

ZARZĄDZENIE Nr 135/2024
DYREKTORA
SAMODZIELNEGO ZESPOŁU PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW LECZNICTWA
OTWARTEGO WARSZAWA-UCHOTA
z dnia 09 września 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości,
podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń
w Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa-Uchota**


Na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 799 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Uchota (zwanego dalej „Zespołem”) Procedurę zgłaszania przypadków nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Uchota, stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. Zobowiązuje się kierowników jednostek i komórek organizacyjnych Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Uchota do zapoznania podległych pracowników z treścią Procedury.

2. Zobowiązuje się Dział Kadr i Płac do zapoznawania nowych pracowników zatrudnianych w Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Uchota z treścią Procedury.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
Samodzielnego Zespołu
Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa - Uchota

Krzysztof Marcin Zakrzewski

Załącznik

do Zarządzenia Nr. ¹³⁵ /2024

Dyrektora SZPZLO Warszawa-Ochota

z dnia 03.09.2024 r..

**PROCEDURA ZGŁASZANIA PRZYPADKÓW
NIEPRAWIDŁOWOŚCI, PODEJMOWANIA
DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONY
OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ
W SAMODZIELNYM ZESPOLE PUBLICZNYCH
ZAKŁADÓW LECZNICTWA OTWARTEGO
WARSZAWA-POCHOTA**

Warszawa, 05 września 2024r.

Procedura zgłoszeń nieprawidłowości i ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa powstała na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

Procedura określa utworzenie wewnętrznego systemu zgłoszeń, monitorowania, wykrywania i rozwiązywania sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości.

§ 1

DEFINICJE

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **Zespole** – należy przez to rozumieć Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Ochota;
- 2) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zespole w ramach stosunku pracy bez względu na podstawę nawiązania tego stosunku, stanowisko, rodzaj umowy o pracę i czas jej trwania;
- 3) **osobie współpracującej** – należy przez to rozumieć osobę wykonującą pracę na rzecz Zespołu na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystę, praktykanta, wolontariusza;
- 4) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć pojęcie zdefiniowane w Regulaminie organizacyjnym Zespołu;
- 5) **Koordynator ds. zgodności** – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za proces rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości, zgodnie z § 4 niniejszej Procedury;
- 6) **komisja wyjaśniająca/komisja** – należy przez to rozumieć wewnętrzną komisję powołaną do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności wskazanych w zgłoszeniu nieprawidłowości;
- 7) **osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę wskazaną w § 3 ust. 1 niniejszej Procedury;
- 8) **zgłaszający** – należy przez to rozumieć osobę dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej procedurze;
- 9) **sygnalista** – należy przez to rozumieć osobę dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej procedurze;
- 10) **procedura** – należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę zgłaszania nieprawidłowości w Zespole;
- 11) **zgłoszenie nieprawidłowości/zgłoszenie** – należy przez to rozumieć przekazanie w trybie określonym w niniejszej procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowości lub nieprawidłowościach;
- 12) **nieprawidłowość** – należy przez to rozumieć każdy stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń naruszających lub mogących prowadzić do naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych Zespołu lub każde działanie/zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
- 13) **rejestr nieprawidłowości/rejestr** – należy przez to rozumieć rejestr prowadzony na zasadach określonych w § 10 niniejszej Procedury, przez Koordynatora ds. zgodności;
- 14) **wstępna analiza zgłoszenia** – należy przez to rozumieć weryfikację treści

zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której Koordynator ds. zgodności ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu nieprawidłowości;

- 15) **postępowanie wyjaśniające** – należy przez to rozumieć postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem, w oparciu o procedurę postępowania wyjaśniającego;
- 16) **działania następne** – należy przez to rozumieć wstępną analizę zgłoszenia oraz postępowanie wyjaśniające.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości, podejmowania działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń funkcjonująca w Zespole uwzględnia interesy społeczne, ochronę środowiska, relacje z różnymi grupami społecznymi i biznesowymi, ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania korupcji oraz powstawania innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz Zespołu, jak i wśród partnerów biznesowych.
2. Niniejsza Procedura służy do zgłaszania nieprawidłowości. Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź inne - ustanowione na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych - dostępne kanały, które powinny być wykorzystane do tych celów.
3. Niniejsza procedura ustanawia w Zespole zasady podejmowania czynności przez Koordynatora ds. zgodności, komisję wyjaśniającą oraz Dyrektora, w ramach przysługujących uprawnień, mające na celu wyjaśnienie zgłaszanych przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach oraz wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy nieprawidłowości i podjęcie działań naprawczych.
4. Celem procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o nieprawidłowościach w Zespole, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
5. Niniejsza Procedura określa w szczególności:
 - 1) zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
 - 2) zakres osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia,
 - 3) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
 - 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
 - 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§ 3

