

## Regulamin zgłoszeń wewnętrznych określający

### PROCEDURY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA (sygnalistów)

Na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (DzU. 2024 poz. 928) wdrażającej dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE/2019/1937) z dnia 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii – ustanawia się poniższy regulamin.

#### § 1

#### DEFINICJE

Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Pracodawcę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań;
- 2) **działaniu odwetowym** - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) **informacji o naruszeniu prawa** - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) **informacji zwrotnej** - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

- 5) **kontekście związanym z pracą** - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji u Pracodawcy lub na jego rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 7) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 8) **osobie powiązanej z sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 9) **podmiocie prawnym** - należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;
- 10) **podmiocie prywatnym** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;
- 11) **podmiocie publicznym** - należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);
- 12) **postępowaniu prawnym** - należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 13) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Wojewódzkie Wielospecjalistyczne Centrum Onkologii i Traumatologii im. M.Kopernika, ul. Pabianicka 62, 93-513 Łódź, KRS: 0000004955;
- 14) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument dotyczący przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 15) **ujawnieniu publicznym** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 16) **sygnaliście** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym

pracownika, pracownika tymczasowego, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażystę, wolontariusza, praktykanta, również uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji u Pracodawcy lub na jego rzecz, lub już po ich ustaniu.

**Sygnalistą może być:**

- a) pracownik;
  - b) pracownik tymczasowy;
  - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - d) przedsiębiorca;
  - e) prokurent;
  - f) akcjonariusz lub wspólnik;
  - g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - i) stażysta;
  - j) wolontariusz;
  - k) praktykant;
- l) osoba fizyczna, o której mowa w ust. 1, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.

17) **zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami regulaminu;

18) **zgłoszeniu wewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa;

19) **zgłoszeniu zewnętrznym** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

## § 2

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin ma zastosowanie do naruszeń prawa polegających na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, dotyczące korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego, bezpieczeństwa żywności i 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 i praw człowieka i obywatela.

2. Regulamin nie ma zastosowania do informacji objętych:

- 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
- 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
- 3) naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

3. Regulamin jest elementem systemu kontroli zarządczej, jej podstawowym celem jest zapobieganie występowaniu naruszeń prawa u Pracodawcy.

4. Pracodawca prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.

5. Podstawowym celem Regulaminu jest utworzenie systemu informowania o naruszeniach prawa u Pracodawcy poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.

6. Regulamin określa:

- 1) osoby upoważnione przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, wskazaną w § 3 ust. 1;
- 2) sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej, zwanymi dalej "adresem do kontaktu", stosownie do treści § 4 procedury;
- 3) osoby upoważnione przez Pracodawcę do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, wskazane w § 3 ust. 2;
- 4) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
- 5) tryb potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego;
- 6) tryb i sposób podjęcia działań następczych;

- 7) tryb przekazania sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 8) informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

### **§ 3**

#### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI WEWNĘTRZNYMI**

1. Osobą zobowiązaną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa jest Kierownik Działu Organizacyjno – Prawnego, a w przypadku jego nieobecności inna osoba upoważniona przez Dyrektora Pracodawcy. Osoby wskazane w zdaniu poprzedzającym działają na podstawie imiennego upoważnienia Dyrektora Pracodawcy.
2. Dyrektor Pracodawcy zarządzeniem powołuje Komisję ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa. Komisja, o której mowa w zdaniu poprzedzającym jest wyłącznie właściwa do rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa. W skład Komisji wchodzi 3 osoby, które działają na podstawie imiennego upoważnienia Dyrektora Pracodawcy. Dyrektor Pracodawcy, w zarządzeniu powołującym Komisję ds. rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa, określa w nim również czas na jaki jest powoływana.
3. Osoby, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2 procedury obowiązane są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
4. Zgłoszenia nie mogą być przyjmowane lub rozpatrywane przez osoby, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące naruszenie prawa.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne naruszenia prawa dotyczy osób, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, Dyrektor Pracodawcy wyznacza inną osobę odpowiedzialną z innego działu.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne naruszenia prawa dotyczy osoby wchodzącej w skład Komisji, o której mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu, Dyrektor Pracodawcy dokonuje odpowiedniej zmiany jej składu.

