

Specjalistyczne Centrum Medyczne im. św. Jana Pawła II S.A. Polanica-Zdrój	PROCEDURA ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA	Strona 1 z 5
	QP- 067/O	Wersja: 1
	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	Data obowiązywania 31.12.2024 r.

Żadna część niniejszej procedury nie może być zmieniana, kopiowana bez zgody Pełnomocnika ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania

	STANOWISKO	DATA	NAZWISKO	PODPIS
OPRACOWAŁ	Kierownik Działu Organizacyjno-Prawnego	13.12.2024	Renata Pluta	
SPRAWDZIŁ	Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania	30.12.2024 r.	Renata Karpińska	
ZATWIERDZIŁ	Prezes Zarządu	31.12.2024	Renata Jążdż-Zaleska	

1. Cel procedury

Celem procedury jest uregulowanie zasad dokonywania zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych stosownie do postanowień ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).

2. Przedmiot procedury

Procedura szczegółowo określa komu osoba będąca Sygnalistą dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa oraz za pomocą jakich kanałów mogą być przekazywane zgłoszenia (sposoby przekazywania zgłoszeń), tryb postępowania z informacją o naruszeniu prawa oraz sposób komunikacji z Sygnalistą, w tym wskazanie osoby uprawnionej do podejmowania działań następczych.

3. Zakres stosowania

Procedura obejmuje personel zatrudniony w Specjalistycznym Centrum Medycznym im. św. Jana Pawła II S.A. (dalej SCM), osoby realizujące świadczenia oraz usługi na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym także wolontariuszy, stażystów i praktykantów oraz osoby starające się o pracę w SCM lub zawarcie umowy cywilnoprawnej z SCM oraz byłych pracowników i osoby, które realizowały na rzecz SCM usługi i świadczenia.

Definicje

1. Naruszeniem prawa jest 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 oraz finansowaniu terroryzmu;
 - e. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - f. bezpieczeństwa transportu;
 - g. ochrony środowiska;



Specjalistyczne Centrum Medyczne im. św. Jana Pawła II S.A. Polanica-Zdrój	PROCEDURA ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZADZANIA	Strona 2 z 5
	QP- 067/O	Wersja: 1
	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	Data obowiązywania 31.12.2024r.

- h. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
 - 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;
 - o. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - p. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy 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 pkt a-p
2. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
 3. Informacja o naruszeniu prawa - informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
 4. Kontekst związanym z pracą – należy przez to rozumieć 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

4. Sposób postępowania

- 4.1. Każda z osób wyszczególnionych w pkt 3, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, może dokonać zgłoszenia pisemnie lub ustnie.
- 4.2. Tryb postępowania ze zgłoszeniem, w szczególności ochrona danych osobowych sygnalisty pozwalających na ustalenie jego tożsamości, dotyczy także zgłoszeń przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w SCM S.A. lub na rzecz SCM S.A. lub już po ich ustaniu.
- 4.3. Zgłoszenia naruszeń prawa mogą być dokonywane z podaniem danych osobowych osoby zgłaszającej naruszenie prawa oraz anonimowo.

Specjalistyczne Centrum Medyczne im. św. Jana Pawła II S.A. Polanica- Zdrój	PROCEDURA ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZADZANIA	Strona 3 z 5
	QP- 067/O	Wersja: 1
	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	Data obowiązywania <i>31.12.2024r.</i>

4.4. Do wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń należy:

- 4.2.1 zgłoszenie pisemne w postaci elektronicznej na dedykowany adres e-mail: zgloszenia@scm.pl odbierany przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych,
- 4.2.2. zgłoszenie pisemne w postaci elektronicznej za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej www.scm.pl w zakładce kontakt, po wybraniu opcji: „zgłoś nieprawidłowość”;
- 4.2.3. zgłoszenie pisemne w postaci papierowej, kierowane na adres SCM;
- 4.2.2 zgłoszenie ustne dokonane w formie zgłoszenia telefonicznego pod dedykowany nr telefonu za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej;
- 4.2.3 zgłoszenie ustne podczas osobistego spotkania z osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń, które jest organizowane, na wniosek osoby dokonującej zgłoszenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku; wniosek Sygnalista może skierować poprzez kanały dokonywania zgłoszeń, o których mowa powyżej.

4.3 Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń. Osobie zgłaszającej naruszenie przysługuje prawo sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie.

4.4 Zgłoszenie ustne dokonane podczas bezpośredniego spotkania jest dokumentowane za zgodą sygnalisty w formie:

- 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
- 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń a sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

4.5 W celu umożliwienia SCM występowania o dodatkowe informacje i przekazywania informacji zwrotnej na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań Sygnalista powinien podać adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej zwanymi dalej „adresem do kontaktu”. Podanie adresu do kontaktu powinno nastąpić wraz ze zgłoszeniem.