ZAKRES PROCEDURY

1. Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do następujących grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
 - 1) obecni i byli pracownicy Zespołu,
 - 2) kandydaci do zatrudnienia w Zespole, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku pracy,
 - 3) osoby świadczące pracę na rzecz Zespołu a na innej podstawie niż stosunek pracy;
 - 4) wolontariusze, praktykanci, stażyści,
 - 5) osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy i dostawcy Zespołu,
 - 6) pozostali interesariusze.
2. Przez nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
 - 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego,
 - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień,
 - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach,
 - 4) naruszeniu wewnętrznych procedur, w tym procedur antymobbingowych oraz standardów etycznych przyjętych w Zespole.

§ 4

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w Zespole jest Koordynator ds. zgodności.
2. Osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość, nie mogą być zaangażowane w analizę takiego zgłoszenia.
3. Koordynator ds. zgodności przedstawia Dyrektorowi propozycję składu komisji wyjaśniającej uwzględniając okoliczności w § 3 ust. 2.
4. Przewodniczącym komisji wyjaśniającej jest Koordynator ds. zgodności, a pozostali członkowie (nie mniej niż 3 osoby), działają na podstawie zatwierdzenia przez Dyrektora.
5. Koordynator ds. zgodności informuje każdorazowo o wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości i wszczęciu postępowania wyjaśniającego:
 - 1) Dyrektora i Zastępcę Dyrektora ds. Pielęgniarstwa – jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób;
 - 2) Dyrektora – jeżeli zgłoszenie dotyczy Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa;
 - 3) Zastępcę Dyrektora ds. Pielęgniarstwa – jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora.
6. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad Koordynatorem ds. zgodności w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości oraz jest odpowiedzialny za skuteczność i adekwatność procedury w odniesieniu do Zespołu.
7. W przypadku zgłoszenia dotyczącego Koordynatora ds. zgodności, korespondencja w sprawie jest kierowana bezpośrednio do Dyrektora, który podejmuje dalsze czynności.

§ 5

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Zespół nie dopuszcza anonimowego zgłaszania nieprawidłowości.
2. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:
 - 1) dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej: **naruszenia@szpzlo-ochota.pl**
 - 2) pisemnie na adres: Koordynatora ds. zgodności, SZPZLO Warszawa-Ochota, 02-353 Warszawa ul. Szczęśliwicka 36, z dopiskiem „**Do rąk własnych - NARUSZENIA**”.
3. Zgłoszenie nieprawidłowości może być złożone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury, lub składane w innej formie, ale powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz co najmniej następujące informacje:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - 3) wskazanie komórki lub osoby, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości,
 - 6) dane osobowe zgłaszającego.
4. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako prawem chronionej tajemnicy Zespołu i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

§ 6

STATUS SYGNALISTY

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (w tzw. dobrej wierze).
2. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary). W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Sygnalista ma zapewnioną anonimowość i bez wyraźnej zgody jego tożsamość nie może być ujawniona innym osobom poza Koordynatorem ds. zgodności i Dyrektorem. Członkowie komisji wyjaśniającej (z wyłączeniem przewodniczącego), jeśli nie wymaga tego charakter czynności wyjaśniających, nie są informowani o tożsamości sygnalisty.
4. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje Koordynator ds. zgodności.
5. Koordynator ds. zgodności, o ile jest to możliwe, potwierdza przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości zgłaszającemu oraz informuje zgłaszającego o nadaniu albo odmowie

nadania mu statusu sygnalisty w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wymaga uzasadnienia.

Wzór potwierdzenia zgłoszenia, przekazywany pisemnie lub pocztą elektroniczną, stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury.

6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

§ 7

REJESTR NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w rejestrze nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru nieprawidłowości w Zespole odpowiada Koordynator ds. zgodności.
3. Rejestr nieprawidłowości należy prowadzić według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury zawierający co najmniej:
 - 1) nr sprawy,
 - 2) przedmiot zawiadomienia,
 - 3) datę dokonania zawiadomienia,
 - 4) informację o podjętych działaniach następnych,
 - 5) datę zakończenia sprawy,
 - 6) uwagi,
 - 7) podpis Koordynatora ds. zgodności,
 - 8) podpis Dyrektora.
4. Poza prowadzeniem rejestru, Koordynator ds. zgodności, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy Zespołu, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres co najmniej 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, chyba że obowiązki wynikające z innych przepisów nakazują wydłużenie tego okresu.

§ 8

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający 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. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 2, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach.

