

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

1. Cel

- 1.1. Procedura zgłaszania nieprawidłowości (zwana dalej „Procedurą”) w Centrum Medyczne „Zdrowie Plus” A. Reznier sp. k. z siedzibą w Kielcach (zwanej dalej „Spółką” lub „Pracodawcą”) definiuje zasady zgłaszania niedozwolonych działań i zaniechań, które stanowią lub mogą stanowić naruszenie lub nakłanianie do naruszenia przepisów prawa i mogą stanowić naruszenie interesów Spółki (zwane dalej „nieprawidłowościami”).
- 1.2. Niniejsza Procedura określa:
 - 1.2.1. kto może zgłaszać naruszenia;
 - 1.2.2. jakie naruszenia prawa można zgłosić;
 - 1.2.3. w jaki sposób zgłasza się naruszenie prawa;
 - 1.2.4. kto i w jaki sposób zajmuje się zgłoszeniami.
- 1.3. Wdrożenie Procedury stanowi realizację obowiązków, o których mowa:
 - 1.3.1. w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie Sygnalistów;
 - 1.3.2. w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

2. Zakres

- 2.1. Niniejszą procedurę stosuje się do wszelkich rodzajów Naruszeń obejmujących zamierzone nadużycia i/lub zaniechania niezgodne z prawem lub powszechnie obowiązującymi normami postępowania, w tym w szczególności dotyczące:
 - 2.1.1. korupcji;
 - 2.1.2. zamówień publicznych;
 - 2.1.3. usług, produktów i rynków finansowych;
 - 2.1.4. przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 2.1.5. ochrony konsumentów;
 - 2.1.6. ochrony środowiska;
 - 2.1.7. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 2.1.8. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 2.1.9. interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 2.1.10. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
- 2.2. Niniejsza Procedura ma zastosowanie do osób dokonujących zgłoszenia, które uzyskały informacje na temat Naruszeń w kontekście związanym z pracą, w szczególności do:
 - 2.2.1. osób posiadających status pracownika w rozumieniu art. 2 Ustawy Kodeks Pracy oraz art. 2 pkt. 2 ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych na podstawie umowy o pracę, wyboru, powołania, mianowania;
 - 2.2.2. byłych pracowników;
 - 2.2.3. osób ubiegających się o zatrudnienie;
 - 2.2.4. osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 2.2.5. przedsiębiorców;
 - 2.2.6. prokurentów;
 - 2.2.7. akcjonariuszy lub wspólników;
 - 2.2.8. członków organów statutowych Spółki;

