

Procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Sanatorium Uzdrowski Mesko

1. Wstęp

Sanatorium Uzdrowskie Mesko, zwane dalej „Pracodawcą”, od lat prowadzi swoją działalność, opierając się na wysokich standardach etycznych, działając w zgodzie z przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi. Wierzymy, że takie podejście stanowi kluczowy filar naszego długoterminowego sukcesu i stabilnej obecności na rynku usług sanatoryjnych.

Jednym z istotnych elementów budowania zaufania i silnych więzi z Pracownikami oraz Pacjentami jest możliwość zgłaszania przez Pracowników spostrzeżeń na temat incydentów, które mogą naruszać przepisy prawa lub obowiązujące w Sanatorium regulacje wewnętrzne. Takie informacje umożliwią Pracodawcy niezależną weryfikację zgłoszeń oraz, w razie konieczności, podjęcie odpowiednich działań naprawczych.

Pracodawca zapewnia, że każde Zgłoszenie zostanie rzetelnie rozpatrzone, a tożsamość Zgłaszającego zostanie objęta szczególną ochroną. Wszelkie formy działań odwetowych są zakazane i nie będą tolerowane.

Na podstawie powyższych zasad Sanatorium Uzdrowskie Mesko przyjmuje niniejszą Procedurę zgłoszeń wewnętrznych, zwaną dalej „Procedurą”, opracowaną w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), zwanej dalej „Ustawą”.

2. Cel

2.1. Niniejsza Procedura określa wewnętrzne zasady dokonywania Zgłoszeń oraz podejmowania Działań następczych.

2.2. Celem Procedury jest zapewnienie bezpiecznych i poufnych warunków zgłaszania zaobserwowanych lub podejrzewanych Naruszeń w kontekście związanym z pracą w Sanatorium Uzdrowskim Mesko.

3. Odpowiedzialność

3.1. Osobą odpowiedzialną za jej okresową aktualizację i wprowadzanie niezbędnych zmian, jest upoważniony Manager.

3.2. Manager zobowiązany jest zapoznać z treścią Procedury:

1. Pracowników Sanatorium Uzdrowskiego Mesko, co może odbyć się pisemnie z potwierdzeniem zapoznania się,
2. każdego nowozatrudnianego Pracownika przed rozpoczęciem pracy,
3. osobę ubiegającą się o pełnienie funkcji lub świadczenie usług w momencie rozpoczęcia negocjacji.

3.3. Każdy Pracownik oraz komórki organizacyjne Sanatorium Uzdrowskiego Mesko zobowiązane są współpracować z Managerem lub innym upoważnionym pracownikiem prowadzącym postępowanie wyjaśniające, w zakresie wskazanym przez ten podmiot. W szczególności współpraca może obejmować udział w postępowaniu wyjaśniającym lub dostarczenie niezbędnej dokumentacji lub informacji. Osoby uczestniczące w działaniach następczych są zobowiązane do zachowania tajemnicy.

4. Definicje

Ilekcroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

1. **Działaniach odwetowych** – wszelkie bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania związane z pracą, będące skutkiem Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, które naruszają lub mogą naruszyć prawa Zgłaszającego lub wyrządzić mu szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Zgłaszającemu. Przykłady zakazanych działań odwetowych są wskazane w Załączniku nr 1 do Procedury;
2. **Kontekście związanym z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej, wolontariatu, stażu lub innej formy świadczenia pracy na rzecz Sanatorium Uzdrowskiego Mesko, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa i istnieje możliwość działań odwetowych;
3. **Naruszeniu** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, wskazane w Ustawie;
4. **Osobie, której dotyczy Zgłoszenie** – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna, wskazana w Zgłoszeniu jako odpowiedzialna za Naruszenie lub powiązana z osobą, która tego Naruszenia się dopuściła;
5. **Osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia** – osoba fizyczna, która wspiera sygnalistę w dokonaniu Zgłoszenia lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
6. **Osobie powiązanej ze Zgłaszającym** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych w związku z dokonaniem Zgłoszenia, w tym współpracownik Zgłaszającego lub osoba najbliższa w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
7. **Pracownikowi** – osoba zatrudniona w Sanatorium Uzdrowskim Mesko na podstawie umowy o pracę, mianowania, umowy cywilnoprawnej, osoba wykonująca pracę tymczasową, stażysta, praktykant, wolontariusz;
8. **Przedsiębiorcy** – osoba fizyczna lub prawna współpracująca, współpracująca lub mająca współpracować z Sanatorium Uzdrowskim Mesko, w tym wykonawca, podwykonawca lub dostawca;
9. **Zespole** – dedykowany zespół powołany do rozpatrywania zgłoszeń i podejmowania działań następczych. W skład zespołu wchodzi: Dyrektor Sanatorium Uzdrowskiego Mesko (przewodniczący), Manager oraz Kierownik Kadr i Administracji Sanatorium Uzdrowskiego Mesko. W zależności od potrzeb skład Zespołu może być rozszerzony o inne osoby posiadające odpowiednie kompetencje;
10. **Zgłaszającym** – osoba dokonująca zgłoszenia w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, stażysta, praktykant, wolontariusz, były pracownik;
11. **Zgłoszeniu** – informacja przekazana za pomocą dedykowanego kanału, zawierająca uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia, do którego doszło lub może dojść w Sanatorium Uzdrowskim Mesko, lub informacja o próbie ukrycia takiego naruszenia.

