

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Obowiązuje od:
25.09.2024r

Wydanie
1

Strona
1 z 17



PN-EN ISO 9001:2015-10

Procedura
ZN-01

Tytuł procedury/instrukcji:			Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych		
Opracowała:	Joanna Kuświk Koordynator ds. zgłaszania naruszeń prawa		25.09.2024 Data	Joanna Kuświk Podpis	
Sprawdził pod względem formalnoprawnym:	Paweł Mrowca Adwokat		25.09.2024 Data	Paweł Mrowca Podpis	
Zatwierdziła:	Małgorzata Kozak Prokurent		25.09.2024 Data	Małgorzata Kozak Podpis	
Zatwierdziła:	Anna Usyk - Krzeszowiec Prokurent		25.09.2024 Data	Anna Usyk - Krzeszowiec Podpis	
Nr zmiany	Zmieniono		Opis zmiany	Data	Podpis
	Nr strony	Punkt			

Procedura obowiązuje w NZOZ Łużyckie Centrum Medyczne w Lubaniu Sp. z o.o.
Jej powielanie w całości lub w części bez zgody Pełnomocnika Zarządu ds. Jakości jest zabronione.

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Obowiązuje od:
25.09.2024r

Wydanie
1

Strona
2 z 17



PN-EN ISO 9001:2015-10

Procedura
ZN-01

Spis treści

1. Cel procedury
2. Przedmiot i zakres stosowania
3. Terminologia
4. Odpowiedzialność i uprawnienia
5. Zgłoszenia wewnętrzne:
 - 5.1. Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych
 - 5.2. Weryfikacja zgłoszeń i działania następcze
 - 5.3. Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa
 - 5.4. Poufność i ochrona danych osobowych
 - 5.5. Działania odwetowe
6. Zgłoszenia zewnętrzne i ujawnienia publiczne
7. Postanowienia końcowe
8. Załączniki

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest zapewnienie jednolitego i skutecznego systemu przyjmowania oraz obsługi zgłoszeń informacji o naruszeniu prawa w NZOZ Łużyckie Centrum Medyczne w Lubaniu sp. z o.o. zgodnie z wymogami ustawy o ochronie sygnalistów.

2. PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA

- 2.1. Przedmiotem procedury jest określenie sposobu składania informacji o nieprawidłowościach i naruszeniach oraz zapewnienie ochrony osobom dokonującym zgłoszeń przed działaniami odwetowymi.
- 2.2. Procedura obowiązuje w Oddziałach szpitalnych oraz we wszystkich Komórkach Organizacyjnych.
- 2.3. Do stosowania niniejszej Procedury zobowiązuje się wszystkie Osoby wykonujące usługi na rzecz Szpitala lub w niej zatrudnione oraz Podwykonawców, a także członków Zarządu.

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Obowiązuje od:
25.09.2024r

Wydanie
1

Strona
3 z 17



PN-EN ISO 9001:2015-10

Procedura
ZN-01

2.4. Zgłoszenia naruszenia w ramach niniejszej Procedury dokonać mogą również stażyści, wolontariusze oraz osoby, których stosunek pracy lub umowa cywilnoprawna ustały. Procedurze i ochronie z niej wynikającej podlegają również osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia.

3. TERMINOLOGIA

3.1. **Szpital/Łużyckie Centrum Medyczne/ ŁCM/ Spółka**– Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Łużyckie Centrum Medyczne w Lubaniu spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Zawidowska 4, 59-800 Lubań.

3.2. **Prezes Zarządu**- Prezes Zarządu Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Łużyckie Centrum Medyczne w Lubaniu spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.


3.3. **Koordynator ds. zgłaszanych naruszeń prawa/ Koordynator** - pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych w ramach zgłaszanych nieprawidłowości.

3.4. **Zespół ds. naruszeń prawa** - zespół (komisja) odpowiedzialny za prowadzenie postępowania dot. naruszeń prawa, powoływany doraźnie odrębnym zarządzeniem Prezesa Zarządu do kompleksowego wyjaśniania okoliczności opisanych w zgłoszeniu działający według zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego.

3.5. **Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).

3.6. **działanie następcze** – działanie podjęte przez Szpital 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.

