

**PROCEDURA ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI, PODEJMOWANIA  
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ  
W WOJEWÓDZKIEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W GORZOWIE  
WIELKOPOLSKIM**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Strategia działania WSSE w Gorzowie Wlkp. oparta jest na odpowiedzialności, zapobieganiu korupcji oraz zapobieganiu powstawania innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz organizacji, jak i wśród podmiotów współpracujących przy uwzględnieniu szeregu aspektów, w szczególności interesów społecznych i relacji z różnymi grupami współpracowników.
2. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom w WSSE w Gorzowie Wlkp.
3. WSSE w Gorzowie Wlkp. prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w WSSE w Gorzowie Wlkp. poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
5. Procedura określa w szczególności:
  - 1) zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
  - 2) zakres osób uprawnionych,
  - 3) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
  - 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.

## § 2

### Definicje

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) **Pracodawca (kierownik jednostki)** – Dyrektor Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp. – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm);
- 2) **WSSE w Gorzowie Wlkp.** – Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Gorzowie Wielkopolskim;
- 3) **Pełnomocnik ds. naruszeń**– osoba zatrudniona na stanowisku kierownika Oddziału Kadr i Szkoleń WSSE w Gorzowie Wlkp., odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych w zakresie nieprawidłowości;
- 4) **Zespół ds. naruszeń** – zespół (komisja) odpowiedzialny za prowadzenie postępowania dot. zgłoszenia nieprawidłowości (zgłoszenia sygnalizacyjnego), powoływany doraźnie odrębnym zarządzeniem Dyrektora WSSE do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu, działający wg zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego;
- 5) **procedura** – niniejszy dokument dotyczący przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 6) **anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 7) **działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 8) **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, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
- 9) **informacje na temat naruszeń** – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 10) **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;

- 11) **sygnalista (osoba dokonująca zgłoszenia)** – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 12) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 13) **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;
- 14) **kontekst związany z pracą** – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, w ramach których – niezależnie od charakteru tych działań – osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji
- 15) **zgłoszenie sygnalizacyjne** – przekazanie informacji na temat naruszenia, co do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
- 16) **zgłoszenie wewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa Pracodawcy;
- 17) **zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
- 18) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 19) **informacja zwrotna** – przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 20) **postępowanie wyjaśniające** – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 21) **kanal zgłaszania** – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 22) **rejestr** – rejestr zgłoszeń sygnalizacyjnych zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa.

### § 3

#### Zakres stosowania procedury

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:

- 1) pracownicy i współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy WSSE w Gorzowie Wlkp.,
  - 2) osoby działające w imieniu i na rzecz WSSE w Gorzowie Wlkp.,
  - 3) wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z WSSE w Gorzowie Wlkp., w szczególności: osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności:
- 1) podmiotów powiązanych z WSSE w Gorzowie Wlkp.,
  - 2) osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania WSSE w Gorzowie Wlkp.,
  - 3) pracowników i współpracowników WSSE w Gorzowie Wlkp. 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 WSSE w Gorzowie Wlkp.,
  - 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 WSSE w Gorzowie Wlkp.
3. Przez informacje o nieprawidłowościach należy rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, w szczególności mogące świadczyć o:
- 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty i osoby, o których w ust. 2,
  - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty i osoby wskazane w ust. 2,
  - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów i osób wymienionych w ust. 2,
  - 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności WSSE w Gorzowie Wlkp., które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
  - 5) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego, na podstawie których działa WSSE w Gorzowie Wlkp.,
  - 6) naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w WSSE w Gorzowie Wlkp.

## **§ 4**

### **Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w WSSE w Gorzowie Wlkp. oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości w WSSE w Gorzowie Wlkp. jest Pełnomocnik ds. naruszeń, którą jest osoba realizująca zadania na stanowisku Kierownika Oddziału Kadr i Szkoleń.
2. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowość .
3. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w ust. 1 lub osoba wskazana w ust. 1 z innych przyczyn nie może pełnić zadań Pełnomocnika ds. naruszeń Pracodawca wyznacza inną osobę odpowiedzialną.