- 2.2.9. osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 2.2.10. stażystów i praktykantów.
- 2.3. Postanowienia Procedury obejmują także:
- 2.3.1. osoby, które pomagają w dokonaniu zgłoszeń;
 - 2.3.2. osoby, które są powiązane z Sygnalistą;
 - 2.3.3. podmioty prawne, które stanowią własność Sygnalisty, dla których taka osoba pracuje lub które są w inny sposób z nią powiązane w kontekście związanym z pracą.
3. Zasady dokonywania zgłoszeń Naruszeń
- 3.1. Zgłoszenie naruszenia dokonywane jest z podaniem danych osobowych umożliwiających identyfikację osoby zgłaszającej naruszenie i nawiązanie z nią kontaktu.
 - 3.2. Zgłoszenia anonimowe będą rozpatrywane poza trybem określonym w niniejszej procedurze oraz przepisach dotyczących ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa.
 - 3.3. Za punkt przyjmowania zgłoszeń Naruszeń odpowiada Koordynator ds. Naruszeń.
 - 3.4. Zarząd Spółki zapewnia, iż Koordynator ds. Naruszeń jest osobą niezależną i bezstronną.
 - 3.5. W przypadku stwierdzenia, iż Koordynator ds. Naruszeń nie spełnia warunków niezależności i bezstronności, należy niezwłocznie o tym fakcie poinformować Zarząd Spółki, wskazując konkretną sytuację lub okoliczność, które budzą wątpliwości co do niezależności i bezstronności Koordynatora. Zarząd Spółki zobowiązany jest w takiej sytuacji do podjęcia natychmiastowych działań mających na celu wyjaśnienie sytuacji oraz, w razie potrzeby, zmianę osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie i obsługę zgłoszeń Naruszeń.
 - 3.6. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane w jeden z niżej podanych sposobów:
 - 3.6.1. za pośrednictwem dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej na adres email: sygnalisci@zdrowiekielce.pl;
 - 3.6.2. za pośrednictwem dedykowanego numeru telefonu: 507-047-147, w każdą środę w godzinach 10:00-14:00.
 - 3.7. Zgłoszenie dokonane w inny sposób, niż zostało to określone powyżej w pkt 3.6. nie będzie rozpatrywane w trybie przewidzianym w niniejszej procedurze.
 - 3.8. W przypadku zgłoszenia naruszenia dokonanego telefonicznie, o którym mowa w pkt. 3.6.2. powyżej, osoba przyjmująca jest zobowiązana do sporządzenia protokołu z rozmowy.
 - 3.9. Składane zgłoszenie naruszenia powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno obejmować co najmniej następujące informacje:
 - 3.9.1. dane osoby zgłaszającej nieprawidłowość;
 - 3.9.2. dane kontaktowe osoby zgłaszającej;
 - 3.9.3. datę oraz miejsce wystąpienia nieprawidłowości;
 - 3.9.4. szczegółowy opis zgłaszanej nieprawidłowości;
 - 3.9.5. dane osoby lub osób, które są lub mogły być sprawcami naruszenia;
 - 3.9.6. jeżeli ma zastosowanie, dane innych osób mających wiedzę na temat nieprawidłowości (świadkowie, osoby pokrzywdzone itp.), w tym ich dane kontaktowe;
 - 3.9.7. jeżeli ma zastosowanie, dane osób powiązanych z Sygnalistą;
 - 3.9.8. wskazanie dowodów potwierdzających wystąpienie naruszenia, w tym wskazanie które przepisy prawa lub wewnętrzne procedury zostały naruszone, a także wszelkie inne informacje uprawdopodobniające wystąpienie nieprawidłowości lub uzasadniających jego podejrzenie lub mogące ułatwić wyjaśnienie zgłoszenia.
 - 3.10. Zgłoszenie naruszenia może być dokonane tylko w dobrej wierze.

4. Informacje zwrotne

- 4.1. Po otrzymaniu zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszej procedurze, Sygnalista będzie informowany o:
 - 4.1.1. przyjęciu zgłoszenia do dalszego rozpatrywania lub jego odrzuceniu, w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia jego otrzymania;
 - 4.1.2. wynikach postępowania, w rozsądnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.
- 4.2. Jeżeli zgłoszenie zostało odrzucone, Koordynator ds. Naruszeń w informacji zwrotnej, o której mowa powyżej w ppkt. 4.1.1., przedstawia powód odrzucenia zgłoszenia.
- 4.3. W przypadku stwierdzenia naruszenia, Koordynator ds. Naruszeń w informacji zwrotnej, o której mowa powyżej w ppkt. 4.1.2, dodatkowo przekazuje informacje o wynikach przeprowadzonego postępowania oraz podjętych Działaniach następczych.
- 4.4. W przypadku, gdy nie dokonano potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, wyżej wskazany 3 miesięczny termin na przekazanie informacji dot. wyników postępowania, o którym mowa jest powyżej w ppkt. 4.1.2., liczy się od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
- 4.5. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z osobą zgłaszającą z powodów nie leżących po stronie Spółki, odstępuje się od obowiązku przesyłania informacji zwrotnych, odnotowując ten fakt w Rejestrze Zgłoszeń.

5. Poufność informacji

- 5.1. Spółka gwarantuje środki techniczne oraz organizacyjne zapewniające poufność tożsamości Sygnalisty, osoby, której zgłoszenie dotyczy, a także innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub których dane osobowe zostały uzyskane w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym, w szczególności osób pomagających w zgłoszeniu, świadków naruszenia, osób powiązanych z Sygnalistą.
- 5.2. Poufnością objęte są także informacje uzyskane w procesie obsługi zgłoszenia naruszenia, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych powyżej.
- 5.3. Zarząd Spółki udziela dostępu do danych osobowych oraz informacji wskazanych w zgłoszeniu wyłącznie osobom, które zostały do ich przetwarzania upoważnione, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń oraz podejmowania Działań następczych.
- 5.4. Dane pozwalające zidentyfikować Sygnalistę mogą zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jego uprzedniej wyraźnej zgody.
- 5.5. Spółka może ujawnić dane Sygnalisty bez wyraźnej zgody w przypadku ujawnienia ich:
 - 5.5.1. właściwym organom publicznym lub sądom, kiedy ujawnienie tych danych jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez te organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie;
 - 5.5.2. innym osobom powołanym przez Koordynator ds. Naruszeń do wyjaśniania zgłoszenia, jeżeli będzie to konieczne i proporcjonalne dla wyjaśnienia sprawy.
- 5.6. Naruszenie obowiązku zachowania poufności może skutkować wszczęciem postępowania prawno-dyscyplinarnego wobec osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.