3.7. **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

<p>PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH</p>	<p>Obowiązuje od: 25.09.2024r</p>	<p>Wydanie 1</p>	<p>Strona 4 z 17</p>
	<p>PN-EN ISO 9001:2015-10</p>	<p>Procedura ZN-01</p>	

3.8. **informacja o naruszeniu prawa** –informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Szpitalu lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa.

3.9. **informacja zwrotna** – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

3.10. **kontekst związany z pracą** – 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 Szpitalu lub na rzecz Szpitala, lub pełnienia służby w Szpitalu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

3.11. **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

- a) korupcji,
- b) zamówień publicznych,
- c) usług, produktów i rynków finansowych,
- d) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
- e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- f) bezpieczeństwa transportu,
- g) ochrony środowiska,
- h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
- i) bezpieczeństwa żywności i pasz,
- j) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- k) zdrowia publicznego,
- l) ochrony konsumentów,
- m) ochrony prywatności i danych osobowych,
- n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Obowiązuje od:
25.09.2024r

Wydanie
1

Strona
5 z 17



PN-EN ISO 9001:2015-10

Procedura
ZN-01

- o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i po-mocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w lit. a) – p).
- 3.12. **organ publiczny** – 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 w dziedzinach wskazanych w pkt. 5.1.1.
- 3.13. **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana 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,
- 3.14. **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- 3.15. **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik sygnalisty lub osoba dla niego najbliższa w rozumieniu art. 115 § 11 kodeksu karnego (tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu),
- 3.16. **postępowanie prawne** – postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Obowiązuje od:
25.09.2024r

Wydanie
1

Strona
6 z 17



PN-EN ISO 9001:2015-10

Procedura
ZN-01

wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych,

3.17. **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej,

3.18. **zgłoszenie** – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie,

3.19. **zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa,

3.20. **zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA

4.1. **Prezes Zarządu jest odpowiedzialny za:**

- nadzór nad wdrożeniem w Szpitalu procedury zgłoszeń wewnętrznych,
- wyznaczenie bezstronnych osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowanie działań następczych,
- zapobieganie wszelkim działaniom odwetowym względem sygnalistów, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób związanych z sygnalistą,
- zastosowanie odpowiedzialności wobec osoby dyskryminującej sygnalistę.

4.2. **Koordinator ds. zgłaszanych naruszeń prawa jest upoważniony i odpowiedzialny za:**

- przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowanie działań następczych, włączając w to wstępną weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej,
- proponowanie składu Zespołu ds. naruszeń prawa,
- prowadzenie rejestru zgłoszeń naruszeń prawa,
- przekazywanie informacji na temat tej procedury zainteresowanym osobom,
- zapewnienie poufności tożsamości osób dokonujących zgłoszeń naruszeń prawa, osób, których dotyczy zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu.

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Obowiązuje od:
25.09.2024r

Wydanie
1

Strona
7 z 17



PN-EN ISO 9001:2015-10

Procedura
ZN-01

4.3. Zespół ds. zgłaszania naruszeń prawa odpowiedzialny jest za:

- kompleksowe wyjaśnienie okoliczności opisanych w zgłoszeniu naruszenia prawa oraz rekomendowanie Prezesowi Zarządu dalszych działań następczych,
- zapewnienie poufności tożsamości osób dokonujących zgłoszeń naruszeń prawa, osób, których dotyczy zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu.

4.4. Kierownik Działu Kadr jest odpowiedzialny za:

- przekazywanie osobie ubiegającej się o pracę informacji o niniejszej procedurze.

4.5. Kierownicy Komórek Organizacyjnych odpowiedzialni są za:

- zapoznanie personelu z postanowieniami procedury.

4.6. Personel jest uprawniony:

- do zgłaszania informacji o naruszeniach prawa w Szpitalu.

5. ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE

5.1. Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych:

5.1.1. Uprawnionymi do zgłaszania informacji o naruszeniach prawa uzyskanych w kontekście związanym z pracą (sygnalistami) są w szczególności:

- a) pracownicy Szpitala,
- b) osoby świadczące pracę dla Szpitala na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- c) stażyści,
- d) wolontariusze,
- e) praktykanci,
- f) przedstawiciele podmiotu tworzącego Szpital oraz członkowie Rady Społecznej,
- g) przedsiębiorcy,
- h) osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Szpitala

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Obowiązuje od:
25.09.2024r

Wydanie
1

Strona
8 z 17



PN-EN ISO 9001:2015-10

Procedura
ZN-01

5.1.2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest Joanna Kuświk - pracownik Działu Zamówień, Publicznych, Zaopatrzenia oraz Jakości, na podstawie pisemnego upoważnienia, wyznaczony do pełnienia funkcji Koordynatora ds. zgłaszania naruszeń prawa.

