

**ZARZĄDZENIE Nr 3/2024**

**Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej**

**w Żaganiu**

**z dnia 18 września 2024 roku**

**w sprawie wdrożenia regulaminu wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów w Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Żaganiu.**

Na podstawie art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) oraz § 7 ust. 1pkt 1 lit. a) Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Żaganiu z dnia 14 listopada 2023 r. wdraża się Regulamin wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów:

**§ 1**

Przez użyte w regulaminie określenia rozumie się:

- 1) sygnalista - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w rozumieniu art. 4 ust. 1 pkt 1-13 oraz ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);
- 2) zgłoszenie - ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie o ochronie sygnalistów;
- 3) zgłoszenie wewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
- 4) komisja - Komisja ds. naruszeń prawa, odpowiedzialna za prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących zgłoszeń;
- 5) regulamin - Regulamin wewnętrzny zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów w Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Żaganiu;
- 6) Stacja - Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Żaganiu (w skrócie: PSSE w Żaganiu).

Pełny katalog definicji został zawarty w art. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928).

**§ 2**

**Zakres stosowania**

1. Regulamin wdraża przepisy o ochronie sygnalistów zawarte w ustawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).
2. Regulamin dotyczy zgłoszeń wewnętrznych, przyjmowania tych zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
3. Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa i procedur obowiązujących w Stacji.

### **§ 3**

#### **Zasady ogólne**

1. Przedmiotem zgłoszenia naruszenia prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące w szczególności:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 5) ochrony radiologicznej;
- 6) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 7) zdrowia publicznego;
- 8) ochrony danych osobowych;
- 9) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 10) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej.

Pełny katalog naruszeń prawa został zawarty w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928).

2. Tylko zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze (tj. odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie) gwarantują ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.
3. Sygnaliści dokonujący zgłoszenia w złej wierze lub dokonujący zgłoszenia niepoważnego lub zgłoszenia stanowiącego w istocie nadużycie nie podlegają ochronie przewidzianej w regulaminie. Takiej ochronie nie podlegają również sygnaliści, którzy przy dokonywaniu zgłoszenia podają celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje.
4. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
5. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
6. Postanowienia niniejszego regulaminu nie wyłączają możliwości dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do organów publicznych, w tym do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
7. Postanowienia niniejszego regulaminu nie wyłączają możliwości dokonywania zgłoszeń do organu publicznego lub Rzecznika Praw Obywatelskich z pominięciem ścieżki zgłoszenia określonej w niniejszym regulaminie.

### **§ 4**

#### **Sposoby dokonywania zgłoszeń**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:

- a) elektronicznie za pośrednictwem adresu e-mail: [psse.zagan@sanepid.gov.pl](mailto:psse.zagan@sanepid.gov.pl);
  - b) pisemnie, złożyć zgłoszenie w sekretariacie Stacji lub wysłać pocztą na adres Stacji, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia prawa”, umieszczonej w kolejnej, zamkniętej kopercie opatrzonej klauzulą „Zgłoszenie naruszenia prawa”;
  - c) ustnie poprzez zgłoszenie telefoniczne na numer telefoniczny pracownika ds. Służb Pracowniczych. Z rozmowy pracownik ds. Służb Pracowniczych sporządza protokół, który może zostać przez sygnalistę sprawdzony, poprawiony i zatwierdzony przez podpisanie;
  - d) na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania. Warunkiem bezpośredniego spotkania jest udzielenie zgody przez sygnalistę na udokumentowanie zgłoszenia w formie nagrania rozmowy lub protokołu spotkania odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowany przez pracownika ds. Służb Pracowniczych.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
- 1) jawny, gdy sygnalista zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
  - 2) anonimowy, gdy sygnalista gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych.
3. W przypadku określonym w ust. 2 pkt 1, zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy oraz dane osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia;
  - 2) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 3) datę i miejsce naruszenia;
  - 4) opis naruszenia;
  - 5) wskazania preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
4. Celem przekazania informacji, o których mowa w ust. 3 pkt 5, jest umożliwienie kontaktu z sygnalistą w przypadku, gdy konieczne będzie do rozpatrzenia zgłoszenia, uzyskanie więcej informacji niż te zawarte w zgłoszeniu.
5. Przepisu ust. 3 pkt 1 i 5 nie stosuje się w przypadku, kiedy zgłoszenie ma charakter anonimowy.
6. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
7. Wzór formularzu zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

