

REGULAMIN ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

I. PREAMBUŁA.

1.1 Niniejszy Regulamin został opracowany i przyjęty zgodnie z wymogami Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz.U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17 ze zm.)

II. CEL I ZAKRES REGULAMINU.

2.1 Niniejszy Regulamin ma na celu wskazanie kanałów przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, sposobów ich przyjmowania i rozpatrywania oraz wskazuje zastosowane przez pracodawcę środki pozwalające na zapewnienie poufności oraz anonimowości osobom zgłaszającym naruszenia.

2.2 Regulamin ma zastosowanie w szczególności w przypadkach naruszenia zasad, wartości, procedur obowiązujących u pracodawcy oraz przepisów prawa w szczególności w aktach prawa Unii Europejskiej oraz aktach prawa krajowego wydanych na ich podstawie.

2.3 Celem przyjętego przez pracodawcę dokumentu jest:

- kompleksowa regulacja problematyki ujawniania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
- poprawa społecznej percepcji działań osób zgłaszających przypadki naruszeń jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
- ochrona osób zgłaszających przypadki naruszeń,
- ochrona interesów oraz wizerunku podmiotu poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń prawa oraz innych przyjętych przez podmiot zasad,
- propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

2.4 Zapisów regulaminu nie stosuje się:

Jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego - Sygnalisty.

Do sprawcy naruszenia prawa, jeżeli na podstawie przepisów prawa osoba ta korzysta ze zwolnienia z odpowiedzialności lub złagodzenia kary w związku ze swoim zachowaniem po popełnieniu naruszenia prawa, w szczególności dobrowolnym ujawnieniem naruszenia prawa lub współpracą

z organami ścigania lub innymi właściwymi organami.

III. PODSTAWOWE DEFINICJE.

3.1 W dokumencie przyjmuje się poniższe definicje:

a. „Pracodawca” należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca

1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162) tj.: WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO SP ZOZ W POZNANIU Z SIEDZIBĄ W 60-346 POZNANIU, UL. RYCERSKA 10

b. „Pracownik” należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia

z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);

c. „Koordynator ds. przyjmowania zgłoszeń / Koordynator” – podmiot zewnętrzny/osoba upoważniony do reprezentacji, odpowiedzialne za wdrożenie i funkcjonowanie odpowiednio ukształtowanego systemu zgłaszania naruszeń (powiązanego z prawnymi gwarancjami ochrony sygnalistów) wyznaczone na podstawie Zarządzenia organu właścicielskiego / właściciela podmiotu / organu nadzoru. Funkcje Koordynatora ds. zgłoszeń pełni podmiot zewnętrzny Kancelaria Doradczą Partner System

d. „Naruszenia” oznaczają działania lub zaniechania, które:

- są niezgodne z prawem i dotyczą aktów Unii i dziedzin objętych zakresem przedmiotowym,

o którym mowa w niniejszym dokumencie;

☒ są sprzeczne z przedmiotem lub celem przepisów zawartych w aktach Unii i dziedzinach objętych zakresem przedmiotowym niniejszego dokumentu.

e. „Informacje na temat naruszeń” oznaczają informacje, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałych lub potencjalnych naruszeń, do których doszło lub prawdopodobnie dojdzie

w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą osoba dokonująca zgłoszenia utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy, lub dotyczące prób ukrycia takich naruszeń;

f. „Zgłoszenie” lub „zgłaszać” oznacza ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń;

g. „Zgłoszenie wewnętrzne” oznacza ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń

w obrębie podmiotu prywatnego w sektorze prywatnym lub publicznym;

h. „Zgłoszenie zewnętrzne” oznacza ustne lub pisemne przekazanie informacji na temat naruszeń właściwym organom;

i. „Wstępna analiza zgłoszenia” rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego;

j. „Ujawnienie publiczne” lub „ujawnić publicznie” oznacza podanie do wiadomości publicznej informacji na temat naruszeń;

k. „Organ centralny” należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;

l. „Organ publiczny” należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;

m. „Osoba dokonująca zgłoszenia” lub „Sygnalista” oznacza osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z wykonywaną przez nią pracą;

n. „Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia” oznacza osobę fizyczną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

o. „Kontekst związany z pracą” oznacza obecne lub przyszłe działania związane z pracą w sektorze publicznym lub prywatnym, w ramach, których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby uzyskują informacje na temat naruszeń i mogłyby doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;

