

r.

REGULAMIN PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

§1. CEL REGULAMINU

1. Wprowadzony na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (zwana dalej Ustawą) Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji, w tym uzasadnionych podejrzeń, dotyczących zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy 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.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
3. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania

działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.

4. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie Zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
5. Niniejszy Regulamin ustalony został po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi.
6. Każdy z Pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu.
7. Nowy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią Regulaminu, przed dopuszczeniem do pracy.

§2. DEFINICJE

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – rozumie się przez to Śląskie Centrum Chorób Serca w Zabrzu.
2. Pracownikowi – rozumie się przez to osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, a także osoby świadczące na podstawie umowy cywilnoprawnej stale usługi dla Pracodawcy w siedzibie Pracodawcy.
3. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym m.in. Pracownika, osoby zatrudnione na podstawie umowy cywilnoprawnej, wolontariuszy, stażystów, rezydentów, praktykantów.
4. Osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
5. Osobie powiązanej z Sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć Działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
6. Komisji – rozumie się przez to komisję odpowiedzialną za prowadzenie Postępowania wyjaśniającego dotyczącego Zgłoszenia; zasady pracy Komisji, jej ustanawiania określa odrębna procedura dotycząca Zasad prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.
7. Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych.
8. Zgłoszeniu – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie.
9. Osobie, której dotyczy Zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w Zgłoszeniu, jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osobę, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
10. Postępowaniu Wyjaśniającym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz podejmowane Działania następcze.
11. Kanale Zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia.

12. Działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć 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.
13. Działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Pracodawcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu wewnętrznym oraz, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności przez Postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
14. Informacji zwrotnej – rozumie się przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań.

§3.

DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Pracodawca nie rozpatruje Zgłoszeń anonimowych.
2. Osobami upoważnionymi i odpowiedzialnymi za przyjmowanie Zgłoszeń, do dalszej komunikacji z Sygnalistą, w tym do występowania o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej jest Dział Organizacyjny, zwany dalej Głównym Odbiorcą Zgłoszeń.
3. Zgłoszenia rozpoznawane są przez Komisję.
4. Członkowie Komisji, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą nie być bezstronni wobec przedmiotu Zgłoszenia nie mogą analizować takiego Zgłoszenia. Zasady wyboru składu Komisji oraz zasady wyłączenia członka Komisji określa odrębna Procedura dotycząca zasad prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.
5. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów zgłaszania:
 - 1) poprzez wypełnienie formularza Zgłoszenia dostępnego *online* i znajdującego się na Platformie SYGNANET – www.sygnanet.pl/sccs; komunikacja za pośrednictwem formularza jest szyfrowana,
 - 2) pisemnie składając Zgłoszenie w Dziale Organizacyjnym i podając swoje dane do kontaktu.
6. Na wniosek Sygnalisty może on dokonać Zgłoszenia ustnie podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
 - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Głównego Odbiorcę Zgłoszeń.
7. Formularz Zgłoszenia dostępny *online* na Platformie Sygnanet pozwala na podanie przez Sygnalistę swojej tożsamości, danych kontaktowych oraz prowadzenie szyfrowanej komunikacji z Sygnalistą, któremu po dokonaniu Zgłoszenia zostaje przypisany numeryczny login i hasło (Potwierdzenie nadania zgłoszenia), za pomocą których może on zalogować się, w

celu zapoznania się z treścią złożonego Zgłoszenia i prowadzenia komunikacji z Głównym Odbiorcą Zgłoszeń.

8. Zgłoszenie powinno obejmować w szczególności następujące elementy:
 - 1) imię, nazwisko, adres email, jako adres do kontaktu z Sygnalistą,
 - 2) imię, nazwisko, stanowisko lub miejsce pracy Osoby, której dotyczy Zgłoszenie,
 - 3) opis naruszenia prawa i zdarzeń, z jakich to wynika.
9. W Zgłoszeniu można także wskazać na dowody potwierdzające naruszenie prawa (np. dokumenty, świadkowie) oraz złożyć w tym celu odpowiednie dokumenty. Sygnalista na każdym etapie po złożeniu Zgłoszenia, aż do jego rozpoznania może uzupełnić Zgłoszenie, w tym złożyć dowody albo wnieść o przeprowadzenie określonych dowodów.
10. W terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia Główny Odbiorca Zgłoszenia potwierdza Sygnaliście jego przyjęcie, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
11. Maksymalnie w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, w terminie maksymalnie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia Główny Odbiorca Zgłoszenia nieprawidłowości przekazuje Sygnaliście Informację zwrotną, (na podstawie dokumentacji otrzymanej od Komisji odpowiedzialnej za prowadzenie Postępowania Wyjaśniającego), chyba że nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać Informację zwrotną.
12. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze to znaczy, że Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