### **§ 4**

#### **ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE NARUSZENIA PRAWA**

1. Zgłoszenie wewnętrzne naruszenia prawa może być przekazane w formie pisemnej lub ustnej.
2. Sygnalista dokonuje wyboru sposobu zgłoszenia i może je dokonać:
  - 1) w formie ustnej:
    - a) osobiście, za pośrednictwem osób, o których mowa w § 3 ust. 1 procedury;
    - b) telefonicznie pod numerem telefonu 42 689 59 03 w godzinach od 09.00 do 13.00

w dni robocze. Zgłoszenia telefoniczne nie są nagrywane.

- 2) w formie pisemnej.
3. W przypadku zgłoszenia pisemnego sygnalista, według własnego wyboru, może:
  - 1) złożyć je w postaci papierowej, wypełniając formularz zgłoszenia wewnętrznego, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej procedury i złożyć je osobiście u Pracodawcy lub przesłać na jego adres: Wojewódzkie Wielospecjalistyczne Centrum Onkologii i Traumatologii im. M.Kopernika, ul. Pabianicka 62, 93-513 Łódź. Dla ważności zgłoszenia wewnętrznego nie jest konieczne złożenie go na formularzu, o którym mowa w zdaniu poprzednim;
  - 2) złożyć je w postaci elektronicznej, przysyłając zgłoszenie na dedykowaną skrzynkę mailową Pracodawcy, znajdująca się pod adresem: [zgloszenie@kopernik.lodz.pl](mailto:zgloszenie@kopernik.lodz.pl)
4. Zgłoszenie ustne telefoniczne jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę wskazaną w § 3 ust. 1 procedury. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
5. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego przez osobę określoną w § 3 ust. 1 procedury, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
  - 1) nagrania rozmowy, lub
  - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę, o której mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu.
6. Nagranie rozmowy, o której mowa w § 4 ust. 6 pkt 1 procedury, jest przechowywane w taki sposób, by możliwe było jej wyszukanie i odsłuchanie. Nagrywanie rozmów odbywa się przy użyciu dedykowanego do tego celu dyktafonu. Dyktafon z nagraniami przechowywany jest w wyznaczonej kasetce, do której dostęp ma osoba, o której mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu.
7. Osoby, o których mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu są obowiązane do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego, w terminie 7 dni od dnia jego złożenia. W przypadku gdy w zgłoszeniu wewnętrznym sygnalista nie podał adresu do kontaktu, termin wskazany w zdaniu poprzedzającym nie biegnie i zaczyna swój bieg od dnia, w którym sygnalista poinformował Pracodawcę o adresie do kontaktu.
8. Zgłoszenie winno zawierać co najmniej:
  - 1) dane osobowe sygnalisty niezbędne do jego identyfikacji tj. imię, nazwisko, zajmowane u Pracodawcy stanowisko pracy;
  - 2) dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie niezbędne do jego identyfikacji tj. imię i nazwisko, stanowisko u Pracodawcy lub inne informacje pozwalające zidentyfikować daną osobę;
  - 3) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 4) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania

informacji o naruszeniach prawa;

- 5) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności potwierdzających fakt wystąpienia naruszenia prawa,
  - 6) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie naruszenia prawa,
  - 7) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
  - 8) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania złożonego zgłoszenia.
9. Osoby przyjmujące zgłoszenie informują sygnalistę o klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniem, dostępnej na stronie internetowej Szpitala oraz u osób przyjmujących zgłoszenie.

## § 5

1. Osoba określona w § 3 ust. 1 Regulaminu, na podstawie upoważnienia Dyrektora Pracodawcy, prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych w postaci papierowej.
2. Pracodawca jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń.
3. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych zamieszcza się następujące informacje:
  - 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 następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Po przyjęciu zgłoszenia wewnętrznego, po poinformowaniu sygnalisty o przyjęciu zgłoszenia w trybie określonym w § 4 ust. 8 Regulaminu, sprawę przekazuje się do Komisji o której mowa w § 3 ust. 2 Regulaminu.

