

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Procedura zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych i ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa w Szpitalach Pomorskich powstała w wykonaniu obowiązków wynikających z Dyrektywy z dnia 23 października 2019r. Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii i określa utworzenie wewnętrznego systemu zgłoszeń, monitorowania, wykrywania i rozwiązywania sytuacji związanych z wystąpieniem naruszeń prawa i naruszeń prawa oraz art. 24 i nast. ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).

§ 1

DEFINICJE

Użyte w niniejszej procedurze określenia oznaczają:

- 1) Spółka/Szpital Pomorski – Szpital Pomorski Sp. z o.o.
- 2) pracownik - osoba pozostająca w stosunku pracy ze Spółką w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy
- 3) współpracownik - osoba świadcząca usługi na rzecz Spółki na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) Zarząd – Zarząd Spółki
- 5) Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych - osoba odpowiedzialna za proces rozpatrzenia zgłoszenia niezgodności z prawem, zgodnie z § 4 niniejszej procedury;
- 6) komisja wyjaśniająca/komisja - wewnętrzna komisja powołana do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności wskazanych w zgłoszeniu naruszeń prawa;
- 7) osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia - osoba wskazana w § 3 ust. 1 niniejszej procedury;
- 8) zgłaszający - osoba dokonująca zgłoszenia naruszeń prawa przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej procedurze;
- 9) sygnalista - osoba dokonująca zgłoszenia naruszeń prawa, której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej procedurze;
- 10) procedura - niniejsza procedura zgłaszania naruszeń prawa w Sądzie;
- 11) procedura antymobbingowa - procedura przeciwdziałania zjawiskom niepożądanym w zatrudnieniu w Spółce;
- 12) zgłoszenie niezgodności z prawem /zgłoszenie - przekazanie w trybie określonym w niniejszej procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o naruszeń prawa lub niezgodności z prawem;
- 13) niezgodność z prawem - każdy stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń naruszających lub mogących prowadzić do naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 14) rejestr naruszeń prawa - rejestr prowadzony na zasadach określonych w § 10 procedury, przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych,
- 15) wstępna analiza zgłoszenia - weryfikacja treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu niezgodności z prawem ;
- 16) postępowanie wyjaśniające - postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem, w oparciu o procedurę postępowania wyjaśniającego;
- 17) działania następcze - wstępna analiza zgłoszenia oraz postępowanie wyjaśniające.

§ 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia Spółki oparta jest na odpowiedzialności, zapobieganiu korupcji oraz zapobieganiu powstawania innych naruszeń prawa zarówno wewnątrz Spółki, jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych, ochrony środowiska, relacji z różnymi grupami współpracowników.
2. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, jej podstawowym celem jest zapobieganie niezgodności z prawem w Spółce.
3. Niniejsza procedura ustanawia w Spółce zasady podejmowania czynności przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych, komisję wyjaśniającą oraz Zarząd, w ramach przysługujących uprawnień, mające na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o niezgodności z prawem oraz wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy naruszeń prawa i podjęcie działań naprawczych.
4. Celem procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o niezgodności z prawem w Spółce, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
5. Niniejsza procedura określa w szczególności:
 - a) zakres naruszeń prawa objętych procedurą,
 - b) zakres osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia,
 - c) zasady zgłaszania naruszeń prawa przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - d) odpowiedzialność w procesie zarządzania niezgodności z prawem,
 - e) proces rozpatrywania oraz zarządzania niezgodności z prawem,
 - f) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń naruszeń prawa przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§ 3 ZAKRES PROCEDURY

1. Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do następujących grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
 - a) obecni i byli pracownicy i współpracownicy Spółki,
 - b) kandydaci do zatrudnienia w Spółce, jeśli informacje dotyczące naruszeń prawa pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku pracy,
 - c) wolontariusze, praktykanci, stażyści,
 - d) osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy i dostawcy Spółki,
 - e) inne osoby w jakikolwiek sposób pomagające w dokonaniu zgłoszenia niezgodności z prawem .
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, w szczególności dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - d) bezpieczeństwa transportu;
 - e) ochrony środowiska;
 - f) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - g) zdrowia publicznego;
 - h) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - i) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

§ 4 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń naruszeń prawa w Spółce jest Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych.

