

**Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych  
obowiązująca w SP ZOZ Stacji Pogotowia Ratunkowego w Częstochowie**

**z dnia 16 września 2024 r.**

**§ 1**

Procedura określa zasady i tryb zgłaszania informacji o naruszeniach prawa powziętych w kontekście związanym z pracą oraz podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniami wewnętrznymi.

**§ 2**

Celem procedury jest skuteczne wykrywanie przypadków naruszeń prawa, o których mowa w art. 3 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), zapobieganie nielegalnym działaniom oraz poprawa warunków pracy w SP ZOZ Stacji Pogotowia Ratunkowego w Częstochowie.

**§ 3**

Użytym w procedurze pojęciom nadają się znaczenie tożsame z definicjami zawartymi w ustawie o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).

**§ 4**

Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Dyrektor SP ZOZ Stacji Pogotowia Ratunkowego w Częstochowie.

**§ 5**

1. Za wykonywanie zadań wynikających z procedury odpowiada: *Radostaw Skwara*.
2. Do obowiązków w/w osoby należą w szczególności:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych;
  - b) weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych;
  - c) komunikacja z sygnalistą;
  - d) podejmowanie działań następczych;
  - e) udzielanie informacji zwrotnej;
  - f) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
3. Osoba wykonująca zadania wynikające z niniejszej procedury działa na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora SP ZOZ Stacji Pogotowia Ratunkowego w Częstochowie i jest zobowiązana do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskała w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała tę pracę.

**§ 6**

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą dokonywane w niżej wskazanych formach:
  - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [sygnalista@spr.czest.pl](mailto:sygnalista@spr.czest.pl);
  - b) w formie listownej na adres: SP ZOZ Stacja Pogotowia Ratunkowego w Częstochowie, ul. Kilińskiego 10, 42 – 202 Częstochowa – z dopiskiem na kopercie: „zgłoszenie wewnętrzne – do rąk własnych”;

c) w formie ustnej tj. podczas bezpośredniego spotkania lub rozmowy telefonicznej (nr tel. kontaktowego: + 48 604 567 460) z osobą wskazaną w § 5 ust. 1 niniejszej procedury.

2. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:

a) dane dotyczące osoby zgłaszającej (imię, nazwisko, miejsce pracy, stanowisko, dane kontaktowe – adres poczty elektronicznej lub nr telefonu);

b) datę i miejsce sporządzenia;

c) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa, w tym imię, nazwisko, miejsce pracy, stanowisko;

d) opis naruszenia prawa oraz data, miejsce i okoliczności zdarzenia.

3. Osoba dokonująca zgłoszenia może dołączyć do zgłoszenia wewnętrznego dowody na poparcie opisywanego naruszenia prawa lub wskazać dowody w treści zgłoszenia wewnętrznego.

4. Zgłoszenie wewnętrzne może mieć charakter:

a) jawny – gdy osoba dokonująca zgłoszenia wyraża zgodę na pełne ujawnienie swojej tożsamości zarówno osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia jak i osobom postronnym;

b) poufny – gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie wyraża zgody na ujawnienie swojej tożsamości i jej dane podlegają utajnieniu.

5. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenia naruszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [sygnalista@spr.czest.pl](mailto:sygnalista@spr.czest.pl). Zgłoszenia anonimowe będą przyjmowane i rozpatrywane w trybie wskazanym w § 7 niniejszej procedury.

6. Wzór karty zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

## § 7

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 6 rejestrowane są przez osobę wskazaną w § 5 ust. 1, w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury. Osoba wskazana w § 5 ust. 1 jest zobowiązana w terminie 7 dni wysłać potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego osobie dokonującej zgłoszenia. Wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

2. Osoba wskazana w § 5 ust. 1 dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.

3. Osoba wskazana w § 5 ust. 1 podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki.

4. Za działania następcze uważa się przede wszystkim:

a) przeprowadzenie dochodzenia wewnętrznego – polega m.in. na zbieraniu dowodów dotyczących naruszenia, zapoznaniu się ze stanem faktycznym, występowaniu o dodatkowe informacje itp.;

b) przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego – celem jest potwierdzenie lub zaprzeczenie faktom zawartym w zgłoszeniu, m.in. poprzez przeprowadzenie konsultacji, podjęcie działań wobec osoby, która narusza prawo.

5. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:

a) uzasadnione – zostaną podjęte działania następcze lub zostaną zawiadomione odpowiednie organy publiczne;

b) nieuzasadnione – zgłoszenie jest bezzasadne bądź nie podlega procedurom opisanym w niniejszej procedurze lub naruszenie opisane w zgłoszeniu nie znalazło potwierdzenia.

6. Informacja zwrotna nastąpi w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

## § 8

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszej procedurze (zgłoszenie zewnętrzne).

2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem osoby dokonującej zgłoszenia ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie

sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).

3. Zgłoszenie zewnętrzne dokonywane jest na podstawie rozdziału 4 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).

## § 9

Dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby, której zgłoszenie wewnętrzne dotyczy podlegają ochronie prawnej zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1)

## § 10

1. Treść procedury została skonsultowana z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Niniejsza procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia w sposób przyjęty w SP ZOZ Stacji Pogotowia Ratunkowego w Częstochowie.
3. Zmiany procedury mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, ustawy o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

DYREKTOR  
SPZOZ Stacja Pogotowia Ratunkowego  
w Częstochowie  
*Marian Nowak*

### Załączniki:

- 1) wzór karty zgłoszenia wewnętrznego – zał. nr 1;
- 2) wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych – zał. nr 2;
- 3) wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia – zał. nr 3.



**Załącznik nr 1 do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązującej w SP ZOZ Stacji Pogotowia Ratunkowego w Częstochowie**

Karta zgłoszenia

1. Imię i nazwisko: .....

Dane kontaktowe (adres korespondencyjny lub adres e-mail): .....

2. Stanowisko lub funkcja: .....

3. Data oraz miejsce naruszenia prawa lub data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa:

.....  
.....

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do naruszenia prawa:

.....  
.....  
.....

5. Wskazanie osoby (osób), której dotyczy zgłoszenie:

.....  
.....

6. Wskazanie ewentualnych świadków:

.....  
.....

7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości:

.....  
.....  
.....

8. Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: tak/nie

9. Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia.

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- działam w dobrej wierze;
- posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe;
- nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści;
- ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłam/ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- znana jest mi obowiązująca w SP ZOZ Stacji Pogotowia Ratunkowego w Częstochowie procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

.....

data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia



**Załącznik nr 2 do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązującej w SP ZOZ Stacji Pogotowia Ratunkowego w Częstochowie**

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

Numer zgłoszenia (narastająco)	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	Adres do kontaktu zgłaszającego	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy
1.						
2.						
3.						
4.						





**Załącznik nr 3 do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązującej w SP ZOZ Stacji Pogotowia Ratunkowego w Częstochowie**

Częstochowa, dnia .....

Potwierdzenie otrzymania zgłoszenia wewnętrznego

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego, które zostało dokonane przez ..... w dniu ..... i dotyczy naruszenia prawa polegającego na ..... mającego miejsce w .....

.....

(podpis osoby wskazanej w § 5 ust. 1 Procedury)