## § 6

1. Po wykonaniu czynności określonych w § 5 Regulaminu, Komisja określona w § 3 ust. 2 Regulaminu wszczyna postępowanie wyjaśniające.
2. Rozpatrzenie zgłoszenia wewnętrznego naruszeń prawa następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące od daty przekazania sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja określona w § 3 ust. 2 Regulaminu sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje w zakresie zakończenia sprawy i przedstawia go Dyrektorowi Pracodawcy. Do raportu z postępowania wyjaśniającego załącza się propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń, działania te mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeniom, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w jednostce. Działania, o których mowa w zdaniu poprzedzającym mogą obejmować w szczególności:
  - 1) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań w przypadku niepotwierdzenia informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym;
  - 2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
  - 3) nałożenie na pracownika kary porządkowej w rozumieniu przepisów zawartych w Kodeksie pracy;
  - 4) zmiany w wewnętrznych procedurach;
  - 5) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących, np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
  - 6) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - 7) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
  - 8) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów);
4. Dyrektor Pracodawcy określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.
5. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania wyjaśniającego i doręczeniu Dyrektorowi Pracodawcy raportu, o którym mowa w § 6 ust. 3 Regulaminu, Pracodawca przekazuje sygnaliście informację zwrotną.
6. Maksymalny termin na przekazanie informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od dnia przekazania sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, od upływu 7 dni od dnia dokonania

zgłoszenia wewnętrznego.

7. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

## § 7

### ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Pracodawca nie dopuszcza możliwości zgłaszania naruszeń prawa anonimowo.
2. W przypadku dokonania zgłoszenia naruszeń prawa anonimowo, zgłoszenie wpisywane jest do rejestru zgłoszeń wewnętrznych z dopiskiem „Zgłoszenie anonimowe”, a sprawie nie nadaje się dalszego biegu.
3. W sytuacji określonej w § 7 ust. 2 procedury, § 4 ust. 8 procedury nie stosuje się.
4. W przypadku, gdy osoba, która dokonała zgłoszenia naruszeń prawa anonimowo, zgłosi się do osoby określonej w § 3 ust. 1 w celu zmiany zgłoszenia z anonimowego na zgłoszenie wewnętrzne naruszeń prawa, § 4 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

## § 8

### OCHRONA SYGNALISTY

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Pracodawca zapewnia, że przetwarzanie danych osobowych u Pracodawcy uniemożliwiają osobom nieupoważnionym uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnia ochronę poufności sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
3. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty.
4. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
5. Niedopuszczalne jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem naruszeń prawa.
6. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem, z wyjątkiem rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
7. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.

## § 9

### INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może zostać złożone bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
4. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
  - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
  - 2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

## § 10

### FALSZYWE ZGŁOSZENIE

1. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że zgłoszenie wewnętrzne zostało dokonane przez sygnalistę, który wiedział, że do naruszenia prawa nie doszło, osoby, o których mowa w § 3 ust. 1 lub 2 procedury zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Pracodawcy.
2. Dyrektor Pracodawcy, w przypadku potwierdzenia na podstawie dowodów zgromadzonych w sprawie, w związku z treścią art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, może zawiadomić uprawnione organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
3. Czyn zabroniony o którym mowa w § 10 ust. 1 Regulaminu jest zagrożony karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2, stosownie do treści art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928 z późn. zm.)

## § 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r., za wyjątkiem § 9 Regulaminu, który wchodzi w życie z dniem 25 grudnia 2024 r.

**Załączniki do niniejszej Procedury:**

- 1) Załącznik Nr 1 – Formularz zgłoszenia wewnętrznego naruszeń prawa
- 2) Załącznik Nr 2 – Potwierdzenie zgłoszenia wewnętrznego naruszeń prawa
- 3) Załącznik Nr 3 – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa

DYREKTOR  
wojewódzkiego Wielospecjalistycznego  
Centrum Onkologii i Traumatologii  
im. M. Kopernika w Łodzi

*Zatwierdzam*

mgr inż. Andrzej Kasprzyk