5.1.3. Kierownicy wszystkich komórek organizacyjnych szpitala współpracują w Koordynatorem w zakresie:

- a) zapoznania podległego personelu z treścią niniejszej procedury oraz wskazania na konieczność realizacji jej zapisów,
- b) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników w przypadku potwierdzenia istnienia zastrzeżeń oraz przygotowania raportów w tym zakresie,
- c) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym,
- d) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości,
- e) bieżącego informowania o wszelkich nieprawidłowościach.

5.1.4. Zgłoszenie wewnętrzne może zostać dokonane przez sygnalistę ustnie lub pisemnie.

5.1.5. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

5.1.6. Zgłoszenie może mieć charakter:

- a) Jawny - gdy sygnalista zgadza się na pełne ujawnienie tożsamości zarówno osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia jak i osobom postronnym,
- b) Poufny- gdy dane sygnalisty podlegają ochronie przed dostępem osób nieupoważnionych, szczególnie poprzez utajnienie danych sygnalisty.

5.1.7. Zgłoszenie naruszeń prawa może być dokonane w następujących formach:

- a) **pisemnie na adres korespondencyjny: *Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Łużyckie Centrum Medyczne w Lubaniu spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Zawidowska 4, 59-800 Lubań*** - w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie zaadresowanej na adres Szpitala,
- b) **poprzez przesłanie na adres e-mail: sygnalista@lcm-luban.pl** - informacja o naruszeniu prawa może być zawarta w treści wiadomości e-mail lub też stanowić załącznik do tej wiadomości.

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Obowiązuje od:
25.09.2024r

Wydanie
1

Strona
9 z 17



PN-EN ISO 9001:2015-10

Procedura
ZN-01

c) **osobiście:** u Koordynatora ds. zgłaszanych naruszeń prawa podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia naruszeń,

d) **telefonicznie:** pod numerem telefonu 75 72 53 298.

5.1.8. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, które odtwarza jego dokładny przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia protokołu, poprawienia i jego zatwierdzenia przez jego podpisanie.

5.1.9. Pisemne zgłoszenie naruszenia prawa może być dokonane również przy wykorzystaniu formularza zgłoszenia, dostępnego na stronie internetowej Szpitala pod adresem: <http://www.lcm-luban.pl> w zakładce „Dla pacjenta”- Sygnalista”.

5.1.10. Pisemne zgłoszenie naruszenia prawa odbywa się na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do procedury.

5.1.11. Sygnalista powinien w miarę możliwości dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa oraz wykaz świadków opisywanego naruszenia prawa.

5.1.12. Wybór trybu dokonania zgłoszenia należy do osoby zgłaszającej.

5.2. Weryfikacja zgłoszeń i działania następcze

5.2.1. Po przyjęciu zgłoszenia naruszenia prawa, Koordynator ds. zgłaszanych naruszeń prawa niezwłocznie dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia polegającej na weryfikacji treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty.

5.2.2. Analizy i weryfikacji dokonuje Koordynator w porozumieniu z prawnikiem Spółki.

5.2.3. W ramach wstępnej analizy zgłoszenia Koordynator ds. zgłaszanych naruszeń prawa może wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie informacji zawartych w zgłoszeniu naruszenia prawa.

5.2.4. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Obowiązuje od:
25.09.2024r

Wydanie
1

Strona
10 z 17



PN-EN ISO 9001:2015-10

Procedura
ZN-01

dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

5.2.5. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę albo zatajono prawdę, Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia może skutkować rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

5.2.6. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje Koordynator ds. zgłaszanych naruszeń prawa.

5.2.7. Koordynator ds. zgłaszanych naruszeń prawa potwierdza przyjęcie zgłoszenia naruszenia (wzór stanowi Załącznik Nr 3 do procedury) oraz nadanie statusu sygnalisty w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty zawiera uzasadnienie.