5. Naruszenia podlegające zgłoszeniu

5.1. Zgłoszeniu mogą podlegać wszelkie naruszenia prawa powszechnego w obszarach wskazanych w ust. 5.2.

5.2. Obszary prawa powszechnego, których naruszenie może być zgłoszone, to:

1. Korupcja;
2. Zamówienia publiczne;
3. Usługi, produkty, rynki finansowe;
4. Przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
5. Bezpieczeństwo produktów oraz ich zgodność z wymogami;
6. Bezpieczeństwo transportu;
7. Ochrona środowiska;
8. Ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe;
9. Bezpieczeństwo żywności i pasz;
10. Zdrowie i dobrostan zwierząt;
11. Zdrowie publiczne;
12. Ochrona konsumentów;
13. Ochrona prywatności i danych osobowych;
14. Bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych;
15. Interesy finansowe Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
16. Rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym zasady konkurencji, pomoc państwa oraz opodatkowanie osób prawnych;
17. Konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej, niezwiązane z powyższymi dziedzinami.

6. Zasady dokonywania Zgłoszeń

6.1. Zgłaszający, który w kontekście związanym z pracą uzyskał informacje o naruszeniu lub podejrzewa jego wystąpienie, może dokonać Zgłoszenia przez jeden z następujących kanałów:

1. Dedykowany adres e-mail: mesko-sygnalista@op.pl
2. List na adres:
Sanatorium Uzdrowiskowe Mesko Adam Maciejewski
ul. Chopina 15A , 78–100 Kołobrzeg
z dopiskiem „Nie otwierać – do rąk własnych”.

6.2. Pracodawca umożliwi zgłaszanie anonimowe. Zgłoszenie anonimowe oznacza, że tożsamość Zgłaszającego nie jest znana, chyba że dobrowolnie ujawni on swoją tożsamość.

6.3. Zgłoszenia anonimowe są traktowane w taki sam sposób jak nieanonimowe.

6.4. Zgłaszający powinien dostarczyć jak najwięcej informacji dotyczących naruszenia, aby ułatwić proces wyjaśniania. Zgodnie z Załącznikiem nr 2

7. Przyjmowanie Zgłoszeń

7.1. Osobami upoważnionymi do przyjmowania zgłoszeń są: Manager, lub w razie jego nieobecności Kierownik Kadr i Administracji Sanatorium Uzdrowskiego Mesko;

7.2. Niezależnie od wybranego kanału zgłoszeniowego, w ciągu 7 dni od otrzymania zgłoszenia, osoba upoważniona potwierdzi przyjęcie zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał danych kontaktowych lub dokonał zgłoszenia anonimowo.

7.3. Na podstawie danych kontaktowych podanych przez zgłaszającego, osoba przyjmująca zgłoszenie może skontaktować się w celu uzyskania dodatkowych informacji dotyczących naruszenia.

8. Postępowanie ze Zgłoszeniem

8.1. Osobami upoważnionymi do podejmowania działań następczych są: Manager, Kierownik Administracji i Kadr oraz Dyrektor Sanatorium Uzdrowskiego Mesko.