2. Osoby, co do których z treści zgłoszenia naruszeń prawa wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość, nie mogą być zaangażowane w analizę takiego zgłoszenia.
3. Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych przedstawia Zarządowi propozycję składu komisji wyjaśniającej uwzględniając okoliczności § 4 ust. 2.
4. Przewodniczącym komisji wyjaśniającej jest Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych, a pozostali członkowie (nie mniej niż 3 osoby), działają na podstawie zatwierdzenia przez Zarząd.
5. Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych informuje każdorazowo o wpłynięciu zgłoszenia naruszeń prawa i wszczęciu postępowania wyjaśniającego:
 - a) Zarząd i kierownika właściwej komórki organizacyjnej – jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób;
 - b) Zarząd - jeżeli zgłoszenie dotyczy kierownika komórki organizacyjnej;
 - c) Radę Nadzorczą Spółki - jeżeli zgłoszenie dotyczy członka Zarządu.
6. Zarząd sprawuje bezpośredni nadzór nad Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń wewnętrznych w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa oraz jest odpowiedzialny za skuteczność i adekwatność procedury w odniesieniu do Spółki.

§ 5

ZGŁASZANIE NIEZGODNOŚCI Z PRAWEM

1. Spółka nie dopuszcza anonimowego zgłaszania naruszeń prawa.
2. Zgłoszenia naruszeń prawa mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:
 - 1) dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej naruszenia@szpitalepmorskie.eu
 - 2) pisemnie na adres: Szpitale Pomorskie Sp. z o.o. ul. Powst. Styczniowego 1, 81-519 Gdynia z dopiskiem „NARUSZENIA”
 - 3) poprzez wewnętrzny system informatyczny.
3. Zgłoszenie naruszeń prawa może być złożone według wzoru stanowiącego załącznik nr 1, lub składane w innej formie, ale powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz co najmniej następujące informacje:
 - a) datę oraz miejsce zaistnienia naruszeń prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o niezgodności z prawem ,
 - b) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszeń prawa,
 - c) wskazanie komórki lub osoby, których dotyczy zgłoszenie naruszeń prawa,
 - d) wskazanie ewentualnych świadków naruszeń prawa,
 - e) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania naruszeń prawa,
 - f) dane osobowe zgłaszającego.
4. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia naruszeń prawa jako tajemnicy Spółki i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach niezgodności z prawem , chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§ 6

STATUS SYGNALISTY

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić naruszenia prawa, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (w tzw. dobrej wierze).
2. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Sygnalista ma zapewnioną anonimowość i bez wyraźnej zgody jego tożsamość nie może być ujawniona innym osobom poza Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń wewnętrznych i Zarządem.

Członkowie komisji wyjaśniającej (z wyłączeniem przewodniczącego), jeśli nie wymaga tego charakter czynności wyjaśniających, nie są informowani o tożsamości sygnalisty.

4. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych.
5. Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych, o ile jest to możliwe, potwierdza przyjęcie zgłoszenia naruszeń prawa zgłaszającemu oraz informuje zgłaszającego o nadaniu albo odmowie nadania mu statusu sygnalisty w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wymaga uzasadnienia.
Wzór potwierdzenia zgłoszenia, przekazywany pisemnie lub pocztą elektroniczną, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

§ 7

REJESTR NARUSZEŃ PRAWA

1. Każde zgłoszenie naruszeń prawa zostaje zarejestrowane w rejestrze niezgodności z prawem, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru naruszeń prawa w Spółce odpowiada Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych.
3. Rejestr naruszeń prawa należy prowadzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 i zawiera co najmniej:
 - 1) nr sprawy,
 - 2) przedmiot zawiadomienia,
 - 3) datę dokonania zawiadomienia,
 - 4) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 5) datę zakończenia sprawy.
4. Poza prowadzeniem rejestru, Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy Spółki, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres co najmniej 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, chyba że obowiązki wynikające z innych przepisów nakazują wydłużenie tego okresu.

§ 8

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie naruszeń prawa może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń naruszeń prawa.
2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu naruszeń prawa świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, 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 wypowiedzenia.
3. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 2 powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszeń prawa może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach.

§ 9

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Wyłączny dostęp do kanałów zgłaszania naruszeń prawa w zakresie, w jakim kanały te dotyczą zgłaszania naruszeń prawa, posiada Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych.
2. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia naruszeń prawa, Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych, dokonuje niezwłocznie jego wstępnej analizy, a następnie o ile jest to możliwe, nie później jednak niż w terminie 7 dni, potwierdza przyjęcie zgłoszenia informując o nadaniu lub odmowie nadania statusu sygnalisty.
3. Jeżeli zgłoszenie jest zakwalifikowane do dalszej weryfikacji, Pełnomocnik ds. zgłoszeń

wewnętrznych wszczyna postępowanie wyjaśniające, które prowadzi komisja wyjaśniająca, powoływana przez Zarząd. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym, prowadzonym przez komisję wyjaśniającą, sprawuje Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych jako jej przewodniczący.