p. „Osoba, której dotyczy zgłoszenie” oznacza osobę fizyczną lub prawną, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana;

q. „Działania odwetowe” oznaczają bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę dla osoby dokonującej zgłoszenia;

r. „Działania następcze” oznaczają działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia lub właściwy organ w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane

w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;

s. „Informacje zwrotne” oznaczają przekazanie osobie dokonującej zgłoszenia informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i na temat powodów tych działań następczych;

t. „Właściwy organ” oznacza organ krajowy wyznaczony do przyjmowania zgłoszeń i przekazywania informacji zwrotnych osobie dokonującej zgłoszenia lub wyznaczony do wykonywania obowiązków przewidzianych w niniejszej dyrektywie, w szczególności w odniesieniu do działań następczych;

u. „Postępowanie wyjaśniające” rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;

v. „Rejestr naruszeń” lub „Rejestr” rozumie się przez to rejestr prowadzony przez Koordynatora zgodnie

z wymogami przepisów;

w. Komisja wyjaśniająca /Komisja - rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu naruszenia.

IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY ORAZ WEWNĘTRZNE KANAŁY PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ.

4.1 Ujawniane naruszenia przez osobę dokonującą zgłoszenia może dotyczyć:

- naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników,
- zamówień publicznych
- zdrowia publicznego;
- naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.

4.2 Pracodawca zapewnia następujące kanały do dokonywania zgłoszeń wewnętrznych:

- a. Dedykowany adres poczty elektronicznej;
- b. Adres pocztowy;
- c. Spotkanie z Koordynatorem na żądanie Sygnalisty;

4.3 Przyjęte przez pracodawcę wewnętrzne kanały zgłoszeń obsługiwane są tylko przez osoby do tego upoważnione bez względu czy jest to wyznaczony do tego celu pracownik/pracownicy bądź zewnętrzny podmiot.

4.4 Zgłoszenie o naruszeń może mieć charakter:

- jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
- anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

V. UPRAWNIONY PODMIOT DO PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ.

5.1 Uprawnionym przez pracodawcę podmiotem do przyjmowania zgłoszeń jest:

Kancelaria Doradcza Partner System

5.2 Ponadto wyżej wskazany podmiot upoważniony jest do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie zgłaszającemu informacji zwrotnej.

VI. WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO ZGŁASZANIA NARUSZEŃ.

6.1 Niniejszy dokument stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację

o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:

- pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
- osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa

w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,

- ☐ osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- ☐ przedsiębiorcy,
- ☐ akcjonariusza lub wspólnika,
- ☐ członka organu osoby prawnej,
- ☐ osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- ☐ stażysty lub wolontariusza.

VII. ANONIMOWOŚĆ OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIA.

7.1 Niniejszy dokument oraz przyjęte w nim procedury postępowania mają na celu zapewnienie anonimowości osobom zgłaszającym naruszenia – Sygnalistom.

7.2 Zabronione są jakiegokolwiek działania pracodawcy oraz pracowników działających w jego imieniu, lub innych osób zmierzające do odkrycia tożsamości Sygnalisty. Wskazane zachowania traktowane będą na równi z naruszeniem oraz podlegać będą ocenie w ramach postępowania wyjaśniającego podobnie jak inne przypadki zgłoszonych naruszeń.

7.3 Informacje dotyczące lub pochodzące od Sygnalistów mają charakter niejawni i objęte są całkowitą poufnością. Pracodawca zobowiązany jest do ochrony tożsamości Sygnalisty oraz wszelkich szczegółów dotyczących zgłoszonych naruszeń.

VIII. ZADANIA KOORDYNATORA DS. PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ.

8.1 Do podstawowych zadań Koordynatora należą:

- a. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- b. Inicjowanie i podejmowanie działań następczych;
- c. Ochrona danych osobowych osoby Sygnalisty, osoby, której zgłoszenie dotyczy oraz danych innych osób wskazanych w zgłoszeniu;
- d. Zapewnienie ochrony poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
- e. Potwierdzenie zgłaszającemu o przyjęciu zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu lub innej formy kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie oraz o ile przyjęte przez pracodawcę wewnętrzne kanały zgłoszeń umożliwiają wykonanie takiej czynności;
- f. Przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej, w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu,

3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia;

- g. Zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
- h. Na wniosek zgłaszającego zorganizowanie bezpośredniego spotkania w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia.

