


### Zarządzenie Nr 22 /2024

**Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Mogilnie  
z dnia 27 września 2024 r.**

**w sprawie: wprowadzenia regulaminu zgłoszeń wewnętrznych w związku z Ustawą z dnia 14  
czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928)**

Na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie  
sygnalistów  
(Dz.U. z 2024 r., poz. 928), zarządzam, co następuje:

#### § 1



Wprowadzam w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Mogilnie Regulamin  
zgłoszeń wewnętrznych określający procedury zgłaszania naruszeń/nieprawidłowości,  
podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa  
(sygnalistów), stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### § 2

1. Zobowiązuję kierownika Działu Spraw Pracowniczych do podania do wiadomości pracowników treści Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych.
2. Zobowiązuje pracowników Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Mogilnie do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.

#### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, natomiast Regulamin zgłoszeń wewnętrznych po  
upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników SPZOZ w Mogilnie.

#### Załącznik do Zarządzenia:

1. Regulamin zgłoszeń wewnętrznych.

p.o. Dyrektora  
Samodzielnego Publicznego  
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Mogilnie

Jan Gessek



Załącznik 1.

**Regulamin zgłoszeń wewnętrznych  
określający procedury zgłaszania naruszeń/nieprawidłowości, podejmowania działań  
następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa  
(sygnalistów)**

§ 1

1. Na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928), zwanej dalej Ustawą, ustanawia się w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Mogilnie regulamin określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
2. Przez użyte w Regulaminie określenia (definicje) rozumie się definicje zawarte w art. 2 Ustawy.
3. Strategia działania SPZOZ w Mogilnie 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, ochrony środowiska, relacji z różnymi grupami współpracowników. SPZOZ prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
4. Podstawowym celem Regulaminu jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w SPZOZ poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
5. Osoby zgłaszające naruszenia podlegają ochronie. Zakazuje się ujawniania tożsamości sygnalisty wbrew przepisom oraz prowadzenia działań odwetowych wobec tych osób, w szczególności działań wymienionych w art. 12 i 13 Ustawy.
6. Z ochrony przed działaniami odwetowymi korzystają także:
  - osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia,
  - osoby powiązane z sygnalistą, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takie jak współpracownicy lub osoby najbliższe sygnalisty,

## § 2

Zgłaszanie naruszeń/nieprawidłowości będących działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczy następujących obszarów działalności:

- korupcji;
- zamówień publicznych;
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- bezpieczeństwa transportu;
- ochrony środowiska;
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
- zdrowia publicznego;
- ochrony konsumentów;
- ochrony prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

## § 3

1. Regulamin i jego postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:

- pracownik;
- pracownik tymczasowy;
- osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- przedsiębiorca;
- prokurent;
- członek organu osoby prawnej
- osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- stażysta;
- wolontariusz;
- praktykant.

2. Regulamin stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1 także przed nawiązaniem z nią stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w SPZOZ w Mogilnie, a także już po ich ustaniu.
3. Jeżeli zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach innej procedury (np. antymobbingowej, skargowej) przekazuje się je wg właściwości.
4. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych.

#### § 4

1. Dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości posiadają tylko osoby odpowiedzialne za zgłoszenie.
2. Zgłoszenia naruszenia można dokonywać:
  - za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej: [sygnalisci@mpcz.pl](mailto:sygnalisci@mpcz.pl)
  - poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości, dostępnego pod adresem [spzoz-mogilno.pl](http://spzoz-mogilno.pl) - wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - telefonicznie pod nr tel. 525 066 738,
  - pocztą na adres SPZOZ ul. Kościuszki 10, 88-300 Mogilno - z adnotacją „do rąk własnych dyrektora”.
3. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:
  - dane osobowe sygnalisty: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, datę dokonania zgłoszenia;
  - dane osobowe osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy;
  - opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz ich daty;
  - wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy;
  - wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu;
  - wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
  - wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie;
  - inne okoliczności istotne dla sprawy.
4. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane.
5. Zgłoszenie anonimowe nie podlega wpisowi do rejestru.

## § 5

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, sygnalista 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.
3. W przypadku sygnalisty, świadczącego na rzecz SPZOZ w Mogilnie usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
4. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, sygnalista świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie SPZOZ, związanej z fałszywym zgłoszeniem.
5. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

## § 6

1. Dyrektor SPZOZ w Mogilnie odrębnym zarządzeniem wyznacza pełnomocnika ds. naruszeń prawa upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń osobiście elektronicznie lub pisemnie. Dane personalne i kontaktowe pełnomocnika ds. naruszeń prawa publikuje się na stronie internetowej [spzoz-mogilno.pl](http://spzoz-mogilno.pl).
2. Do obowiązków pełnomocnika ds. naruszeń prawa należy, w szczególności:
  - przyjmowanie zgłoszeń i ich potwierdzanie;
  - wstępna kwalifikacja i ocena zgłoszenia (nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu);
  - nadanie lub nie nadanie osobie zgłaszającej statusu sygnalisty;
  - przesłanie sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania;
  - wzywanie sygnalisty do uzupełniania przekazanych informacji, jeśli powstają wątpliwości co do ich prawidłowego zakwalifikowania;

- zapoznanie sygnalisty z klauzulą informacyjną i uprawnieniami wynikającymi z obowiązujących przepisów;
- utrzymywanie stałego kontaktu z sygnalistą oraz udzielanie mu informacji o podjętych działaniach następczych;
- prowadzenie rejestru zgłoszeń, w tym dokonywania wpisów w terminach określonych ustawowo,
- występowanie do dyrektora SPZOZ w Mogilnie o powołanie Zespołu ds. naruszeń, którego skład będzie każdorazowo ustalony indywidualnie, w zależności od przedmiotu zgłoszenia.

