruszeniach dotyczących obowiązujących w Szpitalu regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, w szczególności Kodeksu Etyki Pracowników Szpitala z dnia 29 grudnia 2010 r. oraz informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) Działanie w dobrej wierze – domniemanie prawne uregulowane w Kodeksie Cywilnym, odnoszące się do intencji danej osoby, niezależnie od rezultatu, jakie przyniosło jej działanie. Polega na usprawiedliwionym w danych okolicznościach przekonaniu osoby, że przysługuje jej takie prawo jakie faktycznie wykonuje.
- 5) Osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu jako

	System Zarządzania Jakością Szpital Dziecięcy im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ w Warszawie	Nr: 1Dyr-Sygnalista
		Wydanie: 1
		Strona: 3 z 11
Procedura Dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych		Data wydania: wrzesień 2024

osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.

6) Sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w Szpitalu, w tym: pracownik (także były pracownik), pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy (w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej), kontrahent (wykonawca, podwykonawca, dostawca), osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz lub praktykant, a także ubiegający się o pracę lub współpracę.


7) Zgłoszenie – ustne lub pisemne przekazanie osobie właściwej do otrzymywania i analizowania zgłoszeń w Szpitalu, informacji o naruszeniu prawa.

IV. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).

V. Odpowiedzialność

Opracowanie merytoryczne i wdrożenie:	Dyrektor Szpitala
Nadzór, stosowanie i aktualizacja:	Pełnomocnik Systemu Zarządzania Jakością
Nadzór merytoryczny:	Kierownik Działu Organizacji
Nadzór w zakresie spełniania wymagań normy ISO 9001	Pełnomocnik Systemu Zarządzania Jakością
Stosowanie, przestrzeganie:	wszyscy pracownicy

	System Zarządzania Jakością Szpital Dziecięcy im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ w Warszawie	Nr: 1Dyr-Sygnalista
		Wydanie: 1
		Strona: 4 z 11
Procedura Dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych		Data wydania: wrzesień 2024

VI. Opis postępowania

1. Przedmiot zgłoszenia

Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, z wyłączeniem informacji objętych tajemnicą zawodową zawodów medycznych, w szczególności:

- 1) naruszenia praw pacjenta,
- 2) naruszenia zasad etycznych wykonywania zawodów medycznych,
- 3) naruszenia zasad Kodeksu Etyki Pracowników Szpitala,
- 4) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie życia, zdrowia lub wolności osobistej,
- 5) naruszenie prawa zamówień publicznych,
- 6) naruszenie ochrony prywatności i danych osobowych,
- 7) naruszenia bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- 8) naruszenia ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
- 9) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska,
- 10) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub poświadczenie nieprawdy,
- 11) naruszenie obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych,
- 12) sprzeniewierzenie mienia, kradzież mienia,
- 13) działania zmierzające do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych wyżej.

2. Dokonywanie zgłoszenia

1. Osoby, które posiadają **informacje o naruszeniu prawa** występujące przy wykonywaniu pracy lub realizacji zadań na rzecz Szpitala, w imieniu Szpitala lub w jego interesie, powinny dokonać zgłoszenia wskazując na fakty, zdarzenia i okoliczności im wiadome. Osoby te powinny **działać w dobrej wierze** oraz w oparciu o racjonalne elementy faktyczne.

2. Osobą właściwą do otrzymywania i analizowania zgłoszeń w Szpitalu jest Pełnomocnik Dyrektora ds. Zarządzania Jakością/Główny Specjalista ds. Marketingu i Rozwoju.

3. Zgłoszenia nieprawidłowości Sygnalista dokonuje przez dedykowane temu poufne kanały zgłaszania funkcjonujące w Szpitalu:

a) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@nieklanska.pl

b) w formie listowej na adres:


Szpital Dziecięcy im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ
ul. Niekańska 4/24
03-924 Warszawa

z dopiskiem na kopercie „informacja o naruszeniu prawa”

c) osobiście lub telefonicznie do Pełnomocnika Dyrektora ds. Zarządzania Jakością

– tel. +48 22 50 98 438.

4. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane za zgodą sygnalisty w formie:

	System Zarządzania Jakością Szpital Dziecięcy im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ w Warszawie	Nr: 1Dyr-Sygnalista
		Wydanie: 1
		Strona: 5 z 11
Procedura Dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych		Data wydania: wrzesień 2024

- a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
- b) kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez Pełnomocnika Dyrektora ds. Zarządzania Jakością.

5. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez Pełnomocnika Dyrektora ds. Zarządzania Jakością.

6. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:

- a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
- b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Pełnomocnika Dyrektora ds. Zarządzania Jakością.

7. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.

8. Zgłoszenie może mieć charakter:

- a) jawny, gdy sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie danych osobowych pozwalających na ustalenie jego tożsamości nieupoważnionym osobom,
- b) poufny, gdy sygnalista nie wyraził wyrażnej zgody na ujawnienie swoich danych osobowych pozwalających na ustalenie jego tożsamości nieupoważnionym osobom i dane są znane osobom upoważnionym do rozpatrzenia zgłoszenia,

9. Zgłoszenie nie może mieć charakteru anonimowego, tj. gdy Szpital nie ma możliwości w sposób bezpośredni lub pośredni zidentyfikować sygnalisty, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość Sygnalisty.

10. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona anonimowo, zgłoszenie pozostawia się bez rozpatrzenia.


11. Zgłoszenie powinno zawierać:

- a) dane osobowe sygnalisty,
- b) szczegółowy opis zaistniałych faktów,
- c) datę i miejsce zdarzenia,
- d) informacje o osobie, której dotyczy zgłoszenie,
- e) dokumenty potwierdzające zasadność zgłoszonych faktów.

Zgłoszenie naruszenia prawa może być przekazane zgodnie z wzorem formularza zgłoszenia stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

12. Zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa są rejestrowane przez Pełnomocnika Dyrektora ds. Zarządzania Jakością, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

13. Pełnomocnik Dyrektora ds. Zarządzania Jakością:

	System Zarządzania Jakością Szpital Dziecięcy im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ w Warszawie	Nr: 1Dyr-Sygnalista
		Wydanie: 1
		Strona: 6 z 11
Procedura Dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych		Data wydania: wrzesień 2024

- a) potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania i zawiadamia o dalszych etapach postępowania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
- b) prowadzi dalszą komunikację z sygnalistą, w tym może występować do sygnalisty o dodatkowe informacje;
- c) przekazuje sygnaliście informację zwrotną, tj. informację na temat planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodów takich działań.

14. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, nie może przekraczać 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt. 12 lit. a) – 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

15. Wszystkie zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada poufności, bezstronności i obiektywizmu.

16. Podczas rozpatrywania zgłoszenia wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności dla uniknięcia podejmowania decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności oraz dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

17. Procedura w żaden sposób nie narusza ani nie ogranicza obowiązku zgłaszania naruszeń prawa organom państwowym zgodnie z ich kompetencjami.

3. Postępowanie wewnętrzne

1. Pełnomocnik Dyrektora ds. Zarządzania Jakością dokonuje wstępnej weryfikacji Zgłoszenia. Weryfikacja przedmiotu Zgłoszenia odbywa się w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej Szpitala, w której doszło do nieprawidłowości, a w przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy kierownika danej komórki, z jego bezpośrednim przełożonym. W wyniku wstępnej weryfikacji może nastąpić odrzucenie Zgłoszenia jeżeli jest ono w oczywisty sposób bezzasadne lub okoliczności sprawy wskazują na działanie Sygnalisty w złej wierze.

2. Pełnomocnik Dyrektora ds. Zarządzania Jakością zawiadamia Dyrektora Szpitala o konieczności podjęcia działań następczych.


3. Dyrektor Szpitala decyduje o wszczęciu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, ustala osobę lub skład wieloosobowy z przewodniczącym na czele, odpowiedzialnym za prowadzenie postępowania.

4. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest bez zbędnej zwłoki, wyniki przedstawiane są Dyrektorowi Szpitala w terminie do 30 dni od dnia wszczęcia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.

5. Po zebraniu informacji potwierdzających prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia prawa prowadzący postępowanie wyjaśniające, w myśl stosowania zasady prymatu dla ugody, dąży do pojednania stron, a w szczególności gdy:

- a) nie doszło do ciężkiego naruszenia zasad współżycia społecznego,
- b) nie doszło do istotnej szkody lub naruszenia interesu Szpitala,
- c) nie zachodzi przypadek podejrzenia popełnienia czynu zabronionego będącego przestępstwem.

Prowadzący postępowanie przedstawia Dyrektorowi Szpitala rekomendacje co do rozstrzygnięcia danej sprawy.

	System Zarządzania Jakością Szpital Dziecięcy im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ w Warszawie	Nr: 1Dyr-Sygnalista
		Wydanie: 1
		Strona: 7 z 11
Procedura Dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych		Data wydania: wrzesień 2024

6. Dyrektor Szpitala nie jest związany rekomendacjami prowadzących postępowanie wyjaśniające.

7. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa prowadzący postępowanie wyjaśniające mogą rekomendować Dyrektorowi Szpitala:

- a) obowiązek naprawienia szkody na zasadach zawartej ugody lub na zasadach wynikających z Kodeksu Cywilnego,
- b) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego względem pracownika i wymierzenie kary na zasadach wynikających z Kodeksu Pracy,
- c) stwierdzenie podejrzenia popełnienia przestępstwa i zawiadomienie organów ścigania.

4. Ochrona Sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie określonej poniżej 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 informację o naruszeniu prawa.

2. Ochronie podlega Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, jeśli działał w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane naruszenia prawa.

3. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanego zgłoszenia.

4. Sygnaliście oraz osobom, wobec których dopuszczono się naruszenia prawa, Szpital zapewnia ochronę przeciwko potencjalnym działaniom odwetowym.


5. Zapewniając ochronę Szpital w szczególności:

- a) w przypadku zgłoszenia o charakterze poufnym – zapewnia całkowitą anonimowość Sygnalisty zgłaszającego nieprawidłowości. Zabronione są jakiegokolwiek działania zmierzające do odkrycia tożsamości Sygnalisty. Dzielenie się informacjami dotyczącymi Sygnalisty i pochodzącymi od Sygnalisty dopuszczalne jest jedynie w stosunku do uprawnionych osób, wyłącznie w zakresie dotyczącym danej sprawy. Informacje w tym zakresie pozostają do wyłącznej wiadomości:
 - 1) Dyrekcji Szpitala,
 - 2) Pełnomocnika Dyrektora ds. Zarządzania Jakością,
 - 3) wybranych pracowników służbowo zaangażowanych w proces merytorycznego wyjaśniania zgłoszonych naruszeń prawa, o ile przekazanie informacji jest konieczne dla rozstrzygnięcia sprawy.

Wyjątek stanowi sytuacja, w której obowiązujące przepisy prawa wymagają ujawnienia informacji dotyczących nieprawidłowości albo nastąpi powierzenie przyjmowania i analizy zgłoszeń wykwalifikowanemu podmiotowi zewnętrznemu.

b) Zakazuje podejmowania wobec sygnalisty działań odwetowych, a także prób lub gróźb zastosowania działań odwetowych, polegające w szczególności na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) 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

	System Zarządzania Jakością Szpital Dziecięcy im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ w Warszawie	Nr: 1Dyr-Sygnalista
		Wydanie: 1
		Strona: 8 z 11
Procedura Dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych		Data wydania: wrzesień 2024


- na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

6. Szpital może dokonać zwolnienia lub pogorszenia warunków zatrudnienia Sygnalisty jedynie z przyczyn mających uzasadnienie merytoryczne, wynikające z obiektywnych przesłanek bądź przepisów prawa niezwiązanych bezpośrednio lub pośrednio z dokonaniem zgłoszenia nieprawidłowości.

7. Niniejsze zasady nie udzielają ochrony prawnej w stosunku do sygnalisty zgłaszającego naruszenia prawa bezpodstawnie lub w złej wierze (np. umyślne pomówienie, poświadczenie nieprawdy, nieprawdziwe zgłoszenie, celowe postawienie osoby, której dotyczy zgłoszenie w niekorzystnym położeniu). Zgłoszenie nieprawidłowości w przytoczony sposób może powodować konsekwencje przewidziane w Kodeksie pracy lub innych normach prawnych.

8. Ochrona sygnalisty nie dotyczy osoby, która jest jednocześnie sprawcą, współsprawcą lub pomocnikiem w naruszaniu prawa.