## § 5

### Komisja ds. naruszeń prawa

1. W celu rozpatrzenia zgłoszenia, zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 1 Dyrektor Stacji obligatoryjnie powołuje Komisję ds. naruszeń prawa.
2. W przypadku zgłoszenia anonimowego, zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 2 Dyrektor Stacji fakultatywnie podejmuje decyzję o powołaniu Komisji ds. naruszeń prawa.

3. Komisja składa się co najmniej z trzech osób będących pracownikami Stacji. Na czele Komisji stoi jej Przewodniczący.
4. Członkowie Komisji wybierają Przewodniczącego i Sekretarza Komisji spośród siebie.
5. Sekretarz Komisji odpowiada za zgromadzoną dokumentację, którą po zakończeniu posiedzenia Komisji przekazuje pracownikowi ds. Służb Pracowniczych.
6. Członkowie Komisji podpisują zobowiązanie do zachowania w tajemnicy spraw prowadzonych przez Komisję.
7. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty ani osoba bezpośrednia podlegająca sygnaliście.
8. Członek komisji podlega wykluczeniu z pracy Komisji w przypadku, jeśli:
  - 1) jest krewnym lub osobą bliską osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 2) zaistnieją inne okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 członek Komisji zgłasza ten fakt podpisując oświadczenie o zachodzącym stosunku prawnym lub faktycznym. Dyrektor Stacji wyznacza innego pracownika Stacji do pełnienia tej funkcji na potrzeby rozpatrzenia zgłoszenia.
10. Komisja może zbierać i przetwarzać dane osobowe zgłaszającego w celu weryfikacji zgłoszenia i podjęcia działań następnych.
11. Członkowie Komisji upoważnieni są do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
12. Komisja przedkłada raz do roku, raport zawierający wykaz i liczbę naruszeń, osoby naruszające oraz ewentualne wnioski, co do uprawnień organizacyjnych w Stacji.

## § 6

### Wstępna analiza zgłoszenia

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są w rejestrze zgłoszeń, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia.
2. Pracownik ds. Służb Pracowniczych przyjmujący zgłoszenie potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania.
3. Pracownik przyjmujący zgłoszenie, po zarejestrowaniu zgłoszenia przekazuje je niezwłocznie Dyrektorowi Stacji.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia Dyrektor Stacji przekazuje zgłoszenie o charakterze jawnym Komisji. W przypadku zgłoszeń o charakterze anonimowym, podejmuje decyzję o przekazaniu zgłoszenia Komisji lub o pozostawieniu bez rozpatrzenia.
5. Po wpływie zgłoszenia jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie, o ile w ocenie Komisji charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.



6. Po otrzymaniu zgłoszenia Komisja dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia, w szczególności, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z sygnalistą.
7. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
  - a) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
  - b) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
8. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia prawa, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
9. W przypadku wszczęcia postępowania wyjaśniającego, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

## § 7

### Rozpatrzenie zgłoszenia

1. Komisja rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następne oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
2. Komisja dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, regulacje wewnętrzne Stacji oraz otrzymane informacje z zachowaniem zasady poufności tych informacji. Komisja podejmuje działania następne z zachowaniem należytej staranności.
3. W przypadku gdy zajdzie taka potrzeba, Komisja może wezwać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia, lub sygnalistę, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Komisji wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzenie oraz udostępnić dokumenty i udzielić niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia.
4. Sygnalistę, należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których jej ujawnienie tożsamości stanie się konieczne, np. w razie konieczności zgłoszenia nieprawidłowości właściwym organom.
5. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Komisja podejmuje decyzję, co do zasadności zgłoszenia o naruszeniu prawa.
6. W przypadku zgłoszenia uznanego za zasadne, Komisja:
  - 1) wydaje rekomendacje o możliwych do zastosowania, działaniach naprawczych lub zapobiegawczych, mających na celu wyeliminowanie podobnych przypadków w przyszłości;
  - 2) podejmuje rozstrzygnięcie, skierowane do Dyrektora Stacji czy badana sprawa nadaje się do skierowania na ścieżkę innego postępowania, do którego są właściwe inne organy publiczne.
7. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie sygnaliście oraz

osobie, której dotyczyło zgłoszenie, informację o dokonanym zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia.

8. Uzgodnione przez Komisję wnioski końcowe zawierają w szczególności opis stanu faktycznego, decyzję odnośnie co do zasadności zgłoszenia oraz, w sytuacji zgłoszeń uznanych za zasadne, rekomendację stosowanych działań następnych i zapobiegawczych.
9. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

## **§ 8**

### **Zakaz działań odwetowych**

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Katalog działań odwetowych został określony w art. 12 ustawy o sygnalistach.
3. Jakikolwiek środek represji, dyskryminacji lub inny rodzaj niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze sygnalisty, będą traktowane jako poważne naruszenie zasad regulaminu, mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową, rozwiązaniem umowy o pracę lub zakończeniem współpracy, a także rodzić mogą odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Sygnalista, którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Komisję. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Komisja podejmuje odpowiednie działania, zgodnie z ust. 3, mające na celu ochronę sygnalisty.

## **§ 9**

### **Prowadzenie rejestru zgłoszeń**

1. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń odpowiada pracownik ds. Służb Pracowniczych, który niezwłocznie rejestruje zgłoszenia. Wzór rejestru stanowi załącznik numer 3 do zarządzenia.
2. Pracownik ds. Służb Pracowniczych upoważniony jest do przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
3. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności, a informacje i dokumenty w nim zawarte są przechowywane przez co najmniej 3 lata.

**§ 10**  
**Postanowienia końcowe**

1. Przekazanie treści regulaminu następuje elektronicznie w chmurze Stacji (zakładka *Kadry*). Ponadto wersja papierowa regulaminu dostępna jest w biurze pracownika ds. Służb Pracowniczych.
2. Pracownicy Stacji zobowiązani są do zapoznania z postanowieniami regulaminu.
3. Pracownicy Stacji zobowiązani są do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami regulaminu i stosowania jego postanowień. Wzór oświadczenia stanowi nr 2 do zarządzenia.
4. Podpisane oświadczenie pracownicy Stacji mają obowiązek przekazać do pracownika ds. Służb Pracowniczych, w terminie 14 dni od podpisania zarządzenia.
5. Zobowiązuje się pracownika ds. Służb Pracowniczych do odbierania od nowo zatrudnionych pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem.

**§ 11**

Wykonanie i nadzór nad zarządzaniem powierza się pracownikowi ds. Służb Pracowniczych Stacji.

**§ 12**

Zarządzenie wchodzi w życie 25 września 2024 r., tj. po upływie 7 dni od podania go do wiadomości pracownikom, w sposób określony w § 10.

DYREKTOR  
Powiatowej Stacji  
Sanitarno-Epidemiologicznej  
w Zaganju  
Jacek Stepien

18.09.2024

ZWIĄZEK ZAWODOWY  
Pracowników Powiatowej Stacji  
Sanitarno-Epidemiologicznej  
ul. Szprotawska 45a  
88-100 ZAGANJ

**RADCA PRAWNY**  
**Karolina Kaczmarek**  
RZG-79665