§4.

ANALIZA ZGŁOSZENIA, POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów Zgłaszania posiada Główny Odbiorca Zgłoszeń.
2. Po otrzymaniu Zgłoszenia Główny Odbiorca Zgłoszeń niezwłocznie informuje Przewodniczącego o wpłynięciu zgłoszenia. Przewodniczący przekazuje Zgłoszenie do Komisji.
3. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego w sytuacji gdy Zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.
4. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie Postępowania Wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
5. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w Postępowaniu Wyjaśniającym.
6. Po przeprowadzeniu Postępowania Wyjaśniającego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia. W przypadku Zgłoszenia zasadnego, Komisja wydaje rekomendacje krótkofalowe o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje długofalowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w Zgłoszeniu, w przyszłości.

§5.
ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane Działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w Regulaminie 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 informację o naruszeniu prawa.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Regulaminu i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Pracodawcą.
4. Zakazanymi Działaniami odwetowymi są w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista,
 - 4) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie 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,
 - 5) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 6) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - 7) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,
 - 8) przeniesienie na niższe stanowisko pracy,
 - 9) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 10) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty,
 - 11) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 12) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
 - 13) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej lub środka o podobnym charakterze,
 - 14) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
 - 15) mobbing,
 - 16) dyskryminacja,
 - 17) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - 18) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 19) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,

- 20) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 21) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - 22) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty,
 - 23) nałożenie obowiązku lub odmowa przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
5. Ochrona przed działaniami odwetowymi oraz przed innymi skutkami Zgłoszenia, o których mowa w niniejszym paragrafie przysługuje Sygnaliście oraz Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, jak również Osobie powiązanej z Sygnalistą.

§6.

DANE OSOBOWE

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Komisję. Komisja zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy Zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy Zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
3. Postanowień ust. 2 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.
4. Pracodawca dopuszcza do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania Działań następczych oraz przetwarzania w tym celu danych osobowych wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie i jednocześnie zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, w których posiadanie weszły w ramach tych czynności, także po ustaniu stosunku pracy lub innego łączącego je z Pracodawcą stosunku prawnego.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem Działań następczych oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrznie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono Działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi Działaniami.

§7.
REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Główny Odbiorca Zgłoszeń.
3. Rejestr Zgłoszeń jest prowadzony automatycznie w systemie Sygnanet, zgodnie z najszerzej rozumianą zasadą poufności. Zgłoszenia dokonane przez Sygnalistę poza systemem są dodawane do systemu Sygnanet przez Głównego Odbiorcę Zgłoszeń.
4. Rejestr Zgłoszeń zawiera:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia prawa,
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, jeżeli zostały podane i adres do kontaktu Sygnalisty, jeżeli został podany,
 - 4) datę dokonania Zgłoszenia,
 - 5) informację o podjętych Działaniach następczych,
 - 6) datę zakończenia sprawy wywołanej Zgłoszeniem.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi Działaniami.

§8.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy Ustawy.
2. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Regulaminu odpowiada Dyrektor Naczelny.
3. Ocena adekwatności i skuteczności Regulaminu dokonywana jest przez Audytora Wewnętrznego, zgodnie z harmonogramem audytu wewnętrznego.
4. Przeglądu Regulaminu dokonuje Specjalista ds. Kontroli Zarządczej systematycznie, nie rzadziej niż raz na trzy lata.
5. Kierownik każdej komórki organizacyjnej lub w przypadku pracowników samodzielnych jego bezpośredni przełożony odpowiedzialny jest za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Regulaminu.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 10.10.2024 r.