6. Sposób rozpatrywania zgłoszeń

- 6.1. Po otrzymaniu zgłoszenia naruszenia Koordynator ds. Naruszeń przeprowadza wstępną weryfikację zgłoszenia w następującym zakresie:
 - 6.1.1. czy zgłoszenie zostało dokonane przez osobę, która uzyskała informację na temat naruszenia w kontekście związanym w pracą, zgodnie z pkt. 2.2. niniejszej procedury;
 - 6.1.2. czy zgłoszenie zawiera informacje umożliwiające ustalenie tożsamości osoby zgłaszającej naruszenie;

- 6.1.3. czy zgłoszenie może dotyczyć co najmniej jednego z Naruszeń określonych w pkt 2.1. niniejszej procedury;
- 6.1.4. czy zgłoszenie zawiera niezbędne informacje do jego rozpatrzenia, wymienione w pkt. 3.9.
- 6.2. Po dokonaniu wstępnej weryfikacji Koordynator ds. Naruszeń przesyła w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia informację zwrotną dotyczącą przyjęcia lub odrzucenia zgłoszenia, na zasadach określonych w rozdziale 4 niniejszej procedury.
- 6.3. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia, o której mowa powyżej w pkt 6.1. nie wykaże żadnych braków formalnych, Koordynator ds. Naruszeń przekazuje zgłoszenie do dalszego rozpatrzenia przez Komisję Wyjaśniającą na zasadach określonych w rozdziale 7 niniejszej procedury.

7. Komisja Wyjaśniająca

- 7.1. Koordynator ds. Naruszeń ma uprawnienie do tworzenia Komisji Wyjaśniającej. Komisja ta składać się będzie z osób posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które umożliwią efektywne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i naprawczego.
- 7.2. Dla zapewnienia niezależności i obiektywizmu, skład Komisji Wyjaśniającej powinien być co najmniej 4-osobowy, przy czym jednym z członków Komisji jest Koordynator ds. Naruszeń.
- 7.3. Jeżeli okoliczności zgłoszenia naruszenia będą tego wymagały, skład Komisji może zostać zmieniony lub rozszerzony o osoby, w tym zewnętrznych ekspertów, których obecność w Komisji Wyjaśniającej jest niezbędna do dokonania prawidłowej oceny zgłoszonego naruszenia oraz podjęcia odpowiednich Działań następczych.
- 7.4. Członkiem Komisji nie mogą być osoby, względem których istnieje wysokie ryzyko braku obiektywności i bezstronności, w tym w szczególności:
 - 7.4.1. Sygnalista;
 - 7.4.2. osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - 7.4.3. osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 7.4.4. osoba powiązana z Sygnalistą.
- 7.5. Koordynator ds. Naruszeń przed powołaniem członków Komisji, upewnia się co do ich obiektywności i bezstronności w odniesieniu do przyjętego zgłoszenia naruszenia.
- 7.6. Przed dopuszczeniem członków Komisji do sprawy, każda z tych osób:
 - 7.6.1. podpisuje oświadczenie o bezstronności, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej procedury;
 - 7.6.2. podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą procedurą, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do niniejszej procedury;
 - 7.6.3. podpisuje oświadczenie o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 do niniejszej procedury.
- 7.7. Dodatkowo, przed dopuszczeniem członków Komisji do sprawy, Koordynator ds. Naruszeń na podstawie pełnomocnictwa Zarządu Spółki upoważnia członków Komisji do przetwarzania danych osobowych na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i naprawczego.
- 7.8. Koordynator ds. Naruszeń zobowiązany jest do skompletowania i zarchiwizowania dokumentów, o których mowa powyżej w pkt 7.6 oraz 7.7.
- 7.9. W przypadku powzięcia informacji, iż w trakcie prowadzonego postępowania istnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do obiektywności i bezstronności członka Komisji Wyjaśniającej, członek taki jest niezwłocznie wyłączany przez Koordynatora ds. Naruszeń z dalszego uczestnictwa w prowadzonym postępowaniu. Fakt ten powinien być odnotowany w dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania wraz z uzasadnieniem powodu odsunięcia członka Komisji Wyjaśniającej.

7.10. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej w pkt 7.9, Koordynator ds. Naruszeń może wyznaczyć innego członka Komisji Wyjaśniającej.

8. Postępowanie wyjaśniające i naprawcze

- 8.1. Komisja Wyjaśniająca dokonuje natychmiastowo czynności mających na celu zapoznanie się z treścią zgłoszenia, ustalenie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz ustalenie podstaw do dalszego rozpoznania treści zgłoszenia w toku postępowania wyjaśniającego.
- 8.2. Postępowanie wyjaśniające ma na celu wyjaśnienie wszelkich okoliczności związanych ze zgłoszeniem, głównie zgromadzenie niezbędnej dokumentacji, zebranie i ocenę materiałów dowodowych w sprawie, przesłuchanie świadków.
- 8.3. Jeżeli po zapoznaniu się z treścią otrzymanego zgłoszenia nieprawidłowości Komisja Wyjaśniająca stwierdzi, iż ze względu na skomplikowany charakter zgłoszenia istnieje potrzeba włączenia do udziału w postępowaniu wyjaśniającym dodatkowych osób, Komisja może powołać ekspertów lub specjalistów w odpowiednich dziedzinach. Dołączenie dodatkowych osób powinno odbywać się w sposób zapewniający obiektywizm i kompetencję w procesie wyjaśniania zgłoszenia, a ich udział powinien być odpowiednio udokumentowany w protokołach dochodzenia. Dodatkowo, Koordynator ds. Naruszeń zobowiązany jest do skompletowania i zarchiwizowania dokumentów, o których mowa w pkt 7.6 oraz 7.7.
- 8.4. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze, a uzyskane informacje są wystarczające do dalszej oceny zgłoszenia, Komisja Wyjaśniająca podejmuje czynności wyjaśniające mające na celu ustalenie rzeczywistych okoliczności zgłoszonego naruszenia oraz podejmuje stosowne Działania następcze.
- 8.5. Jeżeli to konieczne, Komisja Wyjaśniająca poprzez Koordynatora ds. Naruszeń może:
 - 8.5.1. zwracać się do Sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji i dowodów potwierdzających zdarzenie będące przedmiotem zgłoszenia;
 - 8.5.2. zwracać się do innych osób mogących mieć wiedzę na temat zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych informacji;
 - 8.5.3. zwracać się do osób wskazanych jako sprawcy zdarzenia będącego przedmiotem zgłoszenia o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.
- 8.6. Wszelkie działania mające na celu uzyskanie dodatkowych informacji od osób wskazanych w ppkt 8.5 prowadzone są w sposób zapewniający poufność informacji, o której mowa w rozdziale 5 niniejszej procedury.
- 8.7. Komisja Wyjaśniająca odstępuje od postępowania wyjaśniającego w następujących przypadkach:
 - 8.7.1. podane w zgłoszeniu informacje są niewystarczające i nie udało się uzyskać od osoby zgłaszającej dodatkowych informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
 - 8.7.2. ustalono, iż zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze.
- 8.8. Jeżeli Komisja Wyjaśniająca w trakcie prowadzonych czynności potwierdzi zasadność zgłoszenia naruszenia, wydaje zalecenia dotyczące działań naprawczych lub/i zapobiegawczych mających na celu naprawienie istniejącej sytuacji będącej przedmiotem zgłoszenia lub podejmuje działania eliminujące podobne zdarzenia w przyszłości. Działania te mogą polegać w szczególności na:
 - 8.8.1. wszczęciu postępowania dyscyplinarnego względem osób, które dopuściły się naruszenia, zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi;
 - 8.8.2. modyfikacji lub uzupełnieniu istniejących procedur w celu uniknięcia w przyszłości podobnych Naruszeń, wzmocnienie kontroli oraz poprawę systemów prewencji;
 - 8.8.3. dodatkowych działaniach edukacyjnych oraz szkoleniowych wprowadzonych w celu zwiększenia świadomości Pracowników w obszarze identyfikacji i zapobiegania naruszeniom;
 - 8.8.4. zmianie częstotliwości audytów obszaru, którego przedmiotowo dotyczyło zgłoszenie w celu monitorowania skuteczności wdrożonych działań naprawczych;

