

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych  
w Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Gliwicach**

**§ 1.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej.
2. Podstawowym celem procedury jest:
  - 1) przeciwdziałanie naruszeniom prawa unijnego, krajowego oraz zarządzeń dyrektora PSSE w Gliwicach,
  - 2) ochrona osób zgłaszających naruszenia prawa (dalej: sygnalista), osób związanych z sygnalistą oraz osób im pomagających przed działaniami odwetowymi,
  - 3) zachowanie poufności wobec osób, których zgłoszenie dotyczy.
3. Procedura określa w szczególności:
  - 1) katalog osób, które mogą uzyskać status sygnalisty,
  - 2) katalog naruszeń objętych procedurą,
  - 3) jednostkę organizacyjną lub osobę, upoważnioną przez PSSE w Gliwicach do rejestrowania zgłoszeń wewnętrznych oraz do kontaktu z sygnalistą,
  - 4) tryby zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów,
  - 5) organizację działań następnych,
  - 6) zasady ochrony sygnalistów, osób pomagających oraz osób, których zgłoszenia dotyczą.
  - 7) treść obowiązku informacyjnego PSSE w Gliwicach, w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty,
  - 8) treść obowiązku informacyjnego PSSE w Gliwicach, w związku z przetwarzaniem danych osobowych osób, których dotyczy zgłoszenie,
  - 9) tryb postępowania ze zgłoszeniami anonimowymi.
  - 10) metody rozpowszechnienia procedury zgłoszeń wewnętrznych
  - 11) informacje o zgłoszeniach do Rzecznika Praw Obywatelskich.

**§ 2**

**PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY ZAKRES PROCEDURY**

1. Procedura ma zastosowanie do:
  - 1) pracownika, również w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
  - 2) osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji bądź negocjacji poprzedzającej zawarcie umowy,
  - 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,

- 4) stażysty, praktykanta,
  - 5) wolontariusza.
2. Przedmiotem zgłoszenia może być uzasadnione przekonanie lub podejrzenie o stałej praktyce lub zdarzeniu, niezgodnym z prawem lub prowadzącym do naruszenia prawa, dotyczące w szczególności korupcji, zamówień publicznych, usług, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, zdrowia publicznego, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, konstytucyjnych wolności i praw człowieka.

### **§ 3**

#### **REJESTRACJA ZGŁOSZEŃ**

1. Osobę odpowiedzialną za prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych (dalej: rejestr zgłoszeń) oraz kontakty z sygnalistą wskazuje Dyrektor PSSE w Gliwicach w drodze odrębnego zarządzenia.
2. W rejestrze zgłoszeń rejestruje się każde zgłoszenie, niezależnie od dalszej kwalifikacji zgłoszenia oraz przebiegu działań następczych.
3. Rejestr zgłoszeń zawiera w szczególności:
  - 1) dane kontaktowe Sygnalisty,
  - 2) szczegóły przedmiotu zgłoszenia,
  - 3) przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia,
  - 4) osoby biorące udział w analizie zdarzenia lub zjawiska będącego przedmiotem zgłoszenia,
  - 5) propozycja rozwiązania problemu
4. Wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 1 do procedury.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1:
  - 1) prowadzi nadzór rejestrem zgłoszeń,
  - 2) nadzoruje teczki spraw, zawierające zgłoszenia, wszelkie dowody i informacje zebrane w toku postępowania wyjaśniającego oraz informacje dotyczące proponowanego sposobu rozstrzygnięcia sprawy.
  - 3) przekazuje sygnaliście zawiadomienie o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
6. Nadzory, o których mowa w ust. 5 są prowadzone z zachowaniem zasady poufności.
7. Dokumentacja, o której mowa w ust. 5, - w tym dane osobowe – archiwizowana jest przez okres 3 lat, licząc od zakończenia roku, w którym rozstrzygnięto daną sprawę.

## §4

### TRYBY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane poprzez:
  - 1) dedykowaną skrzynkę mailową – [sygnalista.psse.gliwice@sanepid.gov.pl](mailto:sygnalista.psse.gliwice@sanepid.gov.pl).
  - 2) przesyłkę pocztową na adres PSSE w Gliwicach ul. Banacha 4, 44-100 Gliwice, z wyraźnym oznaczeniem zapewniającym dostarczenie przesyłki bezpośrednio do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
  - 3) zgłoszenie ustne (osobiste lub telefoniczne) bezpośrednio u osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych.
2. Zgłoszenie powinno zawierać imię i nazwisko zgłaszającego, oraz – jeśli nie jest pracownikiem PSSE w Gliwicach – rodzaj relacji, jaka wiąże go z PSSE w Gliwicach (np. były pracownik, dostawca, pracownik wykonawcy).
3. Zgłoszenie, niezależnie od wybranego sposobu przekazania, o których mowa w ust. 1, powinno wskazywać jasny i wyczerpujący opis przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
  - 1) datę oraz miejsce wystąpienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu,
  - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
  - 3) wskazanie ewentualnych świadków zdarzenia,
  - 4) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania sprawy.
  - 5) Potwierdzenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną adresowaną dla osób zgłaszających.
4. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do procedury.