4.6 Informację o wyznaczeniu osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń przy użyciu wewnętrznych kanałów zgłoszeń oraz dedykowany nr telefonu i adres e-mail Zarząd podaje w formie zarządzenia publikowanego zgodnie zasadami przyjętymi w SCM, które stanowi załącznik do niniejszej procedury.

Specjalistyczne Centrum Medyczne im. św. Jana Pawła II S.A. Polanica- Zdrój	PROCEDURA ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZADZANIA	Strona 4 z 5
	QP- 067/O	Wersja: 1
	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	Data obowiązywania <i>31.12.2024r.</i>

- 4.7 Osoba upoważniona do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego jest jednocześnie osobą zobowiązaną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej o ile zapewnia bezstronność. Jeżeli zachodzi obawa braku zachowania przez nią bezstronności osoba przyjmująca zgłoszenie niezwłocznie powiadamia Zarząd, który podejmuje stosowne decyzje.
- 4.8 Osoba przyjmująca zgłoszenie zobowiązana jest do potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
- 4.9 Maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej, powinien nastąpić w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku braku przesłania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 4.8 – w terminie do 3 miesięcy i 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
- 4.10 Zgłoszenia dokonywane anonimowo rozpatrywane są na ogólnych zasadach przyjętych do rozpatrywania zgłoszeń imiennych. W przypadku podania adresu poczty elektronicznej lub adresu korespondencyjnego osoba dokonująca zgłoszenia otrzymuje wszelkie informacje od osoby przyjmującej zgłoszenie oraz może tą drogą otrzymać zapytania mające na celu pozyskanie dodatkowych informacji, niezbędnych do rozpatrzenia zgłoszenia.
- 4.11 Sygnalista może dokonać zgłoszenia naruszeń prawa także za pośrednictwem kanałów zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo do organów publicznych z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego. Aktualną informację na temat sposobu i trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych można znaleźć na stronach internetowych właściwych organów publicznych, w tym Rzecznika Praw Obywatelskich.
- 4.12 Zachęca się Sygnalistów do korzystania z wewnętrznych kanałów zgłoszeń naruszeń prawa. Każdy Sygnalista, bez względu na rodzaj wybranego przez siebie kanału zgłoszenia podlega ochronie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa jak i Regulaminu przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązującego w SCM.

Specjalistyczne Centrum Medyczne im. św. Jana Pawła II S.A. Polanica- Zdrój	PROCEDURA ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZADZANIA	Strona 5 z 5
	QP- 067/O	Wersja: 1
	Procedura zgłoszeń wewnętrznych	Data obowiązywania <i>31.12.2024r.</i>

4.13 SCM gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

5. Odpowiedzialność i uprawnienia

- 5.1. Kierownik Oddziału oraz Pielęgniarka Koordynująca są odpowiedzialni za udostępnienie procedury podległemu personelowi.
- 5.2. Wszyscy pracownicy oraz osoby wskazane w 3 są zobowiązane do stosowania wytycznych zawartych w procedurze.

6. Dokumenty związane z procedurą

7. Kontrola przebiegu procedury

7.1 Kontrolę przebiegu procedury dokonuje osoba przyjmująca zgłoszenia oraz Zarząd SCM.

8. Załączniki

Zarządzenie, o którym mowa w ust 4.6

9. Rozdzielnik Procedury

Egzemplarz oryginalny, w wersji papierowej, jest przechowywany przez Pełnomocnika ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz w wersji elektronicznej udostępniony dla pracowników SCM na zasobie sieciowym „S:\! Wspólny\ Zintegrowany System Zarządzania”

Rozdzielnik Procedury

1. Wszystkie komórki organizacyjne SCM oraz stanowiska samodzielne.

Zarządzenie Nr *97/2022*
Prezesa Zarządu Specjalistycznego Centrum Medycznego
im. św. Jana Pawła II S.A.
z dnia *19.06.2022*

w sprawie Regulaminu przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

§ 1

Z dniem *19.06.22* wprowadzam w życie Regulamin przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Osobą wyznaczoną z ramienia Specjalistycznego Centrum Medycznego im. św. Jana Pawła II S.A. do odbierania zgłoszeń jest Pani Renata Pluta.

§ 3

Wszelkie zgłoszenia naruszeń prawa należy dokonywać zgodnie z Regulaminem.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem *19.06.2022*

Otrzymują:

Wszystkie komórki organizacyjne za pośrednictwem katalogu Wspólny.

Sporządziła: Renata Pluta

Specjalistyczne Centrum Medyczne
im. św. Jana Pawła II S.A.
PREZES ZARZĄDU
Renata Jazdz Zaleska