9. Sygnalista, który stał się celem odwetu, niniejszy fakt zgłasza Pełnomocnikowi Dyrektora ds. Zarządzania Jakością lub do Działu Kadr lub bezpośrednio do Dyrektora Szpitala. Działania odwetowe są traktowane jako naruszenie prawa i podlegają ocenie w ramach postępowania wyjaśniającego.

	System Zarządzania Jakością Szpital Dziecięcy im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ w Warszawie	Nr: 1Dyr-Sygnalista
		Wydanie: 1
		Strona: 9 z 11
Procedura Dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych		Data wydania: wrzesień 2024

10. Szpital podejmuje postępowanie dyscyplinarne wobec każdego pracownika, który próbuje dokonać odwetu wobec sygnalisty. W przypadku, gdy osoba dokonująca odwetu lub grożąca jego dokonaniem nie jest pracownikiem Szpitala stosuje obowiązujące zapisy umów wzajemnych dot. kar umownych, w tym rozwiązania umowy.

11. 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, zapisy dot. ochrony sygnalisty, stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.

12. 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, dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności: wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.

13. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

14. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do:

- a) osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, tj. osobie fizycznej, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona oraz;
- b) osoby powiązanej z sygnalistą, tj. osobą fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

15. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.


5. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

2. 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.

3. Zakazane jest podawanie źródła pochodzenia danych osobowych osobie, której dotyczy zgłoszenie, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w rozdz. VI pkt 4 niniejszej Procedury albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Szpital przez okres 3 lat po zakończeniu

	System Zarządzania Jakością Szpital Dziecięcy im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ w Warszawie	Nr: 1Dyr-Sygnalista
		Wydanie: 1
		Strona: 10 z 11
Procedura Dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych		Data wydania: wrzesień 2024

roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

6. Nadzór


1. Dyrektor Szpitala jest odpowiedzialny za realizację Procedury oraz sprawuje bieżący nadzór nad Pełnomocnikiem Dyrektora ds. Zarządzania Jakością.
2. Pełnomocnik Dyrektora ds. Zarządzania Jakością zobowiązany jest udzielać wszelkich informacji i wyjaśnień Dyrektorowi Szpitala, w tym w szczególności na żądanie złożyć raport z wykonywanych obowiązków.

7. Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego opisanego w niniejszej Procedurze.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny, tj. 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 w dziedzinach będących przedmiotem zgłoszenia.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.
4. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
5. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - a) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - b) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

VII. Postępowanie z ryzykiem

Lp.	Opis / charakterystyka ryzyka	Wynik oceny ryzyka	Plan postępowania z ryzykiem	Termin wdrożenia	Stanowisko odpowiedzialne	Sposoby oceny skuteczności
1	Ujawnienie tożsamości sygnalisty	1				
2	Pozostawienie zgłoszenia bez rozpatrzenia	2	Szczegółowa analiza sytuacji – postępowanie wyjaśniające	Bezpośrednio po zdarzeniu	Osoba powołana do wyjaśnienia zgłoszenia	Brak kolejnego tego typu zgłoszenia lub ograniczenie jego powtarzania się

	System Zarządzania Jakością Szpital Dziecięcy im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ w Warszawie	Nr: IDyr-Sygnalista
		Wydanie: 1
		Strona: 11 z 11
Procedura Dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych		Data wydania: wrzesień 2024

3	Nieuruchomienie procesu wyjaśniającego	1				

VIII. Postanowienia końcowe

1. Procedura stanowi akt wewnętrzny Szpitala i nie wyłącza stosowania innych uregulowań wewnętrznych w tym szczególnie:

- a) Kodeksu Etyki Pracowników,
- b) Regulaminu Pracy,
- c) Polityki Jakości,
- d) Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji,
- e) Regulaminu antymobbingowego,
- f) Regulaminu zamówień publicznych,
- g) Polityki Finansowej

oraz wszelkich przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

2. Informacja o procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa udostępniana jest na stronie internetowej – www.nieklanska.pl.

3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

4. Procedura wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.

IX. Dokumenty powiązane

1. Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia nieprawidłowości w Szpitalu Dziecięcym im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ

2. Załącznik nr 2 – Rejestr dokonywanych zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szpitalu Dziecięcym im. prof. dr. med. Jana Bogdanowicza SPZOZ