5.2.8. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Koordynator ds. zgłaszanych naruszeń prawa niezwłocznie wszczyna postępowanie wyjaśniające. W tym celu przedstawia Prezesowi Zarządu proponowany skład Zespołu ds. naruszeń prawa.

5.2.9. Prezes Zarządu wyznacza skład Zespołu ds. naruszeń prawa, który odpowiada za kompleksowe wyjaśnienie okoliczności opisanych w zgłoszeniu naruszenia prawa oraz rekomendowanie dalszych działań następczych.

5.2.10. Członkowie Zespołu ds. naruszeń prawa, otrzymują pisemne upoważnienie do podjęcia działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych niezbędnych do rozpatrzenia sprawy (wzór stanowi Załącznik Nr 4 do Procedury). Osoby upoważnione są obowiązane Ustawą do zachowania tajemnicy w zakresie informacji objętych zgłoszeniem oraz danych osobowych,

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Obowiązuje od:
25.09.2024r

Wydanie
1

Strona
11 z 17



PN-EN ISO 9001:2015-10

Procedura
ZN-01

które uzyskały w ramach podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

5.2.11. Osoby wchodzące w skład Zespołu działają bezstronnie, obiektywnie i nie są związane z przedmiotem zgłoszenia.

5.2.12. Członkiem Zespołu ds. naruszeń prawa nie może być:

- a) sygnalista,
- b) osoba, której zgłoszenie dotyczy,
- c) osoba, której udział wzbudziłby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

5.2.13. Koordynator ds. zgłaszanych naruszeń prawa przekazuje materiały dotyczące zgłoszenia do rozpatrzenia Zespołowi ds. naruszeń prawa w sposób zapewniający poufność tożsamości osób dokonujących zgłoszeń naruszeń prawa, osób, których dotyczy zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu.

5.2.14. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.


5.2.15. Zgodnie z przepisami Ustawy kto ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

5.2.16. W celu rozpatrzenia naruszenia Zespół ds. naruszeń prawa może zaciągnąć opinii prawnej prawnika Spółki i ekspertów posiadających wiedzę specjalistyczną w zakresie, którego dotyczy zgłoszenie.

5.2.17. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zespół ds. naruszeń prawa sporządza raport.

5.2.18. Raport obejmuje rekomendacje w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji w stosunku do sprawcy/sprawców naruszenia prawa albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.

5.2.19. Koordynator ds. zgłaszanych naruszeń prawa przedkłada raport Zespołu ds. naruszeń prawa Prezesowi Zarządu, który na tej podstawie podejmuje decyzję o podjęciu dalszych działań następczych.

<p>PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH</p>	<p>Obowiązuje od: 25.09.2024r</p>	<p>Wydanie 1</p>	<p>Strona 12 z 17</p>
	<p>PN-EN ISO 9001:2015-10</p>	<p>Procedura ZN-01</p>	

5.2.20. Koordynator ds. zgłaszanych naruszeń prawa przekazuje sygnaliście informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań (informacja zwrotna), w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

5.3. Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa

5.3.1. W rejestrze zgłoszeń naruszeń prawa rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.

5.3.2. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń naruszeń prawa w NZOZ Łużyckie Centrum Medyczne w Lubaniu sp. z o.o. odpowiada Koordynator ds. zgłaszanych naruszeń prawa.

5.3.3. Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa zawiera w szczególności:

- a) numer zgłoszenia,
- b) przedmiot naruszenia prawa,
- c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
- d) adres do kontaktu sygnalisty,
- e) datę dokonania zgłoszenia,
- f) informację o podjętych działaniach następczych,
- g) datę zakończenia sprawy.

5.3.4. Wzór rejestru stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszej Procedury.

5.3.5. Koordynator ds. zgłaszanych naruszeń prawa przechowuje wszelkie dokumenty związane ze zgłoszeniem.

5.3.6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń naruszeń prawa są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Obowiązuje od:
25.09.2024r

Wydanie
1

Strona
13 z 17



PN-EN ISO 9001:2015-10

Procedura
ZN-01

5.4. Poufność i ochrona danych osobowych

5.4.1. 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 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, a także ustawie o ochronie sygnalistów.