§ 9

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Wyłączny dostęp do kanałów zgłaszania nieprawidłowości w zakresie, w jakim kanały te dotyczą zgłaszania nieprawidłowości, posiada Koordynator ds. zgodności oraz Dyrektor.
2. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, Koordynator ds. zgodności, dokonuje niezwłocznie jego wstępnej analizy, a następnie o ile jest to możliwe, nie później jednak niż w terminie 7 dni, potwierdza przyjęcie zgłoszenia informując o nadaniu lub odmowie nadania statusu sygnalisty.
3. Jeżeli zgłoszenie jest zakwalifikowane do dalszej weryfikacji, Koordynator ds. zgodności wszczyna postępowanie wyjaśniające, które prowadzi komisja wyjaśniająca, powoływana przez Dyrektora. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym, prowadzonym przez komisję wyjaśniającą, sprawuje Koordynator ds. zgodności jako jej przewodniczący.
4. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia otrzymania zgłoszenia.
5. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego komisja sporządza raport dla Dyrektora, w którym stwierdza, czy informacje/zarzuty objęte zgłoszeniem, okazały się w ocenie komisji potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje, jakie powinny zostać wyciągnięte przez Dyrektora w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
6. Koordynator ds. zgodności, o ile jest to możliwe, ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie rozwiązania zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od jego otrzymania, kanałem analogicznym do zgłoszenia.

§ 10

OCHRONA SYGNALISTY

1. Zespół wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
4. Ochrona przewidziana w ust. 3 powyżej nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z sygnalistą, będącym sprawcą / współsprawcą / pomocnikiem nieprawidłowości, Dyrektor powinien każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności nieprawidłowości (okoliczność łagodząca).
5. Wszystkie zgłoszenia nieprawidłowości, kontakty ze zgłaszającym i sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy Zespołu.
6. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa

- sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
7. Tożsamość zgłaszającego i sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica Zespołu na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 8, tożsamość zgłaszającego i sygnalisty nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Zespołu.
 8. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest Zespołu wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych postępowań przez stosowne organy. Ujawnienie tożsamości w takim przypadku wymaga wcześniejszego poinformowania sygnalisty, ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.
 9. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.
 10. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów 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 (RODO).
 11. Niezależnie od możliwości dokonania zgłoszenia z wykorzystaniem zasad określonych w przedmiotowej procedurze, zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organów centralnych i organów publicznych. Zasady i tryb dokonania takiego zgłoszenia są określone w stosownych przepisach prawa.

§11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Koordynator ds. zgodności przynajmniej raz do roku będzie dokonywał przeglądu procedury i w razie potrzeby opracowywał projekty jej zmian do akceptacji Dyrektora.

DYREKTOR
Sądownictwa Zespołu
Publicznych Zakładów Usług Ochrony
Warszawa - Ochota

Krzysztof Marcin Zakrzewski

Załącznik Nr 1

do Procedury zgłoszenia nieprawidłowości
w SZPZLO Warszawa-Ochota

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

w Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów
Lecznictwa Otwartego Warszawa-Ochota

....., dnia
/ miejscowość / / data /

.....
/ imię i nazwisko /

.....
/ dane kontaktowe /

1. Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych *: ☐ TAK ☐ NIE

2. Obszar nieprawidłowości dotyczący zgłoszenia *

- ☐ działania o charakterze korupcyjnym
- ☐ konflikt interesów
- ☐ mobbing
- ☐ inne

3. Treść zgłoszenia:

a) Szczegółowy opis podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia:

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

b) Czas wystąpienia i czy trwa nadal:

.....

c) Zgłaszane zachowanie/działania;

.....

d) Skutki wynikające z działania lub, które mogą spowodować opisane nieprawidłowości.

.....

e) Dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości (nazwiska, stanowiska):

.....

f) Dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości:

.....
g) Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?

.....
h) Kto już został powiadomiony w sprawie (osoby, firma, media, inne władze).

.....
4. Świadkowie :

.....
5. Dowody (fakultatywnie) :

Dołączam posiadane dowody potwierdzające opisywany stan

.....
6. Inne :

.....
Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam 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 wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
- 5) znana jest mi obowiązująca w SZPZLO Warszawa-Ochota procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

.....
/ czytelny podpis pracownika /

.....
* - zaznaczyć właściwe

Załącznik Nr 2

do Procedury zgłoszenia nieprawidłowości
w SZPZLO Warszawa-Ochota

Warszawa, dnia

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia,
które zostało dokonane dnia
przez
i dotyczy nieprawidłowości polegającej na:

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

mającej miejsce w SZPZLO Warszawa-Ochota.

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nieprawidłowość nadano* / odmówiono*
nadania statusu sygnalisty.

Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących
względów:

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

.....
/ Koordynator ds. zgodności /

* - niepotrzebne skreślić.

