

Dyrektor  
Świętokrzyskiego Centrum Psychiatrii  
w Morawicy  
Piotr Kiełbowski

**ZATWIERDZAM**

**Zarządzeniem Nr 66/2023 z dnia 26 października 2023r.  
Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Psychiatrii w Morawicy**

**PROCEDURA UJAWNIANIA I ZGŁASZANIA  
NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ OCHRONY OSÓB  
ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIA PRAWA  
W ŚWIĘTOKRZYSKIM CENTRUM  
PSYCHIATRII W MORAWICY**

**Podstawa opracowania:**

**Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.**

## Spis treści

I.	Słownik pojęć i terminów.....	str. 3
II.	Cel procedury .....	str. 4
III.	Przedmiot procedury .....	str. 4
IV.	Postanowienia ogólne .....	str. 4
V.	Zgłaszanie nieprawidłowości .....	str. 5
VI.	Tryb przyjmowania zgłoszeń kanałem wewnętrznym.....	str. 6
VII.	Postępowanie wyjaśniające i działania naprawcze .....	str. 7
VIII.	Ochrona Sygnalisty i zakaz działań odwetowych .....	str. 8
IX.	Ochrona Danych Osobowych .....	str. 9
X.	Postanowienia końcowe .....	str. 9
XI.	Wykaz załączników .....	str.10

## I. SŁOWNIK POJĘĆ I TERMINÓW

Zastosowane w niniejszym dokumencie skróty i pojęcia oznaczają:

1. **Działania odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu.
2. **Działania następcze** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Dyrektora ŚCP w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.
3. **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w ŚCP, w którym zgłaszający pracuje bądź pracował, lub utrzymuje bądź utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
4. **Kontekście związanym z pracą** – to całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa.
5. **Nieprawidłowości** – działania, zachowania lub praktyki zachodzące w miejscu pracy, które zdaniem sygnalisty mogą stanowić nadużycia lub wykroczenia w stosunku do przyjętych regulacji prawnych, lub też niosą ze sobą rzeczywiste ryzyko wystąpienia nadużycia lub przestępstwa/wykroczenia w razie ich nie zaniechania.
6. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznemu w kontekście związanym z pracą.
7. **Pełnomocnik ds. Analiz Zgodności (PAZ)** – pracownik wyznaczony przez Dyrektora ŚCP do realizacji przedmiotowej procedury.
8. **Kanały zgłoszeń nieprawidłowości** – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonanie sygnaliście poufnego zgłoszenia nieprawidłowości.
9. **Postępowanie wyjaśniające** – to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem, w oparciu o niniejszą procedurę.
10. **Pracodawca** – w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy,
11. **Pracownik** – w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 09 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.
12. **Procedura** – niniejsza procedura ujawniania i zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa.
13. **Sygnalista** – pracownik bądź inna osoba dokonująca zgłoszenia, które wynika z bezprawnego postępowania.
14. **ŚCP** – Świętokrzyskie Centrum Psychiatrii w Morawicy Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej.
15. **Wstępna analiza zgłoszenia** – to weryfikacja treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu status Sygnalisty.
16. **Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne.

## II. CELE PROCEDURY

Celem procedury jest stworzenie wewnętrznych regulacji ujawniania, monitorowania, wykrywania i rozwiązywania sytuacji związanych z występowaniem nieprawidłowości rozumianych jako zachowania lub praktyki, które stanowią nadużycia lub wykroczenia w stosunku do przyjętych w ŚCP regulacji oraz obowiązujących przepisów prawa.

## III. PRZEDMIOT PROCEDURY

Przedmiotem procedury jest określenie trybu składania zgłoszeń o zaistniałych nieprawidłowościach, wskazanie komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie działań następczych oraz wprowadzenie ochrony Sygnalisty przed ewentualnymi działaniami odwetowymi.