IX. ZADANIA I OBOWIĄZKI SYGNALISTY.

9.1 Osoby pracujące dla organizacji publicznej lub prywatnej lub utrzymujące kontakt z taką organizacją

w związku ze swoją działalnością zawodową niejednokrotnie jako pierwsze dowiadują się o zagrożeniach lub szkodach dla interesu publicznego, do jakich dochodzi w tym kontekście. Zgłaszając naruszenia prawa, które są szkodliwe dla interesu publicznego, osoby takie działają jako „Sygnaliści” i tym samym odgrywają kluczową rolę w ujawnianiu takich naruszeń i zapobieganiu im oraz w ochronie dobra społecznego.

9.2 Zadaniem osób zgłaszających naruszenie jest zgłaszanie o:

- a. Działaniach o charakterze korupcyjnym, kradzieży, fałszerstwa dokumentów oraz innych nadużyć

w obrocie gospodarczym oraz działań zagrażających interesowi publicznemu;

- b. Naruszeniach przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
- c. Nadużyciach uprawnień bądź niedopełnieniu obowiązków przez pracodawcę lub pracowników pracodawcy;
- d. Łamaniu obowiązujących u pracodawcy regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych wynikających z wiążących pracodawcę aktów samoregulacji;
- e. Fakcie przyjmowania przez pracowników pracodawcy bądź pracodawcę w związku z pełnieniem funkcji publicznej, korzyści majątkowej lub osobistej albo obietnicy takiej korzyści;
- f. Działaniach zmierzających do zatajenia faktu wystąpienia nieprawidłowości;
- g. Zawieraniu nieformalnych umów lub uzgodnień z osobami reprezentującymi podmioty biorące udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz zgłaszanie przypadków stwierdzenia lub podejrzenia popełnienia naruszenia we wskazanym obszarze - tak zwanej „zmowie przetargowej”;
- h. Naruszeniu przepisów ustawy o zamówieniach publicznych;
- i. Naruszeniu przepisów o ochronie danych osobowych.

9.3 Do obowiązków Sygnalisty należy udzielanie niezbędnych wyjaśnień w trakcie wszczętego

i prowadzonego postępowania wyjaśniającego związanego z naruszeniem.

9.4 Dokonywanie nieprawdziwych zgłoszeń o wystąpieniu naruszenia, wykorzystywanie zgłaszania naruszeń w złej wierze w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest całkowicie niedopuszczalne

i nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej, jak również powoduje określone konsekwencje dyscyplinarne i prawne w stosunku do zgłaszającego.

9.5 Tryb zgłaszania naruszeń określony w Regulaminie nie posiada zastosowania w stosunku do przypadków obejmujących sferę prywatnego życia pracowników lub ich konfliktów pracowniczych, pod warunkiem, że wskazane przypadki nie wiążą się bezpośrednio z działalnością pracodawcy lub nie stanowią źródła powstawania naruszeń.

X. ŚRODKI OCHRONY SYGNALISTY.

10.1 Osoba zgłaszająca naruszenie jak również osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym zgłaszającego nie mogą być traktowane niekorzystnie przez pracodawcę z powodu dokonania zgłoszenia.

10.2 Prawo do ochrony, gdy istniały uzasadnione powody, aby uważać, że zgłaszane przez nich informacje są prawdziwe oraz pod warunkiem, że zgłosili informacje zgodnie z procedurami przewidzianymi

w przepisach prawa. Aby korzystać z ochrony na mocy obowiązujących przepisów, osoby dokonujące zgłoszenia powinny mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, w świetle okoliczności i informacji, jakimi dysponują w momencie zgłaszania, że zgłaszane przez nie kwestie są prawdziwe. Wymóg ten stanowi niezbędne zabezpieczenie przed zgłoszeniami dokonywanymi w złej wierze, zgłoszeniami niepoważnymi lub stanowiącymi nadużycie, ponieważ zapewnia, aby osoby, które w momencie zgłaszania celowo

i świadomie przekazały błędne lub wprowadzające w błąd informacje, nie korzystały z ochrony.