8.2. Celem działań następczych jest bezstronna, rzetelna i obiektywna weryfikacja zgłoszenia. Po jego przyjęciu, podmiot odpowiedzialny za działania następcze podejmuje odpowiednie kroki w celu rozpatrzenia zgłoszenia.

8.3. Działania następcze mogą obejmować:

1. postępowanie wyjaśniające,
2. odzyskanie środków finansowych,
3. działania przeciwdziałające dalszym naruszeniom,
4. wniesienie oskarżenia,
5. wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

8.4. Szczegółowy tryb podejmowania działań następczych określony jest w procedurze rozpatrywania zgłoszeń obowiązującej u Pracodawcy.

8.5. Cała dokumentacja związana ze zgłoszeniem oraz podjętymi działaniami jest traktowana jako poufna i odpowiednio zabezpieczona przed nieuprawnionym dostępem.

8.6. Osoby mające dostęp do zgłoszeń oraz działań następczych są zobowiązane pisemnie do zachowania tajemnicy.

9. Środki dyscyplinarne

9.1. W przypadku potwierdzenia naruszenia, Pracodawca może zastosować odpowiednie środki dyscyplinarne wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie.

10. Informacja zwrotna

10.1. W ciągu 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, osoba odpowiedzialna za działania następcze przekaże zgłaszającemu informację zwrotną.

10.2. Informacja zwrotna zawiera:

1. stwierdzenie wystąpienia lub braku naruszenia,
2. ewentualne środki, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na naruszenie.

11. Rejestr zgłoszeń

11.1. Pracodawca prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych i jest administratorem zgromadzonych w nim danych. Dane te są poufne, a dostęp do rejestru jest ograniczony.

11.2. Dane osobowe oraz inne informacje przechowywane w rejestrze są archiwizowane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub wszelkie postępowania z nimi związane.

11.3. Wpisy do rejestru dokonuje się na podstawie zgłoszeń wewnętrznych.

11.4. Rejestr zgłoszeń obejmuje:

1. numer zgłoszenia,
2. przedmiot naruszenia prawa,
3. dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do ich identyfikacji,
4. adres do kontaktu zgłaszającego,
5. datę dokonania zgłoszenia,
6. informację o podjętych działaniach następczych,
7. datę zakończenia sprawy.

11.5. Raz na kwartał Manager przedstawia Dyrektorowi, zanonimizowany raport dotyczący zgłoszeń otrzymanych przez Pracodawcę.

12. Zasady ochrony zgłaszających

12.1. Pracodawca zabrania stosowania działań odwetowych wobec zgłaszających. Wszelkie przypadki takich działań podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej. Pracodawca jest zobowiązany do ochrony zgłaszających przed działaniami odwetowymi oraz innymi formami niekorzystnego traktowania.

12.2. Ochrona przed działaniami odwetowymi obejmuje:

1. Zgłaszającego,
2. Osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia,
3. Osobę powiązaną ze zgłaszającym.

12.3. Ochrona tożsamości zgłaszającego jest kluczowym środkiem ochrony. Informacje, które mogłyby ujawnić tożsamość zgłaszającego, są poufne i mogą być ujawnione

jedynie za jego wyraźną pisemną zgodą. Osoby przyjmujące zgłoszenia oraz podejmujące działania następcze są zobowiązane do zachowania tajemnicy.

13. Zgłoszenia fałszywe

13.1. Zgłoszenia fałszywe nie są objęte ochroną wynikającą z niniejszej procedury. Dokonywanie takich zgłoszeń jest zabronione.

13.2. Fałszywe zgłoszenie to informacja, o której zgłaszający wiedział, że jest nieprawdziwa. W szczególności dotyczy to celowego zniestawienia.

13.3. Osoba dokonująca zgłoszenia fałszywego nie jest traktowana jako zgłaszający, a Pracodawca może wobec niej stosować środki dyscyplinarne.

14. Zgłoszenia zewnętrzne

14.1. Oprócz kanałów zgłoszeniowych udostępnionych przez pracodawcę, zgłaszający ma możliwość dokonania zgłoszenia zewnętrznego.

14.2. Zgłoszenia zewnętrznego można dokonywać, w szczególności, do organów publicznych, takich jak Rzecznik Praw Obywatelskich lub innych instytucji oraz organów Unii Europejskiej.