## IV. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Strategia działania ŚCP oparta jest na odpowiedzialności, zapobieganiu korupcji oraz powstawaniu innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz podmiotu, jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych, ochrony środowiska, relacji z różnymi grupami współpracowników.
2. ŚCP prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
3. Procedura określa w szczególności:
  - 1) zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
  - 2) zakres osób uprawnionych,
  - 3) zasady zgłaszania nieprawidłowości,
  - 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
  - 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
  - 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.
4. Grupy uprawnione do dokonania zgłoszenia:
  - 1) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy ŚCP,
  - 2) osoby działające w imieniu i na rzecz ŚCP,
  - 3) wszelkie inne osoby powiązane z ŚCP, w szczególności: osoby pomagające w zgłoszeniu nieprawidłowości, wolontariusze, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązaniu stosunku zatrudnienia.
5. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:
  - 1) podmiotów powiązanych z SCP,

- 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania ŚCP,
  - 3) pracowników i współpracowników ŚCP w związku ze świadczeniem pracy na jej rzecz,
  - 4) podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn zabroniony pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej z ŚCP,
  - 5) pracownika lub współpracownika albo osoby upoważnionej do działania w interesie lub na rzecz przedsiębiorcy niebędącego osobą fizyczną, jeżeli jego czyn pozostawał w związku z wykonywaniem umowy zawartej przez tego przedsiębiorcę z ŚCP.
6. Lista przykładowych zachowań lub praktyk, które mogą podlegać zgłoszeniu nieprawidłowości:
- 1) nadużycia finansowe, oszustwa, generowanie niezgodności w dokumentacji,
  - 2) niestosowanie się do obowiązków pracowniczych, wynikających z regulacji wewnętrznych oraz przepisów prawnych,
  - 3) podejmowanie działań prowadzących lub mogących prowadzić do zagrożenia życia i zdrowia pracowników oraz innych osób przebywających na terenie SCP,
  - 4) działalność przestępcza,
  - 5) nieetyczne zachowania i działania, w szczególności mobbing, dyskryminacja, łamanie praw człowieka,
  - 6) działania o charakterze korupcyjnym,
  - 7) zatajenie faktu wystąpienia konfliktu interesów, celowe spowodowanie konfliktu interesów, działanie na niekorzyść pracodawcy w związku z zaistnieniem konfliktu interesów,
  - 8) ujawnienie informacji poufnych, w tym szczególnie informacji tajnych,
  - 9) przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z obowiązującymi przepisami bądź nieuprawnione ich udostępnienie,
  - 10) naruszenie innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
  - 11) inne działania na szkodę ŚCP.

## V. ZGŁOSZENIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Wewnętrzna procedura zgłaszania nieprawidłowości umożliwia jawne, poufne lub anonimowe zgłaszanie nieprawidłowości poprzez łatwo dostępne, dedykowane kanały. Gwarantuje rzetelne, niezależne i mieszczące się w rozsądnym czasie sprawdzenie zgłoszonych informacji oraz zapewnia monitorowanie wyników danego zgłoszenia, a także ich funkcjonowania.
2. Sygnalista jest uprawniony dokonywać zgłoszeń za pomocą:
  - 1) kanału wewnętrznego,
  - 2) kanału zewnętrznego,
  - 3) ujawnienia publicznego.
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - 1) datę sporządzenia,
  - 2) dane dotyczące osoby zgłaszającej ( imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe),
  - 3) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości,
  - 4) opis zaistniałej nieprawidłowości wraz z okolicznościami ich zajścia,
  - 5) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
  - 6) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
  - 7) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.

Wzór zgłoszenia nieprawidłowości (F.AN.002) stanowi Załącznik Nr 2.