10.3 Wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe.

10.4 Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

10.5 Od dnia powzięcia informacji na temat naruszenia bądź możliwości jego popełnienia, pracodawca zapewnia Sygnalistom oraz osobom wobec których popełniono naruszenie ochronę przeciwko potencjalnym działaniom odwetowym. Do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego niezbędnymi środkami ochrony objęci są również pracownicy, wobec których dokonano zgłoszenia naruszenia.

10.6 Sygnalista nie jest uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.

10.7 Dane Sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.

10.8 Każdemu Sygnaliście przyznane zostają środki ochrony wskazane w przepisach prawa, pod warunkiem, że:

- istniały uzasadnione podstawy do uznania, że będące przedmiotem zgłoszenia naruszenia informacje są prawdziwe w momencie jego dokonywania;
- informacje zawarte w zgłoszeniu objęte są zakresem naruszeń wskazanych w regulaminie,
- zgłoszenie dokonane zostało w trybie określonym regulaminem.

10.9 Zgłaszający dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:

- dokona zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, następnie zaś w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu pracodawca, a następnie organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie prześle zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub
- dokona od razu zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa organowi publicznemu organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie prześle zgłaszającemu informacji zwrotnej.

XI. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ.

11.1 Osoby, posiadające wiedzę o istotnych naruszeniach w obszarach wskazanych niniejszym dokumentem powinny bezzwłocznie dokonać zgłoszenia naruszenia wskazując na fakty, zdarzenia i okoliczności im wiadome. Osoby te powinny działać w dobrej wierze oraz w oparciu o racjonalne elementy faktyczne.

11.2 Osoba posiadająca informacje o naruszeniach ma możliwość zgłoszenia tej informacji nie tylko wewnątrz organizacji, ale również na zewnątrz organizacji. W pierwszej kolejności zgłoszenie należy dokonać

w ramach kanałów wewnętrznych. Zwłaszcza w przypadku, gdy jest możliwość skutecznego zaradzenia problemowi w ramach organizacji i nie zachodzi ryzyko działań odwetowych.

11.3 Kanały zgłaszania naruszeń – to narzędzia umożliwiające przyjęcie zgłoszenia naruszenia, które dzielą się na:

- a. Wewnętrzny kanał zgłoszeń – przyjęte przez pracodawcę środki za pomocą, których Sygnaliści mogą zgłaszać Koordynatorowi naruszenia;
- b. Zewnętrzny kanał zgłoszeń – przyjęte przez Organ Centralny oraz Organy publiczne środki za pomocą, których Sygnalista z pominięciem wewnętrznych kanałów zgłoszeń ustanowionych przez pracodawcę może dokonać zgłoszenia naruszenia bezpośrednio do w/w organów.

11.4 Sygnalista może zgłosić naruszenie do właściwego organu w przypadkach.

- a. Jeśli uprzednio dokonał zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznego kanału, ale mimo tego, problem nie został rozwiązany.
- b. Jeśli Sygnalista ma uzasadnione powody by sądzić, że w wyniku wewnętrznego zgłoszenia doświadczy działań odwetowych lub że właściwe organy byłyby bardziej odpowiednie do podjęcia działań wyjaśniających. Może wtedy dokonać zgłoszenia bezpośrednio w ramach kanału zewnętrznego. Taka sytuacja będzie miała miejsce, zwłaszcza gdy istnieje ryzyko ukrycia, naruszenia lub zniszczenia dowodów wewnątrz organizacji.

11.5 Dokonanie zgłoszenia w ramach kanału publicznego.

- a. Ostatnim kanałem informowania o naruszeniach jest podanie do wiadomości publicznej informacji

o naruszeniach np. poprzez media społecznościowe, dziennikarzy, organizacje pozarządowe, czy związki zawodowe. Osoba dokonująca ujawnienia publicznego kwalifikowała się do objęcia ochroną po spełnieniu jednego z poniższych warunków:

- Osoba ta dokonała wcześniej zgłoszenia wewnętrznego i zewnętrznego lub od razu zgłoszenia zewnętrznego, ale w odpowiedzi na jej zgłoszenie nie zostały podjęte żadne działania w terminie.

Z taką sytuacją będziemy mieli do czynienia np. gdy naruszenie nie zostało odpowiednio ocenione, zbadane lub nie podjęto żadnych odpowiednich działań zaradczych.