## §5

### DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Po otrzymaniu zgłoszenia, osoba o której mowa w § 3 ust. 1, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wpływu zgłoszenia:
  - a) potwierdza wpływ zgłoszenia /załącznik nr 3 - wzór potwierdzenia/.
  - b) rejestruje zgłoszenie,
  - c) wnioskuję do Dyrekcji PSSE w Gliwicach o podjęcie działań następnych /załącznik nr 4 – wzór wniosku/
2. Wniosek, poza opisem stałej praktyki lub zdarzenia, o których mowa § 2 ust. 2, może zawierać propozycję składu grupy roboczej ds. działań następnych.
3. Dyrektor PSSE w Gliwicach akceptuje skład grupy, o której mowa w ust.2, uzupełnia jej skład lub proponuje inny skład grupy.
4. Grupa robocza jest co najmniej 3 osobowa, wybrana spośród pracowników, z pominięciem sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby związanej z sygnalistą oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy.

5. Osoby powołane w skład grupy, o której mowa w ust.2, są informowane o tym fakcie poprzez pocztę elektroniczną, na imienne skrzynki mailowe w domenie sanepid.gov.pl.
6. Aktywność osób wchodzących w skład grupy, o której mowa w ust.2 koncentruje się wyłącznie na przedmiocie zgłoszenia.
7. Członkowie grupy, o której mowa w ust.2 zostają zobowiązani do zachowania poufności w zakresie rozpatrywanej sprawy oraz danych osobowych osób, których sprawa dotyczy. Zobowiązanie jest pisemne /załącznik nr 5 - wzór zobowiązania/.
8. Dyrektor PSSE w Gliwicach wyznacza termin posiedzeń w ramach działań następnych, za pośrednictwem osoby odpowiedzialnej za obsługę zgłoszeń.
9. W toku działań następnych można wezwać pracowników związanych ze zgłoszonym naruszeniem prawa (zdarzeniem lub stałą praktyką), o których mowa w § 2 ust.2, do złożenia wyjaśnień.
10. Osoba wezwana do złożenia wyjaśnień jest zobowiązana do ich przedłożenia w terminie nieprzekraczającym 5 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania wezwania.
11. Czynności, o których mowa w ust. 8 i 9 prowadzone są wyłącznie pisemnie.
12. Rozpatrzenie zgłoszenia wewnętrznego następuje bez zbędnej zwłoki, lecz nie dłużej niż 30 dni od wszczęcia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez grupę roboczą niezbędnych dokumentów i dowodów.
13. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty przyjęcia zgłoszenia.
14. Z przeprowadzonych działań następnych, grupa robocza sporządza raport i przedstawia go Dyrektorowi PSSE lub osobie przez niego upoważnionej.
15. Raport, o którym mowa w ust. 7 obejmuje:
  - 1) ocenę zasadności podejrzeń naruszeń zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym,
  - 2) rekomendacje w zakresie działań naprawczych, w przypadku gdy zarzuty okażą się prawdziwe,
  - 3) notatka o dalszym statusie osoby zgłaszającej (zachowanie bądź pozbawienie statusu sygnalisty).
16. Jeśli zgłoszone zdarzenie lub stała praktyka, o których mowa w § 2ust. 2 nie zostaną potwierdzone lub uprawdopodobnione, działania następne ulegają zakończeniu, o czym sygnalista zostaje niezwłocznie poinformowany pisemnie.
17. Informację zwrotną należy przekazać sygnaliście w terminie 90 dni od zarejestrowania zgłoszenia.

## **§6**

### **OCHRONA SYGNALISTY**

1. Sygnalista podlega ochronie od momentu dokonania zgłoszenia w jednym ze sposobów opisanych w § 4 Procedury.
2. Dane sygnalisty pozostają w poufności i nie są ujawniane w toku działań następnych, bez wyraźnej zgody sygnalisty.
3. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.

4. Dane sygnalisty nie podlegają również:
  - 1) zamieszczeniu w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem,
  - 2) opublikowaniu w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej.
5. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte w wyniku jego zgłoszenia, w zakresie, w jakim informacja stanowi informację publiczną.
6. W postępowaniu wszczętym na podstawie zgłoszenia wewnętrznego, wobec sygnalisty, osób związanych z sygnalistą oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia obowiązuje bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych, takich jak: represje, dyskryminacja, mobbing oraz niesprawiedliwe traktowanie.
7. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem naruszenia prawa.
8. Zakaz działań o charakterze odwetowym, o których mowa w ust. 6 i 7, obejmuje również osoby związane z sygnalistą oraz osoby pomagające sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia.
9. Dane osobowe sygnalisty mogą być ujawnione organom publicznym lub sądom, w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym lub sądowym, w przypadku kiedy osoba, której dotyczyło zgłoszenie będzie chciała skorzystać z prawa do obrony.
10. PSSE w Gliwicach, przed ujawnieniem, o którym mowa w ust. 8 poinformuje sygnalistę o tym fakcie. /załącznik nr 6 – wzór informacji o ujawnieniu danych sygnalisty/.
11. PSSE w Gliwicach może odstąpić od czynności, o której mowa w ust. 9, jeśli zagroziłaby ona prowadzonemu postępowaniu wyjaśniającemu, przygotowawczemu lub sądowemu.
12. Status sygnalisty wobec osoby zgłaszającej naruszenie obowiązuje tak długo, jak nie zostanie wykazane, że osoba ta świadomie podała w zgłoszeniu nieprawdziwe informacje.

## **§7**

### **REALIZACJA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH SYGNALISTY**

1. Obowiązek informacyjny, w PSSE w Gliwicach, co do zasady odbywa się warstwowo:
  - 1) Jeśli pierwszy kontakt zostaje zainicjowany przez osobę zgłaszającą w drodze poczty elektronicznej, poprzez autoresponder , otrzymuje on informację o treści: „W związku z przyjęciem pisma w sprawie jw. PSSE/PPIS w Gliwicach informuje, że jest w tym zakresie administratorem Pani/Pana danych osobowych. Pełną informację można pobrać ze strony <https://www.gov./web-psse-gliwice/klauzula-informacyjna>”;
  - 2) Jeśli pierwszym kontaktem z PSSE w Gliwicach jest pismo tradycyjne, obowiązek informacyjny realizuje się przez przesłanie nadawcy tzw. klauzuli informacyjnej, wraz z odpowiedzią na pismo.

- 3) Jeśli zgłoszenie zostanie dokonane za pośrednictwem komunikatora, zgłaszający otrzyma klauzulę za pośrednictwem takiego środka komunikacji, jaki wskaże w zgłoszeniu.
  - 4) Osoba, która zamierza wnieść zgłoszenie wewnętrzne, może zapoznać się z obowiązkiem administracyjnym administratora na stronie internetowej PSSE w Gliwicach, pod adresem:  
<https://www.gov.pl/web/psse-gliwice/klauzula-informacyjna> (20).
2. Treść obowiązku informacyjnego skierowanego do sygnalistów stanowi załącznik nr 7 do procedury.

## **§8**

### **REALIZACJA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSÓB, KTÓRYCH DOTYCZY ZGŁOSZENIE**

1. Treść obowiązku informacyjnego skierowanego do osób, o których mówi zgłoszenie stanowi załącznik nr 8 do procedury.
2. Obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 1 należy dokonać bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem formy pisemnej.
3. PSSE w Gliwicach może odstąpić od wykonania obowiązku informacyjnego wobec osoby/osób, o których mowa w ust.1, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, iż wykonanie tego obowiązku zakłóci postępowanie wszczęte na podstawie tego zgłoszenia.

## **§ 9**

### **ROZPOWSZECHNIANIE PROCEDURY ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

1. Każda z osób, świadczących pracę dla PSSE w Gliwicach, zobowiązana jest do zapoznania się w Procedurę zgłoszeń wewnętrznych.
2. Nowozatrudniany pracownik powinien zapoznać się w Procedurę przed dopuszczeniem go do pracy.
3. Osoby pozostające w relacji z PSSE w Gliwicach w kontekście pracy, poza wskazanymi w ust.1, należy bez zbędnej zwłoki informować o funkcjonowaniu w PSSE w Gliwicach procedury zgłoszeń wewnętrznych.
4. Procedura zgłoszeń wewnętrznych jest dostępna pod adresem:  
<https://www.gov.pl/web/psse-gliwice/sygnalista>.

## **§10**

### **INFORMACJE O ZGŁOSZENIACH ZEWNĘTRZNYCH**

Sygnalista ma prawo do kierowania zgłoszeń do Rzecznika Praw Obywatelskich oraz do innych organów administracji publicznej, celem zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu naruszeń prawa, o których mowa w § 2 ust.2.

## **§11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedura podlega konsultacjom z przedstawicielem pracowników PSSE w Gliwicach.
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości pracowników.
3. Zmiany do Procedury wprowadzane są w trybie Zarządzenia Dyrektora PSSE w Gliwicach, wraz z wydaniem wersji ujednoliconej procedury.

Załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 – wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych
- 2) Załącznik nr 2 – wzór zgłoszenia wewnętrznego
- 3) Załącznik nr 3 - wzór potwierdzenia przyjęcia i zarejestrowania zgłoszenia
- 4) Załącznik nr 4 – wzór wniosku o podjęcie działań następnych
- 5) Załącznik nr 5 – wzór zobowiązania do zachowania poufności
- 6) Załącznik nr 6 – wzór informacji o ujawnieniu danych osobowych sygnalisty
- 7) Załącznik nr 7 – treść obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty
- 8) Załącznik nr 8 – treść obowiązku informacyjnego wobec osoby, której dotyczy zgłoszenie.