

Załącznik do zarządzenia
Dyrektora GPL SPZOZ w Modlinie
z dnia 25.09.2024 r.

**REGULAMIN
ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH, OKREŚJĄCY PROCEDURY
ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW NIEPRAWIEDŁOWOŚCI, NARUSZEŃ PRAWA
ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ**

Garnizonowej Przychodni Lekarskiej
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Modlinie

Nowy Dwór Mazowiecki , październik 2024 r.

§1

Cel regulaminu

1. Celem niniejszego Regulaminu jest w szczególności określenie:

- 1) nieprawidłowości, naruszeń prawa podlegających zgłoszeniu w oparciu o przepisy Regulaminu;
- 2) osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
- 3) zasad przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń wewnętrznych, w tym działań następczych;
- 4) roli, zakresu zadań i obowiązków uczestników;
- 5) zasad zachowania poufności tożsamości osób do tego uprawnionych;
- 6) ochrony uprawnionych osób przed działaniami odwetowymi.

2. Zasady zawarte w niniejszym Regulaminie nie naruszają ani nie ograniczają obowiązku dokonania zawiadomienia właściwych organów państwowych zgodnie z ich kompetencjami, zwłaszcza w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa.

§2

Słownik pojęć

Przez użyte w Regulaminie określenia rozumie się:

- 1) naruszenie prawa - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa;
- 2) działania następcze - działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 3) działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym nieprawidłowości, które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- 4) informacje o naruszeniu prawa - dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;

- 5) informacja zwrotna - należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 6) kontekst związany z pracą - należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 7) organie centralnym - należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;
- 8) organie publicznym - należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
- 9) osobie, której dotyczy zgłoszenie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana;
- 10) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
- 11) osobie powiązanej ze zgłaszającym - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 12) pracodawcy - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.);
- 13) pracownikowi - należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1110);
- 14) ujawnieniu publicznym - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu

- prawa do wiadomości publicznej;
- 15) zgłoszeniu - należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
 - 16) zgłoszeniu wewnętrznym - należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
 - 17) zgłoszeniu zewnętrznym - należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
 - 18) upoważnionej osobie/pełnomocniku ds. obsługi procesu zgłaszania naruszeń prawa – należy przez to rozumieć pracownika posiadającego pisemne upoważnienie pracodawcy do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób wymienionych w zgłoszeniu wewnętrznym;
 - 19) zespół – należy przez to rozumieć zespół złożony z osób upoważnionych;
 - 20) dyrektywie – to Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305, s. 17);
 - 21) ustawie - to Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);
 - 22) RODO - Rozporządzenie PEiR (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 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) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.).

§3

Zakres przedmiotowy zgłoszeń

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być informacje o naruszeniu prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 1) zamówień publicznych;
 - 2) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 3) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 5) bezpieczeństwa transportu;

- 6) ochrony środowiska;
- 7) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 8) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 9) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 10) zdrowia publicznego;
- 11) ochrony konsumentów;
- 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 14) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy oraz opodatkowania osób prawnych.

2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być w szczególności:

- 1) działania o charakterze korupcyjnym, w tym: łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, kradzież, wyłudzenie, poświadczenie nieprawdy, etc.;
- 2) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
- 3) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla życia lub zdrowia;
- 4) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego;

- 5) działalność zmierzająca do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1-4.

§4

Osoby uprawnione do dokonywania zgłoszeń

1. Regulamin stosuje się do osób fizycznych, które zgłaszają informacje o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:
 - 1) pracowników, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
 - 2) osób ubiegających się o zatrudnienie, które uzyskały informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
 - 3) osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorców;
 - 5) osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 6) stażystów;
 - 7) wolontariuszy,- zwanych dalej „zgłaszającymi”.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio również względem osoby pomagającej zgłaszającemu w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zapisów Regulaminu nie stosuje się do:
 - a) ochrony informacji niejawnych;
 - b) tajemnicy związanej z wykonywaniem zawodu.
4. Przepisów Regulaminu nie stosuje się, jeżeli:
 - a) zgłoszenie wewnętrzne nie zostało dokonane w kontekście związanym z pracą lub osoba działa w złej wierze;
 - b) naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego;
 - c) zostało dokonane przez sprawcę naruszenia prawa, który w związku z dokonaniem zgłoszeniem wewnętrznym wywodzi korzystne dla siebie skutki prawne;
 - d) informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości

popętnienia przestępstwa;

5. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpoznaniu w oparciu o przepisy Regulaminu.

§5

Podmioty/osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych

1. Za wykonywanie zadań wynikających z Regulaminu odpowiada Pełnomocnik ds. obsługi procesu zgłaszania naruszeń prawa (dalej jako: „Pełnomocnik”), upoważniony na podstawie zarządzenia dyrektora GPL SPZOZ w Modlinie z dnia 25.09.2024 r.
2. Doraźnie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pełnomocnika, dyrektor powołuje zarządzeniem zespół, który upoważnia do rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego. W skład zespołu każdorazowo wchodzi Pełnomocnik, o którym mowa w ust. 1.
3. W związku z realizowanymi zadaniami, osoby upoważnione zobowiązane są do traktowania wszystkich zgłoszeń z należytą powagą i starannością, w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu koniecznością kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu.