4. Rozpatrzenie zgłoszenia naruszeń prawa następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia otrzymania zgłoszenia.
5. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego komisja sporządza dla Zarządu raport, w którym stwierdza, czy informacje/zarzuty objęte zgłoszeniem, okazały się w ocenie komisji potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje, jakie powinny zostać wyciągnięte przez Spółkę w stosunku do sprawcy/sprawców naruszeń prawa albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
6. Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych, o ile jest to możliwe, ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie rozwiązania zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od jego otrzymania, kanałem analogicznym do zgłoszenia.

§ 10

OCHRONA SYGNALISTY

1. Spółka wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie naruszeń prawa zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie z powodu dokonania przez sygnalistę zgłoszenia niezgodności z prawem .
4. Ochrona przewidziana w ust. 3 powyżej nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem niezgodności z prawem. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej z sygnalistą, będącym sprawcą/ /współsprawcą/pomocnikiem niezgodności z prawem , Spółka powinna każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności naruszeń prawa (okoliczność łagodząca).
5. Wszystkie zgłoszenia naruszeń prawa, kontakty ze zgłaszającym i sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy Spółki.
6. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
7. Tożsamość zgłaszającego i sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica Spółki na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych niezgodności z prawem . W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 8 poniżej, tożsamość zgłaszającego i sygnalisty nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie niezgodności z prawem, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Spółki.
8. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest obowiązkiem Spółki wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych postępowań przez stosowne organy. Ujawnienie tożsamości w takim przypadku wymaga wcześniejszego poinformowania sygnalisty, ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.
9. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie naruszeń prawa, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.
10. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

11. Niezależnie od możliwości dokonania zgłoszenia z wykorzystaniem zasad określonych w przedmiotowej procedurze, zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organów centralnych i organów publicznych. Zasady i tryb dokonania takiego zgłoszenia są określone w stosownych przepisach prawa.

§11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Pełnomocnik ds. zgłoszeń wewnętrznych przynajmniej raz do roku będzie dokonywał przeglądu procedury i w razie potrzeby opracowywał projekty jej zmian do akceptacji Zarządu.

PREZES ZARZĄDU

Jolanta Sobierańska-Grenda

WICEPREZES ZARZĄDU

Dariusz Natęcz

DYREKTOR BIURA PRAWNEGO
KOORDYNATOR ZESPOŁU RADCÓW PRAWNYCH

Krzysztof Łukowicz

Załącznik nr 1

do Procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych Szpitali Pomorskich Sp. z o.o.

Wzór zgłoszenia wewnętrznego

| |
|--|
| Data zgłoszenia |
| Imię i nazwisko: Stanowisko/funkcja: Miejsce pracy/komórka organizacyjna: Dane kontaktowe: |
| Data zaistnienia nieprawidłowości/ naruszenia Data powzięcia wiadomości o naruszeniu |
| Rodzaj nieprawidłowości/naruszenia (zakreślić): <ul style="list-style-type: none">- naruszenie przepisów- niedopełnienie obowiązków- nadużycie lub przekroczenie uprawnień- inne (wskazać jakie) |
| Wskazanie przepisów prawa objętych zgłoszeniem |
| Opis nieprawidłowości/naruszenia, w tym: okoliczności zdarzenia, sposób w jaki zgłaszający uzyskał o nim wiedzę, wskazanie osób istotnych dla zdarzenia, czasu i miejsca zaistnienia nieprawidłowości, ewentualnych świadków: |
| Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy: |
| Potencjalni świadkowie nieprawidłowości: - imię i nazwisko świadka, stanowisko służbowe/funkcja, miejsce pracy/komórka organizacyjna, dane kontaktowe: |
| Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia: <ol style="list-style-type: none">1. działałem w dobrej wierze,2. nie działałem w celu osiągnięcia korzyści,3. posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w niniejszym zgłoszeniu informacje są prawdziwe,4. znana mi jest Procedura zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych Szpitali Pomorskich Sp. z o.o. |
| data i podpis zgłaszającego |

Załącznik nr 2

do Procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych Szpitali Pomorskich Sp. z o.o.

Potwierdzenie zgłoszenia wewnętrznego

Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości/naruszenia prawa, dokonane przez Pana/Panią..... w dniu dotyczące

.....

.....

data i podpis przyjmującego zgłoszenie

Załącznik nr 3

do Procedury zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych Szpitali Pomorskich Sp. z o.o.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

| numer zgłoszenia | przedmiot naruszenia prawa | dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób | adres do kontaktu sygnalisty | datę dokonania zgłoszenia | informację o podjętych działaniach następczych | data zakończenia sprawy |
|------------------|----------------------------|---|------------------------------|---------------------------|--|-------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |