

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych

Definicje

§ 1

Przez użyte w Procedurze określenia rozumie się:

1. Procedura – niniejsza Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych obowiązująca w Podmiocie.

2. Podmiot - Hygge Medconcept sp. z o.o. (Hygge Clinic), ul. Paderewskiego 63, 40-282 Katowice

3. Sygnalista - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w szczególności:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) wolontariusz;
- 11) praktykant;

4. Naruszenie prawa - działanie lub zaniechanie 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;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

5. Zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Podmiotowi.

6. Zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

7. Pełnomocnik – powołana przez Podmiot osoba fizyczna upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, zapewniająca bezstronność i niezależność swoich działań.

9. Ustawa – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Pełnomocnik

§ 2

1. W ramach struktury organizacyjnej Podmiotu ustanawia się Pełnomocnika upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, zapewniającego bezstronność i niezależność w realizacji obowiązków wynikających z Procedury i Ustawy.

2. Pierwszym Pełnomocnikiem ustanawia się Panią Adrianę Sadowską.

3. Sposób zmiany osoby będącej Pełnomocnikiem określa § 7 ust. 5 Procedury.

4. Rolą Pełnomocnika jest w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń,
- 2) spełnienie obowiązku informacyjnego w stosunku do Sygnalisty,
- 3) zapewnienie poufności Sygnalisty,
- 4) prowadzenie Rejestru zgłoszeń,
- 5) bezstronne i rzetelne rozpatrywanie zgłoszeń.

5. Powołanie Pełnomocnika następuje w formie pisemnej, obejmuje w szczególności upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w ramach rozpatrywania zgłoszeń, prowadzenia i administrowania Rejestrem zgłoszeń.

6. Pełnomocnik zobowiązany jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, o których mowa w art. 2 pkt 1 Ustawy także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego realizuje zadania Pełnomocnika.

Przyjmowanie zgłoszeń

§ 3

1. Sygnalista dokonuje zgłoszeń:

- w formie mailowej, na adres mailowy obsługiwany przez Pełnomocnika: adriana.sadowska@hyggeclinic.pl,
- w formie pisemnej, w tym listownie, na adres Podmiotu tj. Hygge Medconcept sp. z o.o. (Hygge Clinic), ul. Paderewskiego 63, 40-282 Katowice, z dopiskiem na kopercie „*Sygnalista – zgłoszenie nieprawidłowości*”,

2. Zgłoszenia mogą być także dokonywane w formie ustnej Pełnomocnikowi, t.j. telefonicznie 32 / 630 66 00 lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

3. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane za zgodą Sygnalisty w formie:

- 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
- 2) kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez Pełnomocnika.

4. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez Pełnomocnika.

5. W przypadkach, o którym mowa w ust. 3 lub 4, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.

6. Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania z Pełnomocnikiem, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:

- 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
- 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Pełnomocnika.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

8. Zgłoszenia anonimowe nie są rozpatrywane.

9. Zgłoszenie powinno zawierać:

- dane osobowe: imię i nazwisko, adres do kontaktu, Sygnalisty,
- opis naruszeń prawa, w tym, o ile są znane, dane osób, które dopuściły się naruszeń,
- inne informacje, które mogą być pomocne przy rozpatrywaniu zgłoszenia.

10. Pełnomocnik, w terminie 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia, potwierdza, w wybranej przez siebie formie (preferowana forma pisemna/mailowa) Sygnaliście fakt przyjęcia zgłoszenia.

Rejestr zgłoszeń, ochrona tożsamości Sygnalisty

§ 4

1. Każde zgłoszenie odnotowywane jest w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, prowadzonym przez Pełnomocnika.

2. Rejestr zgłoszeń zawiera:

- 1) numer zgłoszenia;
- 2) przedmiot naruszenia prawa;
- 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- 4) adres do kontaktu Sygnalisty;
- 5) datę dokonania zgłoszenia;
- 6) informację o podjętych działaniach następnych;
- 7) datę zakończenia sprawy.

3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

4. Dostęp do danych zawartych w Rejestrze mają wyłącznie Pełnomocnik oraz Podmiot.

5. Podmiot oraz Pełnomocnik zapewniają:

- ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej, której dotyczy zgłoszenie,

- podjęcie środków uniemożliwiających nieupoważnionym osobom dostępu do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych oraz do informacji przetwarzanych w ramach rozpatrywania zgłoszeń.

Postępowanie wyjaśniające

§ 5

1. Po przyjęciu zgłoszenia, Pełnomocnik dokonuje jego wstępnej weryfikacji, w ramach której w szczególności może:

- podjąć decyzję o samodzielnym rozpatrzeniu zgłoszenia,
- zdecydować o konieczności zasięgnięcia opinii eksperckiej, w tym prawnej, w takiej sytuacji Podmiot zapewnia Pełnomocnikowi możliwość korzystania z takich opinii,
- rekomendować Podmiotowi konieczność powołania Zespołu do zbadania naruszenia danej nieprawidłowości, wraz z rekomendacją jego składu.

2. W razie powołania Zespołu zbadania naruszenia danej nieprawidłowości, Podmiot zapewnia jego bezstronność i swobodę działania, do osób wchodzących w skład Zespołu stosuje się

w sposób odpowiedni postanowienia Procedury dotyczące Pełnomocnika, w szczególności w zakresie obowiązku zachowania tajemnicy.

3. W toku rozpatrywania zgłoszenia Pełnomocnik lub członkowie w/w Zespołu mają prawo dostępu do niezbędnych do rzetelnego rozpatrzenia dokumentów Podmiotu, a także prawo do:

- uzyskiwania dodatkowych informacji od Sygnalisty, pracowników i współpracowników Podmiotu, a także od osób kierujących Podmiotem,
 - dostępu do pomieszczeń Podmiotu,
 - dostępu do urządzeń Podmiotu, w tym służbowych telefonów i komputerów,
- z zapewnieniem poszanowania ochrony prywatności, przepisów RODO i innych właściwych przepisów prawa.

4. Rozpatrzenie zgłoszenia następuje bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż 30 dni. W uzasadnionych przypadkach, termin ten może być wydłużony jednak nie dłużej niż do 90 dni.

5. W ramach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik sporządza raport, który przedkłada Podmiotowi, raport zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, informację o podjętych działaniach następczych, o których mowa w art. 2 pkt 1 Ustawy, a także:

- w razie uznania, iż doszło do naruszenia prawa: opis nieprawidłowości, ich przyczyny, skutki, osoby odpowiedzialne, zalecenia dalszych działań,
- w razie uznania, iż nie doszło do naruszenia prawa: uzasadnienie takiego wniosku.

6. O efekcie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, Pełnomocnik informuje Sygnalistę w terminie nie dłuższym niż wskazany w art. 25 ust. 1 pkt 7 Ustawy.

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 6

1. Sygnalista oraz każda inna osoba ma prawo dokonania zgłoszenia zewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich, właściwych organów publicznych, a także, w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Zasady dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają stosowne przepisy prawa, a także wewnętrzne przepisy organów, instytucji lub jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 2.
4. Zgłoszenie zewnętrzne, dokonane z pominięciem trybu zgłoszeń wewnętrznych, nie pozbawia Sygnalisty ochrony przewidzianej w Ustawie.

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Procedura ma zastosowanie wobec wszystkich pracowników i współpracowników, wykonujących pracę zarobkową na rzecz Podmiotu.
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia jej podania do wiadomości osobom wskazanym w ust. 1
3. Osoby ubiegające się o pracę lub o podjęcie współpracy z Podmiotem są informowane o treści Procedury wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie odpowiedniej umowy.
4. Zmiany postanowień Procedury wchodzi w terminie wskazanym w ust. 2, musi być poprzedzona konsultacjami przeprowadzonymi z zakładową organizacją związkową (lub organizacjami) albo przedstawicielami osób wskazanych w ust. 1, które trwają od 5 do 10 dni od daty przedstawienia projektu zmian.
5. Zmiana osoby Pełnomocnika nie jest zmianą Procedury, następuje na podstawie decyzji Podmiotu, o takiej zmianie niezwłocznie informuje się osoby wskazane w ust. 1.

Procedura zatwierdzona przez:

Obowiązuje od dnia 02.09.2024r.