

**Wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Stowarzyszeniu Medycznym Hospicjum dla dzieci Dolnego Śląska „Formuła Dobra”**

§ 1. Cel procedury

Niniejsza procedura została przyjęta w celu:

- 1) spełnienia wymogów prawnych wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);
- 2) wczesnego wykrywania naruszeń i innych nieprawidłowości w celu ochrony interesu publicznego oraz dobra pracowników i współpracowników oraz pacjentów i ich rodzin, a zapewnienie powyższego rozumiane jest jednocześnie jako dobro zakładu pracy.
- 3) zapewnienia ochrony osobom zgłaszającym (tzw. sygnalistom) przed działaniami odwetowymi ze strony pracodawcy, współpracowników czy innych osób związanych z miejscem pracy;
- 4) stworzenia bezpiecznego i środowiska pracy, w którym pracownicy mogą zgłaszać nieprawidłowości bez obaw o swoje bezpieczeństwo;

§ 2. Definicje

1. **Działania następne** – działania podejmowane przez pracodawcę w odpowiedzi na zgłoszenie, mające na celu zweryfikowanie informacji zawartych w zgłoszeniu, np. przeprowadzenie wewnętrznego dochodzenia, kontrola, zawiadomienie odpowiednich organów.
2. **Działania odwetowe** – wszelkie formy represji, bezpośrednie lub pośrednie, które mogą zaszkodzić sygnaliście z powodu dokonania zgłoszenia.
3. **Informacja zwrotna** – informacje przekazywane sygnaliście o podjętych lub planowanych działaniach następnych.
4. **Kontekst zawodowy** – sytuacje i okoliczności związane z miejscem pracy, w których uzyskano wiedzę o nieprawidłowościach.
5. **Osoba pomagająca** – osoba, która wspiera sygnalistę w dokonaniu zgłoszenia i może doświadczać działań odwetowych.



6. **Osoba związana z sygnalistą** – współpracownik lub członek rodziny sygnalisty, który może być narażony na działania odwetowe.

7. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba wskazana jako sprawca naruszenia lub powiązana z nim.

8. **Koordynator** – osoba wyznaczona przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń, ich weryfikacji oraz prowadzenia działań następnych.

9. **Naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie sprzeczne z obowiązującymi przepisami lub mające na celu ich obejście.

10. **Nieprawidłowości** – wszelkie naruszenia prawa oraz inne nadużycia i niezgodności, które mogą być zgłaszane w ramach niniejszej procedury.

11. **Sygnalista** – osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego na zasadach określonych w procedurze i ustawie.

12. **Zgłoszenie** – informacja o podejrzeniu naruszenia prawa lub innych nieprawidłowości w kontekście zawodowym.

13. **Zgłoszenie wewnętrzne** – zgłoszenie skierowane do pracodawcy za pośrednictwem wewnętrznych kanałów zgłoszeniowych.

14. **Zgłoszenie zewnętrzne** – zgłoszenie skierowane do organów zewnętrznych, takich jak Rzecznik Praw Obywatelskich lub inne organy publiczne.

§ 3. Zakres podmiotowy

Sygnalistami mogą być:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę;
- 2) pracownicy tymczasowi;
- 3) osoby świadczące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych;
- 4) osoby, które przestały świadczyć pracę;
- 5) kandydaci do pracy;



- 6) stażyści, wolontariusze, praktykanci;
- 8) członkowie organów zarządzających lub nadzorczych;
- 9) usługodawcy i dostawcy pracujący pod nadzorem pracodawcy.

§ 4. Zakres przedmiotowy

Procedura dotyczy zgłaszania naruszeń prawa, w szczególności takich, jak:

- 1) korupcja;
- 2) naruszenia przepisów dotyczących zamówień publicznych, usług finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy, ochrony środowiska, zdrowia publicznego, ochrony danych osobowych;
- 3) naruszenia norm etycznych, np. mobbing, dyskryminacja, molestowanie, niewłaściwe zachowanie wobec pracowników.

§ 5. Kanały zgłoszeniowe

- 1. Zgłoszenia mogą być dokonywane przez:
 - 1) e-mail: adres przeznaczony specjalnie do zgłoszeń : nieprawidlowosci@formuladobra.pl;
 - 2) listownie na adres koordynatora z dopiskiem „Do rąk własnych”;
 - 3) bezpośrednie spotkanie z koordynatorem na wniosek sygnalisty.

§ 6. Ochrona sygnalistów

- 1. Sygnalistom oraz osobom pomagającym w zgłoszeniu przysługuje pełna ochrona przed działaniami odwetowymi.
- 2. Sygnalista, który doświadczył działań odwetowych, ma prawo do wsparcia ze strony koordynatora i pracodawcy.
- 3. Zakaz działań odwetowych obowiązuje również w stosunku do osób związanych z sygnalistą, takich jak rodzina czy bezpośredni współpracownicy.



§ 7. Działania następcze

1. W ciągu 7 dni od otrzymania zgłoszenia koordynator potwierdza jego przyjęcie.
2. Weryfikacja zgłoszenia odbywa się w ciągu 3 miesięcy, po czym sygnalista otrzymuje informacje o podjętych działaniach.
3. Postępowanie wyjaśniające może obejmować zbieranie dowodów, przeprowadzanie rozmów wyjaśniających oraz analizę zgłoszenia.
4. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego koordynator sporządza notatkę podsumowującą, ewentualnie sugerującą działania naprawcze i umieszcza ją w aktach sprawy oraz przekazuje zarządowi Hospicjum (**Zgłoszenie wewnętrzne**).
5. W uzasadnionych prawem przypadkach koordynator lub zarząd zawiadamia podmiot publiczny powołany do rozpatrywania tego typu przypadków (**Zgłoszenie zewnętrzne**).

§ 8. Przetwarzanie danych osobowych

1. Dane osobowe zgłaszającego oraz osób wymienionych w zgłoszeniu są przetwarzane w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy.
2. Dane niemające znaczenia dla zgłoszenia są niezwłocznie usuwane.
3. Przetwarzanie danych odbywa się zgodnie z RODO oraz ustawą o ochronie sygnalistów.

§ 9. Przegląd procedury

1. Procedura podlega okresowej weryfikacji co 2 lata.
2. Zmiany w procedurze wymagają podania do wiadomości wszystkich pracowników.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia przez obwieszczenie na stronie internetowej Hospicjum.
2. O wyznaczeniu osoby koordynatora Zarząd zawiadamia osoby określone w § 3 w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Procedura jest weryfikowana co dwa lata od wejścia w życie.

Stowarzyszenie Medyczne
Hospicjum dla Dzieci Dolnego Śląska
"Formuła Dobra"
Dr n. med. Krzysztof Szmyd
Przewodniczący Zarządu, Kierownik Hospicjum
Specjalista pediatrii, medycyny paliatywnej

Wiceprezes Zarządu
Anna Gil-Gumowska