- 8.8.5. zmianach strukturalnych i przesunięciach kompetencji mających na celu zapewnienie efektywnego zarządzania obszarami, których przedmiotowo dotyczyły zgłoszenie oraz ciągłe doskonalenie organizacji w celu minimalizacji ryzyka i zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami, standardami, itp.
- 8.8.6. podjęciu odpowiednich środków prawnych.
- 8.9. Jeśli w wyniku prowadzonego postępowania Komisja Wyjaśniająca stwierdzi, iż naruszenie może mieć znamiona przestępstwa, podejmuje decyzję o zgłoszeniu podejrzenia popełnienia przestępstwa do właściwych organów ścigania.
- 8.10. W przypadku, gdy proponowane działania naprawcze wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Spółki, Koordynator ds. Naruszeń przedstawia Zarządowi do akceptacji kompleksowy plan działań naprawczych. Przedstawienie planu działań naprawczych odbywa się z zachowaniem pełnej poufności informacji, zgodnie z wymogami określonymi w rozdziale 5 niniejszej procedury.
- 8.11. Zarząd Spółki dokonuje dokładnej oceny przedstawionego planu działań naprawczych. W oparciu o analizę, Zarząd podejmuje decyzję o akceptacji, odrzuceniu lub modyfikacji planu działań naprawczych.

9. Dokumentowanie postępowania

- 9.1. Działania Komisji Wyjaśniającej powinny być udokumentowane. W szczególności dokumentacja powinna obejmować:
 - 9.1.1. korespondencję elektroniczną;
 - 9.1.2. protokoły z przeprowadzonych rozmów;
 - 9.1.3. raporty;
 - 9.1.4. dokumentację zdjęciową (jeśli występuje);
 - 9.1.5. pozostałe udokumentowane informacje uzyskane w trakcie prowadzonego postępowania wyjaśniającego.
- 9.2. Komisja Wyjaśniająca zobligowana jest także do sporządzenia protokołu zawierającego w szczególności:
 - 9.2.1. szczegółowy opis naruszenia;
 - 9.2.2. wskazanie przepisów, norm lub standardów, które zostały naruszone;
 - 9.2.3. opis przeprowadzonych czynności wyjaśniających;
 - 9.2.4. plan działań naprawczych wraz ze wskazaniem terminu ich realizacji oraz osób lub komórek organizacyjnych Spółki odpowiedzialnych za ich wykonanie.
- 9.3. Protokół, o którym mowa w pkt 9.2. ma formę pisemną, w tym formę elektroniczną.
- 9.4. Dokumentacja, o której mowa w pkt 9.1. oraz 9.2. przechowywana jest przez Koordynator ds. Naruszeń przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.
- 9.5. Akta sprawy, o których mowa w pkt 9.4. przechowywane są z uwzględnieniem środków technicznych i organizacyjnych zapewniających poufność, integralność i dostępność informacji w niej zawartych.

10. Rejestr zgłoszeń Naruszeń

- 10.1. Każde zgłoszenie naruszenia, podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
- 10.2. Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych prowadzi Koordynator ds. Naruszeń.
- 10.3. W Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych zawiera następujące dane:
 - 10.3.1. unikalny numer sprawy;
 - 10.3.2. przedmiot naruszenia;
 - 10.3.3. dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 10.3.4. adres do kontaktu zgłaszającego;
 - 10.3.5. datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 10.3.6. informację o podjętych Działaniach następczych;

- 10.3.7. datę zakończenia sprawy.
- 10.4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w formie elektronicznej.
- 10.5. Rejestr zgłoszeń zewnętrznych przechowywany jest w sposób gwarantujący zachowanie poufności, integralności i dostępności informacji w nim zawartych.
- 10.6. Koordynator ds. Naruszeń dokonuje wpisów w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych w sposób rzetelny, odzwierciedlający faktyczny przebieg czynności podjętych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia.
- 10.7. Dane zawarte w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych dotyczące danego zgłoszenia przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.
- 10.8. W przypadku zgłoszeń odrzuconych, dane te są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zgłoszenie zostało odrzucone.

