

Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń

Celem procedury jest:

- stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości;
- ochrona aktywów poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości.

Procedura:

- umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń;
- gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń;
- zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

§ 1

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

1. **zgłoszenie** – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść
2. **informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa lub dotyczącego próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
3. **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
4. **osoba dokonująca zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskanych w kontekście związanym z pracą;
5. **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

6. **działania następcze** – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia 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, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
7. **działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym, które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu.

§ 2

1. Zgłoszenia mogą być:
 1. **wewnętrzne** - dokonywane na podstawie niniejszej procedury;
 2. **zewnętrzne** - zgłoszone do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, po wyczerpaniu procedury wewnętrznej lub z jej pominięciem;
2. **Ujawnienie Publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej po wcześniejszym wyczerpaniu procedury określonej w ust. 1 pkt 1 i 2.
3. **Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:**
 1. naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa publicznego;
 2. naruszenie bezpieczeństwa produktów leczniczych i ich zgodności z wymogami;
 3. naruszenie bezpieczeństwa transportu;
 4. naruszenie praw pacjenta;
 5. naruszenie ochrony prywatności i danych osobowych;
 6. naruszenie bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 7. naruszenie zasad Kodeksu etyki pracowników PSPR Tarnów;
 8. naruszenie zasad zamówień publicznych;
 9. działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy itd.;
 10. naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
 11. inne naruszenia zasad obowiązującego prawa.

§ 3

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Tarnowie.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada p. Monika Wzorek. Osoba ta działa na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora PSPR Tarnów (wzór upoważnienia

stanowi załącznik nr 30 do Procedury) i jest zobowiązana do zachowania poufności (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 31 do Procedury)

3. Komórka organizacyjna lub stanowisko/funkcja realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

1. przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji;
2. prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji;
3. zapewnienie rozpatrzenia zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także, w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
4. spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi;
5. zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
6. zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań;
7. udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi w przypadku wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Tarnowie współpracują z komórką organizacyjną/stanowiskiem/osobą wskazaną w pkt. 2 w zakresie:

1. monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników;
2. wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji;
3. zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.

§ 4

1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń, w szczególności:

1. za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@pspr.tarnow.pl
2. w formie listownej na adres Al. M.B. Fatimskiej 2, 33-100 Tarnów z dopiskiem na kopercie „zgłoszenie nieprawidłowości – do rąk własnych”;
3. osobiście lub telefonicznie do wyznaczonego pracownika, o którym mowa w § 3 ust. 2.

2. Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia.

3. Zgłoszenie może mieć charakter:

1. jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
2. poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.

§ 5

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
 1. dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 2. datę i miejsce sporządzenia;
 3. dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 4. opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór karty zgłoszenia, stanowi załącznik nr 27 do niniejszej Procedury.

§ 6

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są w komórce organizacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 2, w rejestrze, którego wzór określony jest w załączniku nr 28 do Procedury. Pracownik otrzymujący zgłoszenie jest zobowiązany w terminie 7 dni wysłać potwierdzenie przejęcia zgłoszenia osobie dokonującej zgłoszenia, wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 29 do Procedury.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

§ 7

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.

§ 8

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

1. zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
2. bezzasadne (*nieznajdujące potwierdzenia*) i wówczas oddala się zgłoszenie.

§ 9

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawniają do zgłaszanych nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 10

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
 1. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
 2. podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 11;
 3. doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 4. zobowiązuje pracownika działu kadr do stałego (*co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu*) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków złożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (*np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy*

– wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.).

2. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracownik działu kadr zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora PSPR Tarnów.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
 1. ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 2. odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 3. ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

§ 11

1. Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.