

Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Centrum Medycznym Salomed sp. zo.o

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwana dalej „procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji i standardów etycznych ustanowionych w Centrum Medycznym Salomed spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gnieźnie, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.
3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.
4. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.
5. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).
6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
7. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych, obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
8. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia, zawarte zostały na stronie www.salomed.pl
9. W przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej **Centrum Medycznego Salomed**, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 2.

Definicje

Ilekoć w procedurze jest mowa o:

- a) **Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych** – rozumie się przez to wyznaczoną jednostkę organizacyjną, składającą się z co najmniej z 2 bezstronnych członków wybieranych przez zarząd Spółki, do których zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmowanie działań następczych;

- b) **działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;
- c) **działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- d) **informacji o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Centrum Medycznym Salomed spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gnieźnie, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;
- e) **informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- f) **kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- g) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- h) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- i) **osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;
- j) **zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą procedurą.

§ 3.

Przedmiot zgłoszenia

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;

- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

§ 4

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:
 - a) elektronicznie - za pośrednictwem adres e-mail: zgloszenia.sygnalista@salomed.pl
 - b) pisemnie – w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „zgłoszenie naruszenia”, dostarczonej do skrzynki pocztowej umieszczonej w budynku wejście przy klatce schodowej Centrum Medycznego Salomed Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, która znajduje się poza zasięgiem monitoringu wizyjnego.
2. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:
 - a) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - b) adres do kontaktu sygnalisty,
 - c) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia,
 - d) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia,
 - e) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.
3. Zgłoszenia anonimowe oraz takie, co do których nie da się w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenie, pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 5

Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez wyznaczonego członka Zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji członek Zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.
4. Gdy zajdzie taka potrzeba, Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz **Centrum Medycznego Salomed spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Gnieźnie** celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów,

- będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
5. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Centrum Medycznego Salomed **spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gnieźnie** lub podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
 6. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
 7. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym **3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.**
 8. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

§ 6

Działania następcze

1. W przypadku, gdy:
 - a) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej **Centrum Medycznego Salomed spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gnieźnie** - Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze,
 - b) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej **Centrum Medycznego Salomed spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gnieźnie** - Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych zawiadamia organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa,
 - c) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne - Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.
2. Jeśli informacja zwrotna, przekazana zgodnie z § 5 pkt 7 nie zawierała informacji wskazanych w § 2 lit. f, Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych przekazuje sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną obejmującą taką informację.
3. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.
4. Członek Zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych może zostać wyłączony przez przewodniczącego lub na swój wniosek z podejmowania działań następczych, gdy rozpatrywane zgłoszenie dotyczy okoliczności, które mogą budzić wątpliwości w zakresie bezstronności członka Zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych.

§ 7

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:
 - a) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny,

- d) nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony,
 - e) nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - f) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - g) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - h) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - i) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
 - j) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - k) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - l) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - m) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - n) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - o) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
 - p) mobbing,
 - r) dyskryminacja,
 - s) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - t) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - u) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne,
 - w) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - x) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - y) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.
4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

§ 8

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez wyznaczonego pracownika Zespołu ds. zgłoszeń wewnętrznych.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych;
 - g) datę zakończenia sprawy.

3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub adresu do kontaktu, w rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim.
4. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Zarząd Spółki.
2. Zespół ds. zgłoszeń wewnętrznych nie rządzić niż raz w roku, przekazuje Zarządowi Spółki zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.
3. Dział Kadr informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Centrum Medycznego Salomed spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gnieźnie o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Dział Kadr przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie inne niż stosunek pracy umowy.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w **Centrum Medycznym Salomed spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gnieźnie**. Lista osób zapoznanych z procedurą przechowywana jest przez Koordynatora Centrum.
6. Ogłoszenie procedury następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Centrum Medycznego Salomed, w sposób dostępny dla pracowników placówki.

SALOMED Sp. z o.o.
62-200 Gniezno, ul. Wolności 4a
tel./fax 61 427 34 33; tel. 667 671 543
KRS 0000313582, BDO 000031669
NIP 784-242-49-51, REG. 300946297

Zarząd
Prezes Zarządu

Bożena Kwaśniewska

Członek Zarządu

Alina Duszyńska

Załączniki:

- załącznik nr 1 - zgłoszenie o naruszeniu prawa
- załącznik nr 2 - potwierdzenie sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa
- załącznik nr 3 - wezwanie o udzielenie wyjaśnień oraz/lub dodatkowych informacji
- załącznik nr 4 - informacja o niepodjęciu działań następczych
- załącznik nr 5 – informacja o przekazaniu zgłoszenia do odpowiedniego organu
- załącznik nr 6 - rejestr zgłoszeń wewnętrznych w Centrum Medycznym Salomed sp. z o.o.
- załącznik nr 7 – oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami procedury zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych
- załącznik nr 8 - informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych