

REGULAMIN

ZGŁOSZEN WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Obowiązujący w Stacji Pogotowia Ratunkowego w Słupsku
na podstawie art.24 oraz art.25 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów
(Dz.U. z 2024 r. poz. 928)

§ 1

CEL

1. Regulamin określa zasady i sposób zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa (w tym informacji o podejrzeniu dotyczącym naruszenia prawa, do którego doszło lub dojdzie w Stacji Pogotowia Ratunkowego w Słupsku lub informacji związanej z ukryciem takiego naruszenia prawa).
2. Naruszenie prawa to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa,
3. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę mogą dotyczyć:
 - korupcji,
 - zamówień publicznych,
 - usług, produktów i rynków finansowych,
 - przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - bezpieczeństwa transportu,
 - ochrony środowiska,
 - ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - bezpieczeństwa żywności pasz,
 - zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - 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,
 - konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunku do jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi.
4. Regulamin określa zasady oraz sposób zgłaszania naruszeń dotyczących obowiązujących w Stacji Pogotowia Ratunkowego w Słupsku regulacji wewnętrznych, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
5. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń to element sprawnego zarządzania w Stacji Pogotowia Ratunkowego w Słupsku i służy wykrywaniu nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania na wszystkich poziomach organizacyjnych.
6. Wskazany system zgłoszeń umożliwia zgłoszenie nieprawidłowości za pośrednictwem odpowiednich dostępnych kanałów zapewniających rzetelne rozpoznanie się ze zgłoszeniem w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, dyskryminującym lub innym rodzajem nieodpowiedniego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia.

7. Regulamin ustalono po konsultacji z Zakładowymi organizacjami związkowymi.
8. Każda z osób wykonujących pracę w Stacji Pogotowia Ratunkowego w Słupsku zostanie zapoznana z treścią regulaminu (nowa osoba przyjmowana do pracy zostanie zapoznana z treścią regulaminu przed dopuszczeniem do pracy).

§ 2

DEFINICJE

Jeżeli w Regulaminie jest mowa o:

1. Podmiocie- rozumiemy przez to Stację Pogotowia Ratunkowego w Słupsku
2. Wewnętrznej Jednostce Organizacyjnej (WJO) – jest to osoba w strukturze organizacyjnej Podmiotu upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. WJO – jest określona według zarządzenia Dyrektora Jednostki.
3. Bezstronnej Jednostce organizacyjnej (BJO) – osoba w strukturze organizacji podmiotu upoważniona do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia, komunikację z Sygnalistą. BJO jest określona według zarządzenia Dyrektora Jednostki.
4. Regulaminie- jest to regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych.
5. Sygnaliście- osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy.
6. Zgłoszeniu – informacja o naruszeniu prawa, dokonana za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji.
7. Osoba, której zgłoszenie dotyczy – jest to osoba wskazana w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa.
8. Działanie następne – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem.
9. Kanał zgłaszania- to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonanie zgłoszenia.
10. Działanie odwetowe- to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechania w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszać prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzać Sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

§ 3

DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. WJO jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń.
2. BJO jest upoważniona do podejmowania działań następnych i komunikacji z Sygnalistą.
3. WJO i BJO działają na podstawie pisemnego upoważnienia Podmiotu i są zobowiązane do zachowania tajemnicy informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następnych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te czynności.
4. BJO co do której z treści zgłoszenia wynika, że może być zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia nie może analizować takiego zgłoszenia. W takim przypadku ulega ona wyłączeniu a wyboru osoby do analizy takiego zgłoszenia dokonuje Dyrektor Podmiotu.
5. Sygnalista może dokonać zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:
 - Poczta elektroniczną- przesyłane na adres : sygnalista@pogotowie.slupsk.pl
 - Telefonicznie – pod numer przypisany do WJO odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń 598414520 wew.33,



- Korespondencyjnie – pocztą zewnętrzną na adres ul. Paderewskiego 5, 76-200 Słupsk Stacja Pogotowia Ratunkowego z dopiskiem „Zgłoszenie naruszeń”
 - Bezpośrednio do WJO odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
6. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy BJO lub WJO lub Głównego Księgowego – Sygnalista może dokonywać zgłoszenia do Dyrektora Podmiotu w formie : elektronicznej na adres poczty dyrektor@pogotowie.slupsk.pl, telefonicznie na numer przypisany do Dyrektora Podmiotu, korespondencyjnie – pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną z dopiskiem „zgłoszenie naruszeń do Dyrektora”
 7. Sygnalista może dokonać wyjaśnienia ustnego podczas bezpośredniego spotkania w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy umożliwiającej jej wyszukanie lub protokołu spotkania, które odtwarza jego dokładny przebieg. (Sygnalista dokonuje sprawdzenia protokołu , poprawienia i jego zatwierdzenia przez jego podpisanie)
 8. Zgłoszenie powinno zawierać czytelne i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa; opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie dowodów i informacji jakimi dysponuje sygnalista.
 9. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia nie doszło może podlegać odpowiedzialności karnej.
 10. W przypadku ustalenia, że zgłoszenie zawiera nieprawdę lub zatajono informacje, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w przepisach obowiązujących w podmiocie. Zachowanie takie może zostać zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek pracy.

§ 4

DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiadają WJO oraz BJO.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia Sygnalista otrzymuje potwierdzenie dokonania zgłoszenia. Potwierdzenie dokonuje się na adres do kontaktu przekazany przez Sygnalistę, chyba że Sygnalista nie wskazał adresu na który należy przekazać potwierdzenie.
3. BJO może podjąć decyzję o odstąpieniu od działań następczych zawiadamiając o tym Sygnalistę i odnotowując ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze gdy:
 - a) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa
 - b) sprawa była przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu do wcześniejszego zgłoszenia wewnętrznego.
4. Jeżeli zgłoszenie pozwala na podjęcie działań następczych – w tym weryfikację zgłoszenia, następuje to niezwłocznie po wpływie zgłoszenia.
5. Przy weryfikacji zgłoszenia jeżeli jest to możliwe i uzasadnione stanem faktycznym mogą zostać zaangażowani specjaliści i odpowiedni konsultanci w celu np. sporządzenia opinii dotyczącej przedmiotu zgłoszenia.
6. BJO rozpoznaje zgłoszenie i podejmuje działania wyjaśniające bez zbędnej zwłoki. BJO określa konieczne działania następcze . Działania te mogą polegać na :
 - a) dochodzeniu wewnętrznym



- b) postępowaniu wyjaśniającym
 - c) działaniach mających na celu wyeliminowanie naruszeń
 - d) wyciągnięcie konsekwencji wobec osób winnych naruszeń
 - e) działaniach mających na celu odzyskanie środków.
7. Informacja zwrotna dotycząca podjętych działań następczych musi zostać przekazana Sygnaliście w terminie trzech miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia- w terminie trzech miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Informacji zwrotnej nie trzeba przekazywać, gdy Sygnalista nie podał adresu do kontaktu.

§ 5

ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE ANONIMOWE

1. W przypadku otrzymania zgłoszenia anonimowego (zgłoszenia niezawierającego danych osobowych Sygnalisty), podmiot wskazany w § 2 ust. 2 podejmuje normalną procedurę, mającą na celu wyjaśnienie informacji wskazanych w Zgłoszeniu oraz podjęcie działań naprawczych – z wyłączeniem czynności, w szczególności informacyjnych, jakich nie można wykonać w sytuacji, gdy zaistnieje brak możliwości nawiązania kontaktu zwrotnego z Sygnalistą.
2. Sygnalista samodzielnie decyduje, czy chce zachować anonimowość. Pracodawca zachęca do składania zgłoszeń nie anonimowej, albowiem Zgłoszenia wewnętrzne anonimowe, które uniemożliwiają kontakt z Sygnalistą – mogą znacząco utrudnić albo nawet uniemożliwić rozpoznanie Zgłoszenia i podjęcie właściwych działań naprawczych, jeśli np. są zbyt ogólne w swej treści, obarczone błędami lub nieścisłościami w zakresie osób, jakich dotyczy zgłoszenie itd.

§ 6

ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Wprowadza się zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (wewnętrznego lub zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.
2. W świetle ustawy o ochronie sygnalistów, działanie odwetowe jest zdefiniowane jako bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest związane z pracą i które zostało spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym naruszenia prawa. Działanie odwetowe może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę. Niedopuszczalne są działania polegające na :
 - odmowie nawiązania stosunku pracy – niezatrudnienie osoby ze względu na jej status sygnalisty.
 - wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy – zwolnienie sygnalisty z pracy bez uzasadnionego powodu.
 - nie zawarcie umowy o pracę – nieprzedłużenie lub odmowa zawarcia umowy o pracę po okresie próbnym lub czasowym, ze względu na zgłoszenie naruszenia.
 - obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę – redukcja wynagrodzenia bez uzasadnienia.
 - wstrzymaniu awansu lub pominięcie przy awansowaniu – brak awansu lub nieuwzględnienie w promocji mimo kwalifikacji.
 - pominięciu przy przyznawaniu świadczeń związanych z pracą – nieprzyznawanie bonusów czy innych korzyści.
 - przeniesieniu na niższe stanowisko pracy – degradacja bez uzasadnienia.



- zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków – tymczasowe usunięcie z funkcji.
- przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty – zmiana zakresu obowiązków bez uzasadnienia.
- niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy – zmiany mogące utrudnić wykonywanie obowiązków.
- negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywna opinia o pracy – nieuzasadnione złe oceny pracy.
- nałożeniu środka dyscyplinarnego lub środka o podobnym charakterze – karanie sygnalisty bez adekwatnego powodu.
- przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu – działania mające na celu zastraszenie lub izolację sygnalisty.
- mobbingu – systematyczne nękające działania w miejscu pracy.
- Dyskryminacji – niesprawiedliwe traktowanie oparte na statusie sygnalisty.
- niesprawiedliwym traktowaniem – inne formy niekorzystnego traktowania, które nie mieszczą się w powyższych kategoriach.
- wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe – wykluczenie z możliwości rozwoju zawodowego.
- nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne – wykorzystanie procedur medycznych jako formy represji.
- działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży – próby sabotowania przyszłych szans zawodowych sygnalisty.