## § 7

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zobowiązania do zachowania poufności tożsamości sygnalisty oraz osób związanych z daną sprawą, w formie pisemnej, w tym elektronicznej.
2. W przypadku formy elektronicznej plik zawierający rejestr powinien być zaszyfrowany lub co najmniej zabezpieczony hasłem uniemożliwiającym jego otwarcie przez osoby nieuprawnione. W celu zabezpieczenia rejestru przed przypadkowym lub celowym usunięciem, zaleca się raz w tygodniu tworzenie jego kopii zapasowych, zapisywanych na zewnętrznym nośniku danych.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
  - numer zgłoszenia;
  - przedmiot naruszenia prawa;
  - dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - adres do kontaktu sygnalisty;
  - datę dokonania zgłoszenia;
  - informację o podjętych działaniach następczych;
  - datę zakończenia sprawy.
4. Dostęp do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie:
  - dyrektorowi;
  - pełnomocnikowi ds. naruszeń prawa,
  - organom ścigania w przypadku ich zawiadomienia.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## § 8

1. Dyrektor SPZOZ w Mogilnie, w zależności od przedmiotu zgłoszenia lub osoby, której zgłoszenie naruszenia dotyczy, powołuje bez zbędnej zwłoki Zespół ds. naruszeń, którym kieruje pełnomocnik ds. naruszeń prawa.
2. Członkowie Zespołu prowadzą postępowanie wyjaśniające w sprawie wskazanej w zgłoszeniu na podstawie upoważnień zawartych w zarządzeniu powołującym Zespół.
3. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność skorzystania z wiedzy specjalistycznej (eksperta, biegłego), dyrektor może powołać taką osobę do udziału w pracach Zespołu, przy czym wymagane jest by zawarta z tą osobą umowa zawierała klauzulę o zachowaniu poufności oraz o ochronie danych osobowych.
4. Członkiem Zespołu ds. naruszeń nie może być:
  - Sygnalista przekazujący informacje będące przedmiotem wyjaśniania;
  - osoba, której dotyczy zgłoszenie;
  - osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
  - osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego typu);
  - osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
5. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu ds. naruszeń mają prawo do:
  - dostępu do dokumentów i danych jednostki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
  - uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
  - uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
  - dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów jednostki [z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO];
  - dostępu do danych z monitoringu wizyjnego [z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności i RODO];
  - dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;

- korzystania z pomocy Inspektora Ochrony Danych;
  - konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze sygnalistą.
6. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie do postępowania wyjaśniającego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące kontroli wewnętrznej w jednostce.

#### § 9

1. Postępowanie wyjaśniające powinno zostać zakończone w czasie nie dłuższym niż 30 dni od daty jego wszczęcia, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez Zespół ds. naruszeń niezbędnych dokumentów i dowodów.
2. W szczególnie skomplikowanych przypadkach za zgodą dyrektora SPZOZ w Mogilnie postępowanie wyjaśniające może zostać wydłużone maksymalnie do 80 dni od daty jego wszczęcia.
3. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Zespół ds. naruszeń sporządza raport końcowy, który pełnomocnik ds. naruszeń prawa przedkłada dyrektorowi. Raport ten zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz osoby za nie odpowiedzialne.
4. Wraz z raportem końcowym Zespół ds. naruszeń załącza propozycje dalszych działań następczych, którymi w szczególności mogą być:
  - zamknięcie postępowania bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
  - przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
  - upomnienie pracownika, pozbawienie nagrody, premii itp.;
  - zmiany lub rotacje na stanowiskach;
  - wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
  - zmiany w wewnętrznych procedurach;
  - podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
  - złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - złożenie wniosku o wszczęcie postępowania ws. naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
  - złożenie zawiadomienia do UOKiK;
  - złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),
  - poinformowanie właściwych służb (w przypadku niedostatecznego zgromadzenia dowodów).

## §10

1. Przetwarzania danych osobowych w trakcie odbierania zgłoszeń naruszeń/nieprawidłowości, prowadzenia postępowań wyjaśniających, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów dokonuje się zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).
2. 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.
3. 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.
4. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa otrzymując zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
5. Od sygnalisty nie żąda się dodatkowych danych osobowych, niż te, które są wymagane w złożonym zgłoszeniu.
6. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
7. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
8. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.
9. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w tym o planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodach takich działań. Informacje na ten temat przekazuje mu pełnomocnik ds. naruszeń prawa, w terminach wskazanych w art. 25 ust. 1 pkt 7 Ustawy.
10. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.
11. Klauzula informacyjna dla sygnalistów stanowi zał. nr 2 do Regulaminu.
12. Klauzula informacyjna wręczana będzie sygnaliście przy zgłoszeniu bezpośrednim, lub przesłana pocztą tradycyjną (za potwierdzeniem odbioru) albo elektroniczną - w

przypadku zgłoszenia przesłanego pocztą tradycyjną lub elektroniczną. Klauzulę przekazuje się także osobom, których dane uzyskane zostały od sygnalisty.

#### § 11

Niniejszy Regulamin zamieszcza się na stronie internetowej [spzoz-mogilno.pl](http://spzoz-mogilno.pl), a także udostępnia się wszystkim pracownikom i współpracownikom SPZOZ w Mogilnie, którzy mają obowiązek jego przestrzegania.



**p.o. Dyrektora  
Samodzielnego Publicznego  
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Mogilnie**  
**Jan Gessek**