11. Ochrona Sygnalisty

- 11.1. Dane osobowe Sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
- 11.2. Spółka podejmuje działania mające na celu ochronę Sygnalistów oraz osób im pomagających lub osób z nimi powiązanych przed Działaniami odwetowymi, w tym przed groźbami lub próbami podejmowania działań o charakterze represyjnym.
- 11.3. Sygnalista jest chroniony na mocy przepisów o ochronie Sygnalistów, pod warunkiem, że miała ona uzasadnione przesłanki, aby sądzić, iż informacje będące przedmiotem zgłoszenia dotyczą interesu publicznego, są prawdziwe w momencie zgłoszenia i stanowią informację o naruszeniu prawa.
- 11.4. Zgłoszenia dokonane w złej wierze nie będą rozpatrywane zgodnie z niniejszą procedurą, a osoba dokonująca takiego zgłoszenia nie będzie objęta ochroną, o której mowa w punkcie 11.3. Wyłączenie ochrony dotyczy również odpowiednio osób prawnych lub innych jednostek organizacyjnych wspierających zgłaszającego lub z nim powiązanych, w szczególności będących jego własnością lub zatrudniających zgłaszającego.
- 11.5. Zabronione Działania odwetowe obejmują w szczególności:
- 11.5.1. zwolnienie;
 - 11.5.2. zawieszenie;
 - 11.5.3. przymusowy urlop bezpłatny;
 - 11.5.4. degradację, wstrzymanie awansu;
 - 11.5.5. przekazanie obowiązków, zmianę miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmianę godzin pracy;
 - 11.5.6. wstrzymanie szkoleń;
 - 11.5.7. negatywną ocenę wyników, negatywną opinię o pracy;
 - 11.5.8. zastosowanie środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary (w tym finansowej);
 - 11.5.9. przymus, zastraszanie, mobbing, wykluczenie;
 - 11.5.10. dyskryminację, niekorzystne traktowanie;
 - 11.5.11. odmówienie zawarcia umowy na czas nieokreślony;
 - 11.5.12. nieprzedłużenie lub wcześniejsze rozwiązanie umowy;
 - 11.5.13. naruszenie dobrego imienia;
 - 11.5.14. stratę finansową, stratę gospodarczą, utratę dochodu;
 - 11.5.15. umieszczenie na czarnej liście w ramach porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 11.5.16. wcześniejsze rozwiązanie umowy o świadczenie usług;
 - 11.5.17. odebranie licencji lub zezwolenia;
 - 11.5.18. skierowanie na badania psychiatryczne lub lekarskie, itp.

- 11.6. Osoby objęte ochroną, które doświadczą jakichkolwiek form Działania odwetowego w związku z dokonaniem zgłoszenia, zgłaszają ww. Działania odwetowe bezpośrednio do Koordynatora ds. Naruszeń.
- 11.7. W przypadku stwierdzenia podjęcia Działań odwetowych w związku ze zgłoszonym naruszeniem względem osób objętych podmiotowo niniejszą Procedurą, Spółka podejmuje niezwłocznie działania dyscyplinujące względem osoby lub osób, które dopuściły się ww. Działań odwetowych.

12. Odpowiedzialność za zgłoszenia w złej wierze

- 12.1. Dokonanie zgłoszenia w złej wierze może stanowić podstawę odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie znieśławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.
- 12.2. Dokonywanie zgłoszeń w złej wierze jest także zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo podlega karze pozbawienia wolności do lat 2.
- 12.3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia od zgłaszającego w złej wierze.

13. Zgłoszenie zewnętrzne

- 13.1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
- 13.2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do właściwego dla danej kategorii naruszenia organu publicznego.
- 13.3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich w przypadku, w którym Sygnalista nie może określić organu publicznego właściwego do przyjęcia zgłoszenia.
- 13.4. Zgłoszenie zewnętrzne dotyczące przestępstwa powinno być wniesione na Policję.
- 13.5. Zgłoszenia zewnętrznego dotyczącego naruszenia prawa, można dokonać także do prokuratora w zakresie stosowania aktów Unii Europejskiej, interesów finansowych Unii lub podatku od osób prawnych w sytuacji kiedy może stanowić przestępstwo:
 - 13.5.1. przeciwko interesom finansowym Unii Europejskiej;
 - 13.5.2. związane z naruszeniem przepisów o zamówieniach publicznych;
 - 13.5.3. dotyczące mienia wielkiej wartości, grożące szkodą wielkiej wartości lub taką szkodę powodujące;
 - 13.5.4. łapownictwa i płatnej protekcji;
 - 13.5.5. prania pieniędzy;
 - 13.5.6. fałszowania oraz obrotu fałszywymi pieniędzmi, środkami lub instrumentami płatniczymi;
 - 13.5.7. fałszowania faktur oraz posługiwanie się takimi fakturami.