☐ Osoba ta ma uzasadnione podstawy by sądzić, że:

- Naruszenie może stanowić zagrożenie dla interesu publicznego;
- W przypadku zgłoszenia zewnętrznego grozić jej będą działania odwetowe lub istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego rozwiązania problemu. Z taką sytuacją możemy mieć do czynienia w sytuacji udziału organu w naruszeniu, zmowa organu ze sprawcy, czy też możliwości ukrycia lub zniszczenia dowodów.

11.6 Zgłoszenia mogą być dokonywane są w sposób anonimowy. Zgłoszenie powinno być udokumentowane

i szczegółowo opisane w celu umożliwienia zbadania zasadności zgłoszonych faktów także w sytuacji braku możliwości dalszego kontaktu z Sygnalistą.

11.7 Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności, gdy:

☐ w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze zgłaszającemu informacji zwrotnej;

☐ zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe;

☐ w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.

11.8 Sposoby dokonywania zgłoszeń oraz przyjęte przez pracodawcę wewnętrzne kanały zgłoszeń opisane są

w Aneksie A do niniejszego regulaminu.

XII. ZASADY OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ.

12.1 Każde zgłoszenie o naruszeniu rejestrowane jest w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

12.2 Koordynator ma obowiązek potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

12.3 Koordynator ma obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych

12.4 Działania następcze podejmowane są przez pracodawcę w celu zweryfikowania informacji

o naruszeniach prawa oraz wskazują środki, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa.

12.5 W przypadku potwierdzenia wiarygodności zgłoszenia o naruszeniach pracodawca ma obowiązek powiadomienia stosownych organów w przypadku zgłoszeń mających znamiona przestępstwa lub wykroczenia (stosownie do art. 304 Kodeksu postępowania karnego) lub podjęcia postępowania dyscyplinarnego w stosunku do naruszeń niemających znamion przestępstwa lub wykroczenia.

12.6 Maksymalny termin na przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu,

3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

XIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.

13.1 Pracodawca stosuje wobec danych osobowych zawartych w zgłoszeniach naruszeń, ujawnionych danych osobowych Sygnalisty oraz danych osobowych uzyskanych lub wykorzystanych w prowadzonych postępowaniach wyjaśniających następujące przepisy prawa:

☐ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – RODO;

☐ Ustawę o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku.

13.2 W celu zapewnienia zabezpieczenia i ochrony danych osobowych pozyskanych w trakcie stosowania Polityki pracodawca stosuje systemy informatyczne, które gwarantują ochronę danych osobowych zgodną z postanowieniami RODO.

13.3 Pracodawca jest Administratorem Danych zgromadzonych w rejestrze oraz zgłoszeniach naruszenia.

13.4 Zakres przetwarzanych danych osobowych uzależniony jest od zakresu podanego przez Sygnalistę w zgłoszeniu naruszenia i może zawierać katalog danych osobowych zwykłej oraz szczególnej kategorii.

13.5 Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c) i pkt e) RODO,

w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz w celu wykonywania prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora.

13.6 Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe są udostępniane wyłącznie uprawnionym osobom

w rozumieniu niniejszego dokumentu i wyłącznie w zakresie w jakim jest konieczne do wykonywania przez nich obowiązków określonych w regulaminie.

13.7 Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom wyłącznie w celu realizacji przez te podmioty zadań związanych z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości lub realizacji zadań związanych z koniecznością zapewnienia przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, to jest w szczególności sądom, prokuraturze, policji lub innym organom realizującym zadania zwalczania przestępczości oraz organom administracji państwowej.

13.8 Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane ma prawo do żądania od AD dostępu do swoich danych osobowych w celu ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Aneks A

Sposoby dokonywania zgłoszeń oraz przyjęte przez pracodawcę wewnętrzne kanały zgłoszeń

I. Kanały zgłoszeń wewnętrznych:

WEWNĘTRZNE KANAŁY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ		
Adres poczty elektronicznej	naruszenie(at)pm.me, nariuszenia(at)pm.me	W temacie email należy wpisać: WSPR
Adres do korespondencji pocztowej	Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Poznaniu z siedzibą w 60-346 Poznaniu, ul. Rycerska 10 z dopiskiem „Koordynator do rąk własnych”	Na kopercie należy wskazać Koordynator oraz opisać kopertę „Do rąk własnych”.
Rozmowa telefoniczna z Koordynatorem	[numer telefonu Koordynatora]	784 459 170
Bezpośrednie spotkanie z Koordynatorem	[numer telefonu Koordynatora]	784 459 170