4. W przypadku, w którym naruszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte wewnątrz ŚCP a Sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych, zgłaszanie naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń.
5. Zgłoszenie nieprawidłowości Sygnalista dokonuje poprzez dedykowane temu kanały zgłaszania nieprawidłowości funkcjonujące w podmiocie:
  - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: **nieprawidlowosci@morawica.com.pl**,
  - 2) w formie listowej na adres : Świętokrzyskie Centrum Psychiatrii w Morawicy, ul. Spacerowa 5 26-026 Morawica, z dopiskiem „Zgłoszenie nieprawidłowości”,
  - 3) telefonicznie po nr 41 36 41 349.
6. Jeżeli w ocenie Sygnalisty zachodzi ryzyko działań odwetowych lub wymagają tego przepisy powszechnie obowiązujące, Sygnalista przekazując informacje na temat naruszeń uprawniony jest również do zewnętrznego kanału zgłoszenia naruszeń. W tym zakresie do przyjmowania zgłoszeń uprawnione są wyznaczone organy państwowe.
7. Ujawnieniem publicznym jest przekazanie informacji do środków masowego przekazu.
8. Zgłoszenie może mieć charakter:
  - 1) jawny, gdy Sygnalista zgadza się na pełne ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia,
  - 2) poufny, gdy dane Sygnalisty podlegają ochronie przed dostępem osób.

## **VI. TRYB PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ KANAŁEM WEWNĘTRZNYM**

1. Wszystkie zgłoszenia trafiają do Pełnomocnika ds. Analiz Zgodności , gdzie podlegają formalnej i merytorycznej weryfikacji.
2. Zgłoszenia są rejestrowane w „Rejestrze zgłoszeń nieprawidłowości” (F.AN.003, Załącznik Nr 3). Dane w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
3. W przypadku odebrania zgłoszenia przez inne komórki ŚCP, kierownicy tych komórek zobowiązani są do bezzwłocznego przekazania zgłoszenia do Pełnomocnika ds. Analiz Zgodności.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie naruszenie dotyczy Pełnomocnika ds. Analiz Zgodności , Dyrektor ŚCP wyznacza innego pracownika, który rozpatruje przyjęte zgłoszenie z wyłączeniem Pełnomocnika .
5. Sygnalista o ile dokonał zgłoszenia imiennie za pośrednictwem Pełnomocnika ds. Analiz Zgodności ma prawo dostępu do informacji na temat toku sprawy, chyba że wszystkie lub część informacji zostanie objętych tajemnicą ze względu na interes pracodawcy.

## VII. POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE I DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Informacje o nieprawidłowościach podlegają weryfikacji w toku postępowania wyjaśniającego prowadzonego na podstawie obowiązujących przepisów i niniejszej procedury.
2. Pełnomocnik ds. Analiz Zgodności zapoznaje się z przedmiotową dokumentacją. Otrzymanie jawnego zgłoszenia od Sygnalisty zawierające jego dane kontaktowe wymaga w terminie 7 dni wysłania potwierdzenia zgłoszenia, jednocześnie stwierdzając nadanie lub odmowę statusu Sygnalisty ( F.AN.004, Załącznik Nr 4). Przekroczenie terminu wskazanego powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczności uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenia dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
3. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
4. Weryfikacja przedmiotu zgłoszenia odbywa się w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej ŚCP, w której doszło do naruszenia, a w przypadku w którym zgłoszenie dotyczy kierownika danej komórki, z jego bezpośrednim przełożonym.
5. Strony postępowania mają obowiązek przytoczenia faktów oraz przedstawienia wniosków dowodowych, mających istotne znaczenie dla przebiegu i wyniku z postępowania. Wnioski dowodowe mogą być odrzucone w przypadku, gdy są nieistotne, celowo zmierzają do przedłużenia postępowania, okoliczności już zostały bezspornie rozstrzygnięte. O odrzuceniu wniosków dowodowych strony postępowania są powiadamiane.
6. Pełnomocnik ds. Analiz Zgodności prowadzący postępowanie wyjaśniające jest uprawniony do prowadzenia konsultacji w ramach postępowania wyjaśniającego z Dyrektorem ŚCP lub Zastępcami Dyrektora.
7. Sygnalista, którego zgłoszenie uznano za nierzetelne, złośliwe lub też złożone w złej wierze, stanowiące świadome pomówienie jest o tym fakcie niezwłocznie powiadamiany, a jego zgłoszenie oddalone.
8. Każdy pracownik, którego dotyczą zarzuty ma prawo dochodzenia ochrony prawnej na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym skierowania sprawy na drogę sądową.