14.3. Zgłoszenia zewnętrzne do Rzecznika Praw Obywatelskich można składać przez ogłoszony przez niego kanał zgłoszeń.

14.4. Wszelkie działania odwetowe lub inne przejawy niekorzystnego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia zewnętrznego są zabronione.

14.5. Postanowienia pkt. 14. obowiązują od dnia 25 grudnia 2024 r., w zgodności z wymaganiami ustawy.

15. Przetwarzanie danych osobowych

15.1. Pracodawca przetwarza dane osobowe zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. dotyczącym ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz swobodnym przepływem tych danych.

15.2. Zbierane są tylko te dane osobowe, które są niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia. Wszelkie dane, które nie mają znaczenia dla rozpatrzenia zgłoszenia, nie będą zbierane, a w przypadku ich przypadkowego zebrania, będą usuwane niezwłocznie.

16. Zgodność z przepisami prawa

16.1. Treść niniejszej procedury opiera się na przepisach Ustawy oraz dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. dotyczącej ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

16.2. Nieprzestrzeganie procedury może być traktowane jako naruszenie obowiązków pracowniczych oraz obowiązującego prawa.

17. Przegląd i zmiana Procedury

Niniejsza procedura będzie poddawana weryfikacji nie rzadziej niż raz na 24 miesiące, chyba że zmiany w przepisach prawa będą wymagały częstszej aktualizacji.

18. Procedury powiązane

Działania następcze podejmowane w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa oraz środki, które mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa, są przedmiotem obowiązującej procedury rozpatrywania zgłoszeń u Pracodawcy.

19. Wejście w życie

19.1. Niniejsza procedura została ustalona po wcześniejszych konsultacjach z przedstawicielem pracowników, zgodnie z art. 24 ust. 4 Ustawy.

19.2. Procedura wchodzi w życie z dniem 25.09.2024 r. i dotyczy zgłoszeń dokonanych po jej wejściu w życie.

Załącznik Nr 1

Przykłady niekorzystnego traktowania, które mogą być uznane za zakazane działania odwetowe wobec Zgłaszającego

1. O ile Pracodawca nie udowodni, że kierowało się obiektywnymi powodami, za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się w szczególności:

- a. odmowę nawiązania stosunku pracy lub stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego,
- b. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez zgłaszającego,
- c. niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy Zgłaszający miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- d. obniżenie wynagrodzenia za pracę,
- e. wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
- f. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,
- g. przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy,
- h. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
- i. przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Zgłaszającego,
- j. niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
- k. negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
- l. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- m. przymus, zastraszanie, wykluczenie,
- n. mobbing,
- o. dyskryminację,
- p. niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
- q. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- r. nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
- s. działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
- t. spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
- u. wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Zgłaszającego.

2. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środków wymienionych powyżej.

Formularz zgłoszenia naruszeń

1. Dane osoby składającej zgłoszenie

Imię i nazwisko:

- Jestem pracownikiem,
- Jestem zleceniobiorcą/usługodawcą,
- Jestem byłym pracownikiem,
- Jestem kandydatem do pracy,
- Jestem praktykantem/stażystą,
- Pracuję w firmie będącej wykonawcą/dostawcą/podwykonawcą,
- Inne:.....

2. Stanowisko lub funkcja

.....

3. Dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji do wyboru przez zgłaszającego):

.....

.

.....

4. Wyrażam zgodę na ujawnienie swoich danych osobowych

- Tak Nie

5. Podaj dane osoby/osób, które dopuściły się naruszeń stanowiących przedmiot Twojego zgłoszenia lub przyczyniły się do ich powstania lub których dalsze działania może doprowadzić do ich zaistnienia:

Imię i

nazwisko:.....

Miejsce zatrudnienia:.....

Stanowisko

pracy:.....

Imię i nazwisko:.....

Miejsce zatrudnienia:.....

Stanowisko pracy:.....

6. Podaj dane osób, które są ofiarami naruszeń stanowiących przedmiot twojego zgłoszenia lub mogą stać się ofiarami (poniosły lub mogą ponieść straty finansowe, rzeczowe, i/lub fizyczne):

9. Wskazanie ewentualnych dowodów:

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

10. Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia :

- 1) działałam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem/-am wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia
- 5) znana jest mi obowiązująca procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań naprawczych w Sanatorium Uzdrowiskowym Mesko

.....

Data i podpis