## **§ 5**

### **Sygnalista**

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. 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).
4. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, w sposób uniemożliwiający komunikację zwrotną, Pełnomocnik ds. naruszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
5. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

## § 6

### Ochrona sygnalisty

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem nieprawidłowości.
5. Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty określa § 7 niniejszej Procedury.

## § 7

### Szczegółowe zasady ochrony danych sygnalisty

1. W Procedurze przez sygnalistę, rozumie się osobę zgłaszającą nieprawidłowości w sprawach, w których nie jest stroną ani uczestnikiem, na rzecz stron lub uczestników tych postępowań.
2. Sygnalistą jest każda osoba, która zgłasza nieprawidłowości i nie robi tego ze względu na swój własny interes prawny.
3. Sygnalista nie jest świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia, nie jest też uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
4. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
5. Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
6. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.

7. Dla spraw zgłaszanych przez osobę, której nadano status sygnalisty tworzy się odrębny rejestr spraw.
8. Pełnomocnik ds. naruszeń rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
9. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te, które zostały przez niego wskazane w przekazanym zgłoszeniu, nawet jeżeli nie pozwalają one na jednoznaczną identyfikację.
10. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
11. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
12. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
13. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazanym przez niego zgłoszeniem.

## **§ 8**

### **Zgłaszanie nieprawidłowości**

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane w następującej formie:
  - 1) za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej – [sygnalista.wsse.gorzow@sanepid.gov.pl](mailto:sygnalista.wsse.gorzow@sanepid.gov.pl)
  - 2) osobiście u Pełnomocnika ds. naruszeń,
  - 3) telefonicznie pod nr tel. (95) 3067145,
  - 4) pocztą na adres: WSSE w Gorzowie Wlkp. ul. Kazimierza Jagiellończyka 8b, 66-400 Gorzów Wielkopolski – z dopiskiem do rąk własnych pełnomocnika ds. naruszeń.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
  - 1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
  - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
  - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
  - 4) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,

- 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

## **§ 9**

### **Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do właściwego organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem trybu przewidzianego w niniejszej Procedurze, w szczególności gdy:
  - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej, ustalonym w Procedurze, Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze informacji zwrotnej;
  - 2) sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
  - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe;
  - 4) 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.
2. Zgłoszenie dokonane do właściwego organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

## **§ 10**

### **Ujawnienie publiczne**

1. Zgłaszający dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:
  - 1) 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 przewidzianej przez



właściwy organ publiczny lub centralny, Pracodawca, a następnie organ publiczny lub centralny nie podejmą odpowiednich działań następczych lub nie przekażą zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub

- 2) dokona od razu zgłoszenia zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym przez właściwy organ publiczny, lub centralny, organ ten nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej.

## **§ 11**

### **Zgłoszenia anonimowe**

1. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości za pośrednictwem e-mail na adres - [sygnalista.wsse.gorzow@sanepid.gov.pl](mailto:sygnalista.wsse.gorzow@sanepid.gov.pl)
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, Pełnomocnik ds. naruszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
3. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, zgłaszający uzyskuje status sygnalisty, jeżeli spełnia przesłanki określone w niniejszej procedurze oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17, z późn. zm.).

## **§ 12**

### **Falszywe zgłoszenie**

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz WSSE w Gorzowie Wlkp. usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia

nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie WSSE w Gorzowie Wlkp., związanej z fałszywym zgłoszeniem.

### **§ 13**

#### **Postępowanie wyjaśniające**

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiada osoba pełniąca funkcję Pełnomocnika ds. naruszeń.
2. Po wpływie zgłoszenia nieprawidłowości, Pełnomocnik ds. naruszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu:
  - a) wydaje potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości na formularzu, którego wzór określono w załączniku nr 1 do niniejszej Procedury (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nieanonimowego),
  - b) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
3. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Pełnomocnik ds. naruszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające, i zwraca się do Pracodawcy o doraźne powołanie Zespołu ds. naruszeń. Postępowanie toczy się przed Zespołem ds. naruszeń, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
4. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Zespół ds. naruszeń sprawuje Pełnomocnik ds. naruszeń.
5. 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.
6. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego. O tym fakcie Pełnomocnik ds. naruszeń ma obowiązek poinformować sygnalistę.

7. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zespół ds. naruszeń sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje Zespołu w zakresie załatwienia sprawy i przedstawia go Pracodawcy.
8. Pełnomocnik ds. naruszeń ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie załatwienia sprawy niezwłocznie po zakończeniu rozpatrywania zgłoszenia.

## **§ 14**

### **Zespół ds. Naruszeń**

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Zespół ds. naruszeń w składzie przynajmniej 3-osobowym, zapewniający niezależność, obiektywizm i kompetencje.
2. Członkowie Zespołu ds. naruszeń powoływani są doraźnie przez Pracodawcę.
3. Skład Zespołu prowadzącego postępowanie proponuje Pełnomocnik ds. naruszeń (może wyznaczyć do składu także siebie). W razie potrzeby do składu Zespołu można powołać osoby nie będące pracownikami jednostki.
4. Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania Pełnomocnik ds. naruszeń może dodatkowo powołać ekspertów będących lub nie będących pracownikami jednostki.
5. Członkiem Zespołu ani ekspertem nie może być:
  - 1) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia;
  - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
  - 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 4) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
  - 5) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;
  - 6) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
6. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu mają prawo:
  - 1) dostępu do dokumentów i danych jednostki;
  - 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych;

- 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
  - 4) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;
  - 5) korzystania z pomocy Inspektora Ochrony Danych;
  - 6) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą.
7. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza raport i przedkłada go Pracodawcy.
8. Raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.

## **§ 15**

### **Zakończenie postępowania**

1. Do raportu z postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ds. naruszeń załącza propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń działania te mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w jednostce.
2. Środki takie mogą obejmować w szczególności:
  - 1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w przypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
  - 2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
  - 3) upomnienie pracownika, pozbawienie premii;
  - 4) zmiany lub rotacje na stanowiskach;
  - 5) zmiany w wewnętrznych procedurach;
  - 6) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących, np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
  - 7) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 8) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
  - 9) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów);
  - 10) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).

3. Pracodawca określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Pełnomocnik ds. naruszeń monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.
4. Pełnomocnik ds. naruszeń informuje sygnalistę o poczynionych ustaleniach oraz o zatwierdzonych środkach niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez Pracodawcę, nie później niż 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.
5. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń nieprawidłowości.

## **§ 16**

### **Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości**

1. W Rejestrze zgłoszeń nieprawidłowości rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń nieprawidłowości w WSSE w Gorzowie Wlkp. odpowiada Pełnomocnik ds. naruszeń.
3. Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości zawiera w szczególności :
  - 1) dane kontaktowe sygnalisty, chyba że zgłoszenie nieprawidłowości miało charakter anonimowy,
  - 2) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia,
  - 3) przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości,
  - 4) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia ,
  - 5) wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
4. Wzór Rejestru zgłoszeń nieprawidłowości stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
5. Poza prowadzeniem Rejestru, Pełnomocnik ds. naruszeń, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

## **§ 17**

### **Postanowienia końcowe**

1. Pracownicy WSSE zobowiązani są do przestrzegania postanowień niniejszej Procedury oraz stosowania się do jej zasad.

2. Nadzór nad wykonywaniem postanowień Procedury sprawują: Pracodawca, Kierownicy komórek organizacyjnych w WSSE oraz Pełnomocnik ds. naruszeń, których zadaniem jest również przygotowanie ewentualnych projektów zmian niniejszej Procedury.
3. Przepisy niniejszej Procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż na trzy lata.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

**DYREKTOR**

*lek. med. Dorota Konaszczuk*