§7

DANE OSOBOWE

1. Podmiot przetwarza dane osobowe tylko w niezbędnym zakresie potrzebnym do realizacji przyjętego zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Podmiot (administrator) ma prawo przechowywać dane osobowe przez:
 - Nie dłużej niż do 14 dni od ustalenia ich przydatności – dotyczy to danych osobowych, które są niezbędne do celów dalszego postępowania
 - Przez 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego , w którym administrator przekazał zgłoszenie do właściwego organu (dotyczy zgłoszeń zewnętrznych) lub zakończył działania następcze bądź przez 3 lata po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami – dotyczy danych osobowych, które administrator uznał za istotne dla rozpatrzenia zgłoszenia.
 - Przez 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowania (jeżeli na skutek tych działań zostało ono zainicjowane).
2. Dane osobowe jak również informacje umożliwiające identyfikację Sygnalisty nie będzie ujawniana podmiotom, których zgłoszenie dotyczy, osobom trzecim ani pracownikom i współpracownikom Podmiotu. Dane osobowe Sygnalisty mogą zostać ujawnione tylko wtedy gdy ujawnienie jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w toku prowadzonych postępowań przez organy państwowe. Tożsamość podmiotów, których zgłoszenie dotyczy również podlega ochronie danych w takim samym zakresie co tożsamość Sygnalisty.
3. Zachowanie ochrony danych osobowych i poufności ma na celu zagwarantowania bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację działań odwetowych. Sygnalista, którego dane zostaną ujawnione w sposób nieprawny powinien zawiadomić o wskazanej sytuacji odpowiednią jednostkę podmiotu (BJO, WJO). Jednostka jest zobowiązana do podjęcia działań mających na celu ochronę Sygnalisty.

§ 8

REJEST ZGŁOSZEŃ

1. Każde zgłoszenie podlega rejestracji w Rejestrze Zgłoszeń.
2. Prowadzenie rejestru zgłoszeń jest obowiązkowe i odpowiada za to WJO.

3. Rejestr Zgłoszeń powinien zawierać:
- Numer zgłoszenia
 - Datę dokonania zgłoszenia
 - Przedmiot naruszenia prawa
 - Dane osobowe Sygnalisty
 - Dane osoby której zgłoszenie dotyczy
 - Adres do kontaktów z Sygnalistą
 - Informację o działaniach następnych
 - Datę zakończenia sprawy.

§ 9

INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie może nastąpić także do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej we wskazanym regulaminie. Zgłoszenie Zewnętrzne może zostać wykonane gdy Sygnalista ma podstawy sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie zagrożenie interesu publicznego lub wyrządzenia nieodwracalnej szkody lub spowoduje działania odwetowe w przypadku zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie do Rzecznika Praw Obywatelskich lub innego organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony zagwarantowanej przepisami wskazanej ustawy.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin ustalony został po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia go w sposób przyjęty u pracodawcy.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji pracodawca przekazuje informację o niniejszym Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy

Podpisano w dniu 04-12-2025 r.

Organizacje związkowe :

1. MOZOZZRM *[signature]*
2. NZZ Solidarność *[signature]*

pracodawca
DYREKTOR
Stacji Pogotowia Ratunkowego
w Słupsku
inż. Mariusz Żukowski

KARTA ZGŁOSZENIA

- 1) Imię i nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej. W przypadku podania tylko poczty elektronicznej – numer telefonu kontaktowego. W przypadku zgłoszenia anonimowego – adnotacja „Zgłoszenie anonimowe”

.....

- 2) Stanowisko lub funkcja (nie jest wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

.....

- 3) Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach

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

- 4) Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości

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

- 5) Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

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



6) Wskazanie ewentualnych świadków

.....

.....

.....

.....

7) Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

.....

.....

.....

.....

.....

Data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia (w przypadku zgłoszenia anonimowego – bez podpisu, ewentualnie – podpis bez danych osobowych)

[Signature]

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W STACJI POGOTOWIA RATUNKOWEGO W SŁUPSKU

Nr zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Dane sygnalisty, adres do kontaktu sygnalisty /anonim	Przedmiot naruszenia	dane osobowe osoby/komórki organizacyjnej/jednostki niezbędne do ich identyfikacji, których dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Informacja o podjętych działaniach następnych	Data zakończenia sprawy
1	2	3	4	5	6	7	8	9



....., dnia.....

WZÓR OŚWIADCZENIA

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych oraz ochrony sygnalistów, rozumiem jego treść, przyjąłem/am go do stosowania i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim zawartych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

(czytelny podpis pracownika)