§6

Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych oraz zasady ich przyjmowania

1. Zgłoszenie może mieć charakter:
 - a) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu.
2. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane kanały zgłoszeń funkcjonujące w GPL SPZOZ w Modlinie, w szczególności:
 - a) w formie listowej na adres: Garnizonowa Przychodnia Lekarska SPZOZ w Modlinie, ul. 29 Listopada 105, 05-160 Nowy Dwór Mazowiecki, z dopiskiem na kopercie, np. „Zgłoszenie nieprawidłowości, do rąk własnych Pełnomocnika ds. obsługi procesu zgłaszania naruszeń prawa” itp.;
 - b) osobiście do Pełnomocnika - GPL SPZOZ w Modlinie, ul. 29 Listopada 105, II

piętro pok. 214, tel. +48 22 713 48 22,

- na wniosek zgłaszającego Pełnomocnik organizuje spotkanie ze zgłaszającym. Pełnomocnik do którego osobiście zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, której wzór stanowi zał. Nr 1 do niniejszego Regulaminu;

c) elektronicznie na adres e-mail Pełnomocnika – sygnalista@gplek.pl;

d) poprzez wrzucenie zgłoszenia do (opróżnianej systematycznie) skrzynki na listy zamieszczonej na II piętrze.

3. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

a) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, dane teleadresowe;

b) datę i miejsce sporządzenia;

c) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;

d) opis nieprawidłowości oraz ich daty;

e) informację czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swej tożsamości;

f) podpis zgłaszającego – za wyjątkiem zgłoszeń dokonanych telefonicznie.

4. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

5. Wzór karty zgłoszenia wewnętrznego, stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

6. Zgłoszenia dokonane anonimowo nie będą rozpatrywane.

§7

Rejestracja zgłoszeń

1. Po wpłynięciu, zgłoszenia wewnętrzne rejestrowane są przez Pełnomocnika zgodnie ze Wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu.

2. W przypadku zgłoszenia przedłożonego zgodnie z zasadami Regulaminu, Pełnomocnik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba, że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§8

Rozpatrywanie zgłoszeń

1. Po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, Pełnomocnik rozpatruje

zgłoszenie w celu ustalenia zasadności wskazanych okoliczności.

2. Pełnomocnik dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej zgłoszenia, następnie z zachowaniem należytej staranności podejmuje działania następcze przewidziane w Regulaminie.
3. Jeżeli zachodzi konieczność uzyskania dodatkowych informacji związanych z otrzymanym zgłoszeniem wewnętrznym, upoważniona osoba może skontaktować się ze zgłaszającym poprzez wskazane dane kontaktowe na każdym etapie sprawy.
4. Weryfikacja zasadności zgłoszenia wewnętrznego odbywa się w ramach postępowania wyjaśniającego w oparciu o obowiązujące regulacje oraz informacje uzyskane z komórek organizacyjnych, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zasad bezstronności, należytej staranności i poufności tożsamości.
5. Na wniosek Pełnomocnika każdy pracownik jest zobowiązany udzielić potrzebnych informacji lub udostępnić wnioskowane dokumenty, potrzebne do ustalenia wszystkich okoliczności rozpatrywanego zgłoszenia wewnętrznego.
6. Każdy pracownik jest zobowiązany do współpracy w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji oraz stawienia się we wskazanym terminie w celu jego wysłuchania.
7. W toku postępowania, Pełnomocnik odpowiada za zgromadzenie dokumentów potrzebnych do ustalenia zasadności zgłoszenia wewnętrznego, zaś podejmowane czynności utrwała w formie notatki służbowej.
8. Z wysłuchania pracowników wezwanych celem złożenia wyjaśnień sporządza się protokół.
9. Zgłoszenia traktowane są z należyłą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
10. 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.
11. W wyniku weryfikacji i podejmowanych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- a) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
 - b) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
12. Informacja zwrotna o wynikach przeprowadzonego postępowania przedstawiana jest zgłaszającemu w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
 13. Informacja końcowa w sprawie zgłoszenia wewnętrznego zawiera w szczególności opis naruszenia prawa, ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego, informację co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych, rekomendacje o stosownych działaniach w stosunku do osoby, której zgłoszenie dotyczyło oraz określa zalecenia mające na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.
 14. Po zapoznaniu z informacją końcową w sprawie zgłoszenia wewnętrznego pracodawca podejmuje decyzję w zakresie działań mających na celu eliminację stwierdzonych naruszeń prawa i przeciwdziałanie ponownemu ich wystąpieniu, w tym w szczególności działania przewidziane przepisami prawa pracy, zmiany organizacyjne, czynności kontrolne lub zawiadomienie właściwych organów.

§9

Ochrona danych, zasady zachowania poufności tożsamości oraz postępowanie z dokumentacją

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dane osobowe zgłaszającego oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną zgodą zgłaszającego, z zastrzeżeniem sytuacji, w której ujawnienie tożsamości zgłaszającego wymagane jest na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Zgłaszającego należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie postępowania karnego.
4. Ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem gdy wynika z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi

przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie. W tej sytuacji właściwy organ publiczny lub sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba, że takie powiadomienie grozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu lub sądowemu.

5. Dokumentacja zgromadzona w następstwie przyjętego zgłoszenia wewnętrznego:
 - 1) nie może być udostępniana i rozpowszechniana w żaden sposób, poza sytuacjami, gdy obowiązek jej przekazania wynika z przepisów prawa;
 - 2) podlega ochronie przewidzianej dla danych osobowych, co dotyczy wszelkich informacji w niej zawartych, w szczególności rodzących ryzyko ujawnienia tożsamości zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy;
 - 3) w celu uniemożliwienia dostępu osób nieupoważnionych, dokumenty i informatyczne nośniki danych w niej zawarte, są przechowywane w szafie w zamkniętym pomieszczeniu biurowym (pokoju), do którego dostęp posiadają jedynie upoważnione osoby.
6. Dane osobowe sygnalisty mogą być przetwarzane jedynie w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
7. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie mogą być zbierane, a razie przypadkowego zebrania muszą być usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§10

Działania odwetowe

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia GPL SPZOZ w Modlinie zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez współpracowników.
2. Zabronione jest jakiegokolwiek niekorzystne traktowanie zgłaszającego pozostające

w związku z dokonaniem zgłoszeniem, w szczególności stosowanie działań odwetowych w zakresie:

- 1) odmowy nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzenia lub rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarcia umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji, gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 4) obniżenia wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymania awansu albo pominięcia przy awansowaniu;
- 6) pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą;
- 7) przeniesienia pracownika na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszenia w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazania innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
- 10) niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej oceną wyników pracy lub negatywnej opinią o pracy;
- 12) nałożenia lub zastosowania środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) wstrzymania udziału lub pominięcia przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 14) nieuzasadnionego skierowania na badanie lekarskie,
- 15) działania zmierzającego do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia
- 16) w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

3. Zapewniając sygnaliście ochronę, o której mowa w ust. 1, w szczególności:

- a) podejmuje się działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności danych zgłaszającego i ochronę jego tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu;
- b) dokonuje się ukarania pracowników, którym udowodnione zostanie podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem

osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;

- c) zobowiązuje się Pełnomocnika by przez cały okres trwania postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu monitorował sytuację kadrową osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Pełnomocnik zobowiązany jest poinformować GPL SPZOZ w Modlinie o powyższy m.in. celem zatrzymania ww. działań.

4. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt a) obejmują przede wszystkim:

- a) 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;
- b) zobowiązanie osób uprawnionych do dostępu do ww. informacji do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
- c) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

§11

Ochrona osób dokonujących zgłoszenia

1. Zgłaszający podlega ochronie pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie jej dokonywania i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa, bez względu na to, czy w toku postępowania doszło do potwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa.
2. 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.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie

dokonanych zgłoszeń.

4. Potwierdzenie zastosowania względem zgłaszającego działań odwetowych w związku z dokonaniem zgłoszenia stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności pracowniczej oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§12

Prawo do zgłoszenia zewnętrznego

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności, gdy:
 - 1) pracodawca nie podejmuje działań następczych lub nie przekazuje zgłaszającemu informacji zwrotnej w obowiązującym terminie;
 - 2) zgłaszający ma uzasadnione podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe;
 - 4) w przypadku zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez pracodawcę z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zniszczenia lub ukrycia dowodów lub istnieje możliwość zmywy między pracodawcą, a sprawcą naruszenia prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury określonej w niniejszym regulaminie nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony ustawowej.

§ 13

Sposoby dokonywania zgłoszeń – ujawnienia publiczne

1. Osoba zgłaszająca dokonująca ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:
 - 1) dokonała zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszym Regulaminie, organy nie podjęły odpowiednich działań następczych lub nie przekazały zgłaszającemu informacji zwrotnej;

- 2) dokonała od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa tego organu, nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej.
2. Wymogi określone w ust. 1 nie mają zastosowania, gdy zgłaszający ma uzasadnione podstawy, by sadzić, że:
 - 1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
 - 2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe;
 - 3) w przypadku zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Przepisy niniejszego Regulaminu podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. Zmiany do Regulaminu wymagają sporządzenia aneksu.
3. Niniejszy Regulamin podlega publikacji na tablicy ogłoszeń oraz stronie GPL SPZOZ w Modlinie wraz z danymi kontaktowymi do Pełnomocnika ds. obsługi procesu zgłaszania naruszeń prawa oraz Rzecznika Praw Obywatelskich.
4. Załącznikami do niniejszego regulaminu są:
 - 1) 1 – Wzór karty zgłoszenia wewnętrznego;
 - 2) 2 – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych;
 - 3) 3 – Procedura ochrony danych sygnalisty;
 - 4) 4 – Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty