

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

PSSE w Oleśnicy

§1. Procedura zgłoszeń zewnętrznych określa zasady przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych w trybie ustawy o ochronie sygnalistów (dalej: ustawa).

§2.1. Zadania związane z:

- 1) przyjmowaniem zgłoszeń zewnętrznych,
 - 2) ich wstępną weryfikacją,
 - 3) podejmowaniem działań następnych,
 - 4) prowadzeniem rejestru zgłoszeń zewnętrznych,
 - 5) komunikacją z sygnalistą,
 - 6) koordynacją innych działań wynikających z ustawy powierza się Koordynatorowi zwanemu dalej Koordynatorem.
2. Koordynator działa na podstawie upoważnienia wydanego przez Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Oleśnicy zwanego dalej Dyrektorem PSSE w Oleśnicy. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 3 do procedury zgłoszeń zewnętrznych PSSE w Oleśnicy.
3. Dyrektor PSSE w Oleśnicy udziela dalszych upoważnień do wykonywania czynności przewidzianych ustawą i procedurą, w tym do wykonywania zadań przewidzianych w procedurze dla Koordynatora.
4. Dyrektor PSSE w Oleśnicy może wyznaczyć zastępcę Koordynatora lub innego wyznaczonego pracownika, który zastępuje Koordynatora podczas jego nieobecności w zakresie udzielonego mu upoważnienia.
5. W przypadku gdyby udział Koordynatora w czynnościach dotyczących określonego zgłoszenia mógł wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności
- Koordynator podlega wyłączeniu i przekazuje swoje zadania zastępcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi.

§3.1. Ustala się następujące kanały komunikacji w celu przekazywania zgłoszeń zewnętrznych przez sygnalistę:

1) adres do korespondencji: Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Oleśnicy, ul. 3 Maja 20, 56-400 Oleśnica na kopercie należy dodać dopisek „Zgłoszenie od sygnalisty, nie otwierać”,

2) za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego pod adresem e-mail: zgloszenia.zewnetrzne.psse.olesnica@sanepid.gov.pl.

2. Przyjmowane są wyłącznie zgłoszenia podpisane. Nie jest nadawany bieg zgłoszeniom anonimowym.

3. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie do pracownika nieupoważnionego - przekazuje je niezwłocznie Koordynatorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.

4. W przypadku gdy zgłoszenie wpłynie za pośrednictwem innego kanału komunikacji - właściwy pracownik przekazuje je niezwłocznie Koordynatorowi, bez wprowadzania zmian w zgłoszeniu.

5. W celu umożliwienia realizacji przez Koordynatora obowiązków informacyjnych wobec sygnalisty, dokonując zgłoszenia, sygnalista powinien podać swój adres do kontaktu: korespondencyjny lub poczty elektronicznej. Organ publiczny może też ustalić taki adres samodzielnie. Brak podania adresu do korespondencji nie wstrzymuje działań następnych innych niż obowiązki informacyjne.

§4. Procedura obejmuje zgłaszanie informacji o naruszeniach prawa, uzyskanych w kontekście związanym z pracą, dotyczących dziedzin prawnych określonych w art. 3 ust. 1 ustawy, a mianowicie:

- a) korupcji,
- b) zamówień publicznych,
- c) usług, produktów i rynków finansowych,
- d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- f) bezpieczeństwa transportu,
- g) ochrony środowiska,
- h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
- i) bezpieczeństwa żywności i pasz,
- j) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- k) zdrowia publicznego,
- l) ochrony konsumentów,

- l) ochrony prywatności i danych osobowych,
- m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- n) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- p) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt a) do p).

§5.1. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że zgłoszenie podlega rozpatrzeniu przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Oleśnicy zwaną dalej PSSE w Oleśnicy, Koordynator przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Wzór potwierdzenia stanowi załącznik nr 1 do procedury zgłoszeń zewnętrznych PSSE w Oleśnicy.

2. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że dla rozpatrzenia zgłoszenia właściwy jest inny organ publiczny, Koordynator:

1) przekazuje zgłoszenie do właściwego organu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach — nie później niż w terminie 30 dni,

2) informuje o tym sygnalistę, w terminie określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego (KPA), wskazując przynajmniej organ publiczny, do którego przekazano zgłoszenie, i datę przekazania, chyba że nie jest znany adres do kontaktu.

3. Jeżeli wstępna weryfikacja zgłoszenia wykaże, że zgłoszenie nie podlega rozpatrzeniu, Koordynator przekazuje zgłaszającemu informację w tym zakresie, w terminie określonym w KPA. W informacji Koordynator może poinformować zgłaszającego, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, z pouczeniem, że przekazana informacja nie wpływa w szczególności na dopuszczalność wniesienia środka prawnego w trybie odrębnym, na bieg terminów ani na treść rozstrzygnięcia lub sposób zakończenia postępowania.

4. Koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz podjętych dalszych działaniach następczych w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego. Wzór informacji zwrotnej stanowi załącznik nr 2 do procedury zgłoszeń zewnętrznych PSSE w Oleśnicy.

5. W uzasadnionych przypadkach Koordynator przekazuje sygnaliście informację zwrotną w

okl

terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, po poinformowaniu o tym sygnalisty przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 4.

6. Koordynator informuje sygnalistę także o ostatecznym wyniku postępowań wyjaśniających wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego.

7. Koordynator nie realizuje obowiązków informacyjnych wobec sygnalisty, jeżeli nie jest znany jego adres do kontaktu.

§6.1. Koordynator podejmuje działania następne wobec każdego zgłoszenia zewnętrznego przyjętego do rozpatrzenia.

2. Działania następne obejmują fazy:

- 1) wstępnej oceny zgłoszenia, w celu przygotowania postępowania wyjaśniającego,
- 2) postępowania wyjaśniającego, którego celem jest ustalenie stanu faktycznego i ocena prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu,
- 3) dalszych działań następnych, które mają na celu przeciwdziałanie skutkom i przyczynom naruszeniu prawa lub obniżenie ryzyka naruszenia prawa.

3. Jeżeli wstępna ocena zgłoszenia wykaże, że zawiera ono informacje, które na mocy odrębnych przepisów podlegają przekazaniu do właściwych instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, to Koordynator realizuje obowiązek wskazany w art. 39 ust. 4 ustawy.

4. Jeżeli wstępna ocena zgłoszenia wskaże na zasadność powierzenia postępowania wyjaśniającego innej jednostce, Koordynator, działając w imieniu PSSE w Oleśnicy, może przekazać takie zgłoszenie:

- 1) jednostce organizacyjnej podległej lub nadzorowanej,
- 2) innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia z wyjątkiem jednostki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie.

5. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego jednostka, o której mowa w ust. 4, przekazuje Koordynatorowi protokół ustaleń lub odpowiedni dokument wynikający z przepisów odrębnych, w celu podjęcia dalszych działań następnych, z propozycjami takich działań.

§7.1. W przypadku samodzielnego prowadzenia postępowania wyjaśniającego przez PSSE w Oleśnicy, Koordynator powierza jego przeprowadzenie zgodnie z właściwością wewnętrzną, tj. osobom lub komórce organizacyjnej właściwej w badaniu naruszenia prawa będącego przedmiotem zgłoszenia.

2. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa pozostających we właściwości kilku stanowisk lub komórek organizacyjnych, Koordynator powołuje zespół zadaniowy założony z ich przedstawicieli, w celu całościowego wyjaśnienia zgłoszenia.

3. Zespół może korzystać z pomocy wewnętrznych i zewnętrznych ekspertów.

4. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest:

1) na podstawie i zgodnie z przepisami odrębnych ustaw, regulujących czynności kontrolne, nadzorcze, wyjaśniające i podobne w przedmiocie zgłoszenia,

2) z uwzględnieniem przepisów ustawy o ochronie sygnalistów w zakresie zasady należytej staranności, komunikacji z sygnalistą, ochrony tożsamości sygnalisty, ochrony tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie i ochrony innych informacji przewidzianych ustawą.

§8.1. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego sporządzany jest protokół ustaleń zawierający opis stanu faktycznego oraz wnioski w zakresie potwierdzenia naruszenia prawa lub odpowiedni dokument (dokumenty) podobnego charakteru wymagane przepisami odrębnymi. Do protokołu (odpowiedniego dokumentu) Koordynator załącza propozycje dalszych działań następnych.

2. Jeżeli przepisy odrębne nie wymagają innego trybu, to:

1) protokół (odpowiedni dokument) jest przedkładany, za pośrednictwem Koordynatora, na ręce Dyrektora PSSE w Oleśnicy,

2) Dyrektor PSSE w Oleśnicy może zwrócić protokół (odpowiedni dokument) w celu przeprowadzenia dodatkowych czynności, nie może jednak samodzielnie ingerować w jego treść,

3) Dyrektor PSSE w Oleśnicy zatwierdza protokół (odpowiedni dokument) i określa dalsze działania następne, jeżeli postępowanie wyjaśniające stwierdziło naruszenie prawa lub wskazało na ryzyko występowania naruszeń prawa.

5. Zatwierdzenie protokołu (odpowiedniego dokumentu) kończy postępowanie wyjaśniające.

6. Dyrektor PSSE w Oleśnicy może określić dodatkowe działania następne także później.

§9.1. Z ustawowej ochrony przed działaniami odwetowymi za dokonanie zgłoszenia, a także próbami i groźbami takich działań, korzysta:

1) sygnalista,

2) osoby pomagające mu w dokonaniu zgłoszenia,

3) osoby powiązane z sygnalistą.

2. W przypadku gdy osoba wymieniona w ust. 1 spotyka się z działaniami, które odczytuje jako działania odwetowe, groźby lub próby takich działań, informuje o sprawie Koordynatora, który wyjaśnia sprawę i podejmuje stosowne kroki.

§10.1. Wszystkie zgłoszenia Koordynator odnotowuje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych. Wzór rejestru zgłoszeń określa załącznik nr 4 do procedury zgłoszeń zewnętrznych PSSE w Oleśnicy. Rejestr jest prowadzony poza systemem EZDRP.

2. Koordynator prowadzi działania informacyjne związane ze stosowaniem ustawy i procedury. W szczególności opracowuje informację na temat zgłoszeń zewnętrznych, o której mowa w art. 48 ustawy.

3. Koordynator przygotowuje projekty sprawozdań, o których mowa w art. 47 ustawy.

4. Koordynator dokonuje przeglądów procedur, o których mowa w art. 49 ustawy.

§11. Załącznikami do niniejszej procedury, stanowiącymi jego integralną część są:

1. Załącznik nr 1 wzór potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego lub przekazania sygnaliście innej informacji.

2. Załącznik nr 2 wzór informacji zwrotnej do sygnalisty (zgłoszenie zewnętrzne).

3. Załącznik nr 3 upoważnienie do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia zewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.

4. Załącznik nr 4 rejestr zgłoszeń zewnętrznych.

5. Załącznik nr 5 zgłoszenie naruszenia prawa.

6. Załącznik nr 6 OBOWIĄZEK INFORMACYJNY (dla osoby dokonującej zgłoszenia).

7. Załącznik nr 7 OBOWIĄZEK INFORMACYJNY (dla osoby której dane podlegają przetwarzaniu w związku z przyjęciem zgłoszenia od sygnalisty).