## VIII. OCHRONA SYGNALISTY I ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
2. Zakazane są wszelkie formy działań odwetowych wobec Sygnalistów, w tym jakiegokolwiek groźby ich spowodowania lub próby ich podejmowania, będące następstwem zgłoszenia. Sygnalista, który stał się celem odwetu lub podejrzewa, że może stać się celem odwetu powinien ten fakt zgłosić Pełnomocnikowi ds. Analiz Zgodności.
3. 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 uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości. Podlegają one ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
4. 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.
5. Zapewniając ochronę pracodawca, w szczególności:
  - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego,
  - 2) zapewnia niezmienność warunków świadczenia pracy – wynagrodzenia, wymiaru etatu, godzin pracy, udzielenia pracownikowi urlopu (wypoczynkowego, szkoleniowego, bezpłatnego itp.) W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia -Sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, Kierownik Działu Kadr i Szkoleń zobowiązany jest poinformować Dyrektora ŚCP, celem zatrzymania tych działań.
6. Działania ochronne 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.
7. W razie wystąpienia działań o charakterze odwetowym osoba zgłaszająca naruszenia prawa informuje Pełnomocnika ds. Analiz Zgodności, który po rozpoznaniu sprawy sporządza opinię wraz z rekomendacjami, którą przekazuje Dyrektorowi ŚCP.



8. Sygnalista z tytułu zgłoszenia nieprawidłowości, nie podlega zwolnieniu z odpowiedzialności za popełnione przestępstwa/wykroczenia lub działań na szkodę ŚCP, w tym działań związanych z łamaniem prawa powszechnego oraz wewnętrznych regulacji prawnych.

## IX OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. ŚCP stosuje wobec danych osobowych zawartych w zgłoszeniach naruszeń, ujawnionych danych osobowych uzyskanych lub wykorzystanych w prowadzonych postępowaniach wyjaśniających następujące przepisy prawa:
  - 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych; dalej jako „Rozporządzenie RODO”,
  - 2) zasady dotyczące ochrony danych osobowych wynikające z Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych w ŚCP .
2. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Administratora Danych Osobowych ŚCP zobowiązane do zachowania poufności danych.
3. Osoby uprawnione do dostępu do informacji przekazanych przez osobę zgłaszającą podpisują Oświadczenie o zachowaniu poufności danych (F.AN.005, Załącznik Nr 5).
4. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa Unii stanowi Załącznik nr 6.

## X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze mają zastosowanie obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.

**Opracował:**

**Pełnomocnik ds. Analiz Zgodności**

Sprawdził:

**INSPEKTOR  
OCHRONY DANYCH**

*mgr Agata Damagała*

*26.10.2023*

*Kamilla Kocańda*  
DOKTOR WZNIK PRAWNYCH  
RADCA PRAWNY  
.....KL/M-374.....

**Wykaz załączników:**

1. Załącznik Nr 1 (F.AN.001) – oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Procedurą ujawniania i zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa w ŚCP w Morawicy,
2. Załącznik Nr 2 (F.AN.002) – formularz Zgłoszenia nieprawidłowości,
3. Załącznik Nr 3 (F.AN.003) – Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości,
4. Załącznik Nr 4 (F.AN.004) – potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości,
5. Załącznik Nr 5 (F.AN.005) – oświadczenie o zachowaniu poufności.
6. Załącznik Nr 6 – Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w związku ze zgłoszeniem naruszeń prawa Unii.