14. Przetwarzanie danych osobowych

- 14.1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjętym zgłoszeniem naruszenia jest Centrum Medyczne „Zdrowie Plus” A. Rezner sp. k. z siedzibą w Kielcach.
- 14.2. Dane osobowe Sygnalisty oraz innych osób wskazanych w zgłoszeniu lub osób, których dane osobowe zostały pozyskane w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z obowiązującymi w organizacji wewnętrznymi regulacjami w zakresie ochrony danych osobowych.

- 14.3. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe osób wskazanych w pkt 14.2. w celach określonych w przepisach prawa, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy o ochronie Sygnalistów (art. 6 lit. c RODO).
- 14.4. Dane osobowe osób wskazanych w pkt 14.2. będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami, a w przypadku zgłoszeń, które nie było dalej procedowane ze względu na braki formalne, dane osobowe przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym dokonano zgłoszenia.
- 14.5. Dane osobowe zgłaszającego pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu innym podmiotom, chyba że za jej wyraźną zgodą.
- 14.6. Administrator korzysta z usług zewnętrznego podmiotu obsługującego zgłoszenia, z którym zawarł odpowiednie umowy o poufności i powierzenia danych.
- 14.7. Zapisu pkt 14.5. nie stosuje się w przypadku, w którym ujawnienie danych zgłaszającego jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub sądowych, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
- 14.8. Każda osoba, której dane osobowe zostały pozyskane w ramach prowadzonego postępowania ma prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii, a także prawo do żądania sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, prawo do wycofania zgody w każdym momencie, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
- 14.9. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w tym profilowaniu), ani nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).

15. Definicje

15.1. Ilekroć w niniejszej Procedurze mowa jest o:

- 15.1.1. Działaniu następczym - rozumie się przez to działania podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń Naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 15.1.2. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
- 15.1.3. Działanie w dobrej wierze - rozumie się przez to działanie w przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest lub może być nieprawidłowością;
- 15.1.4. Informacja 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 podmiocie prawnym, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

- 15.1.5. Informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
- 15.1.6. Komisji Wyjaśniającej - rozumie się przez to bezstronną osobę lub komórkę organizacyjną powołaną do podejmowania Działań Następczych w związku z przyjętym Zgłoszeniem Naruszenia;
- 15.1.7. Kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 15.1.8. Naruszeniu – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem i dotyczy dziedzin objętych zakresem przedmiotowym określonym w niniejszej Procedurze;
- 15.1.9. Sygnalista – rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat Naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 15.1.10. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba, która dopuściła się naruszenia, jest powiązana;
- 15.1.11. Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 15.1.12. Osobie powiązanej z Sygnalistą- rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 §11 Kodeksu karnego;
- 15.1.13. Koordynator ds. Niezgodności – rozumie się przez to osobę w ramach struktury organizacyjnej Spółki upoważnionej do zarządzania procesem przyjmowania i oceny zasadności zgłoszeń dotyczących niezgodności, prowadzenia działań wyjaśniających oraz podejmowania odpowiednich działań następczych;
- 15.1.14. Spółce – rozumie się przez to Centrum Medyczne „Zdrowie Plus” A. Rezner sp. k. z siedzibą w Kielcach;
- 15.1.15. Zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne, przekazane Spółce informacji o naruszeniu prawa.

16. Załączniki

- 16.1. Załącznik nr 1 - Wzór oświadczenia o bezstronności.
- 16.2. Załącznik nr 2 - Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania Naruszeń przepisów prawa w Centrum Medyczne „Zdrowie Plus” A. Rezner sp. k. z siedzibą w Kielcach.
- 16.3. Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji uzyskanych w ramach prowadzonego postępowania.