5.4.2. Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszej procedurze od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informacje o naruszeniu prawa.

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

5.4.4. Powyższego zapisu 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. Przed dokonaniem ujawnienia powiadamia się o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu lub sądowemu.

5.4.5. Prezes Zarządu ogranicza dostęp do informacji pozyskanych w wyniku Procedury wyłącznie dla osób upoważnionych.

5.4.6. Wszystkie informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych są przekazywane osobie zgłaszającej naruszenie w postaci Klauzuli informacyjnej- stanowiącej integralną część formularza zgłoszenia naruszenia prawa stanowiącego Załącznik Nr 2 do Procedury.

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Obowiązuje od:
25.09.2024r

Wydanie
1

Strona
14 z 17



PN-EN ISO 9001:2015-10

Procedura
ZN-01

5.5. Działania odwetowe

5.5.1. W NZOZ Łużyckim Centrum Medycznym w Lubaniu sp. z o.o. wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych oraz prób lub gróźb zastosowania takich działań wobec sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, osoby pomagającej dokonać zgłoszenia oraz innych osób powiązanych ze zgłaszającym.

5.5.2. Niedopuszczalne w stosunku do Sygnalisty jest podejmowanie działań odwetowych polegających 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 wykluczaniu,
- n) mobbingu,
- o) dyskryminacji,
- p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Obowiązuje od:
25.09.2024r

Wydanie
1

Strona
15 z 17



PN-EN ISO 9001:2015-10

Procedura
ZN-01

- 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.

5.5.3. Każdy przypadek działań odwetowych zgłasza się Koordynatorowi ds. zgłaszanych naruszeń prawa.

5.5.4. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

5.5.5. 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.

5.5.6. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

5.5.7. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa,

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Obowiązuje od:
25.09.2024r

Wydanie
1

Strona
16 z 17



PN-EN ISO 9001:2015-10

Procedura
ZN-01

z uwzględnieniem wyłączeń określonych w art. 5 Ustawy, pod warunkiem, że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z niniejszą procedurą.

6. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE I UJAWIENIA PUBLICZNE

6.1. Poza zgłoszeniami wewnętrznymi, pracownik może dokonać zgłoszenia zewnętrznego (poza spółką) w formie pisemnej lub ustnej, bez uprzedniego obowiązku dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Organ centralny do zgłoszeń zewnętrznych stanowi Rzecznik Praw Obywatelskich, natomiast organami publicznymi są również inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

6.2. Zgłoszenia zewnętrznego, o którym mowa w pkt 6.1. pracownik dokonuje zgodnie odrębnymi procedurami opracowanymi przez organy, do których zgłoszenie jest dokonywane, które są zamieszczone w BIP tych organów.

6.3. Sygnalista może ujawnić naruszenie w sposób publiczny w formie tzw. ujawnienia publicznego np. za pośrednictwem mediów lub Internetu. W przypadku ujawnienia publicznego sygnalista będzie mógł korzystać z ochrony pod warunkiem, że najpierw skorzystał z wewnętrznych lub zewnętrznych kanałów zgłoszeń, ale w odpowiedzi na takie zgłoszenie nie podjęto w terminie żadnych odpowiednich działań.

6.4. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności, gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody lub dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe lub w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

**PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEN
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

Obowiązuje od:
25.09.2024r

Wydanie
1

Strona
17 z 17



PN-EN ISO 9001:2015-10

Procedura
ZN-01

7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 7.1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej procedury należy stosować przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024.928).
- 7.2. Niniejsza Procedura została ustalona po konsultacji z Radą Pracowniczą.
- 7.3. Zapisów procedury nie stosuje się do informacji objętych:
- przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego,
 - tajemnicą zawodową zawodów medycznych i prawniczych.
- 7.4. Przepisy niniejszej Procedury podlegając przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata.
- 7.5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości Pracowników.

8. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik Nr 1 - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z procedurą

Załącznik Nr 2 - Formularz zgłaszania naruszeń/nieprawidłowości

Załącznik Nr 3 - Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

Załącznik Nr 4- Upoważnienie do podejmowania działań w ramach Zespołu ds. naruszeń prawa

Załącznik Nr 5- Wzór rejestru