Załącznik nr 1 do protokołu z posiedzenia Zarządu Centrum w Opolu sp. z o. o. z dnia 25 września 2024 r.

Uchwała Nr 01/09/ 2024
Zarządu Centrum Zdrowia w Opolu Sp. z o.o.
powzięta na posiedzeniu w dniu 25 września 2024 r.
w sprawie wprowadzenia „Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych"

Na podstawie art. 208 § 5 k. s. h., § 12 ust. 1 Aktu Założycielskiego Centrum Zdrowia w Opolu sp. z o.o. („Spółka") i § 2 ust. 4 pkt 4 Regulaminu Zarządu Spółki oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) Zarząd Spółki postanawia:

§ 1.

Wprowadzić w Spółce ustaloną po konsultacjach z działającymi w Spółce zakładowymi organizacjami związkowymi „Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych" (dalej jako „Procedura"), stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Procedura zostaje podana do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń i obiegiem za pośrednictwem komunikatora wewnętrznego Optimed NTX.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia, a wprowadzona nią Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od daty podania go do wiadomości pracowników.

Centrum Zdrowia w Opolu Sp. z o.o.
Prezes Zarządu
Tomasz Halski

1.Tomasz Halski – Prezes Zarządu .....

Centrum Zdrowia w Opolu Sp. z o.o.
Członek Zarządu
Iwona Dawid

2.Iwona Dawid – Członek Zarządu .....

Centrum Zdrowia w Opolu Sp. z o.o.
Członek Zarządu
Brygida Manhart-Gołyga

3.Brygida Manhart – Gołyga – Członek Zarządu .....

Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu Centrum Zdrowia w Opolu sp. z o.o. nr 011091 2024 z dnia 25.09.2024 r.

Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Centrum Zdrowia w Opolu sp. z o.o.

§ 1.
Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, zwana dalej „procedurą", określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji i standardów etycznych ustanowionych w Centrum Zdrowia w Opolu sp. z o.o., a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.

2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.

3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy.

4. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.

5. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).

6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

7. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

8. Wszystkie 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 zawarte są na stronach internetowych tychże podmiotów.

9. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Centrum Zdrowia w Opolu sp. z o.o., zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

10. Każdemu, kto rozważa dokonanie zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego, zapewnia się w razie potrzeby pomoc psychologiczną lub prawną, udzieloną na wniosek takiej osoby, w terminie 3 dni od złożenia wniosku. Świadczenie takiej pomocy odbywa się przy zachowaniu zasad pełnej poufności tożsamości osoby, która zamierza dokonać zgłoszenia.

§ 2.
Definicje

Ilekroć w procedurze jest mowa o:

1) Komisji ds. etyki – rozumie się przez to wyznaczoną jednostkę organizacyjną, składającą się z co najmniej 8 bezstronnych członków wybieranych przez Zarząd Spółki w uzgodnieniu z przedstawicielami Organizacji Związkowej działającej w Centrum Zdrowia w Opolu Sp. z o. o., do których zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmowanie działań następczych;

2) działaniu następczym – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;

3) działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

4) informacji o naruszeniu prawa – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Centrum Zdrowia w Opolu sp. z o.o., o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;

5) informacji zwrotnej – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

6) kontekście związanym z pracą – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

7) osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

8) osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

9) osobie powiązanej z sygnalistą – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;

10) zgłoszeniu wewnętrznym – rozumie się przez to pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą procedurą.

§ 3.

Przedmiot zgłoszenia

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

1) korupcji;

2) zamówień publicznych;

3) usług, produktów i rynków finansowych;

4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;

5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;

6) bezpieczeństwa transportu;

7) ochrony środowiska;

8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;

9) bezpieczeństwa żywności i pasz;

10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;

11) zdrowia publicznego;

12) ochrony konsumentów;

13) ochrony prywatności i danych osobowych;

14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

15) regulaminu pracy;

16) regulaminu wynagradzania;

17) prawa pracy.

2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być także naruszenia obowiązujących w Centrum Zdrowia w Opolu sp. z o.o. regulacji wewnętrznych i standardów etycznych.

§ 4.

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:

1) elektronicznie – za pośrednictwem adresu e-mail: sygnalista@centrumzdrowia.opole.pl ;

2) pisemnie – w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia", umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na Centrum Zdrowia w Opolu sp. z o.o. lub dostarczonej do białej skrzynki umieszczonej na parterze budynku przy ul. Kościuszki;

2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z udziałem co najmniej 2 członków Komisji ds. etyki, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:

1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub

2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez wyznaczonego członka Komisji ds. etyki; sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.

3. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:

1) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie;

2) adres do kontaktu sygnalisty;

3) możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia;

4) opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia;

5) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.

4. Zgłoszenia wewnętrznego można dokonać także anonimowo, poprzez przekazanie zgłoszenia w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Zgłoszenie naruszenia", umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie i dostarczonej do zielonej skrzynki znajdującej się na parterze budynku przy ul. Kościuszki.

5. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo, zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o niedającej się zweryfikować treści, nie będą rozpatrywane.

6. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Komisja ds. etyki przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 5.
Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez wyznaczonego członka Komisji ds. etyki, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji członek Komisji ds. etyki kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.

2. Komisja ds. etyki może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Komisja ds. etyki informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.

3. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrzne spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego, Komisja ds. etyki podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.

4. Gdy zajdzie taka potrzeba, Komisja ds. etyki może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Centrum Zdrowia w Opolu sp. z o.o. celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia się i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.

5. Komisja ds. etyki może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Centrum Zdrowia w Opolu sp. z o.o. lub do podmiotu świadczącego usługi

profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.

6. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Komisja ds. etyki podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.

7. Komisja ds. etyki przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

8. Komisja ds. etyki nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

§ 6.
Działania następcze

1. W przypadku, gdy:
1) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Centrum Zdrowia w Opolu sp. z o.o. – Komisja ds. etyki podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze;
2) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Centrum Zdrowia w Opolu sp. z o.o. – Komisja ds. etyki zawiadamia organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa;
3) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – Komisja ds. etyki oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.

2. Jeśli informacja zwrotna, przekazana zgodnie z § 5 pkt 7, nie zawierała informacji wskazanych w § 2 pkt 5, Komisja ds. etyki przekazuje sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną obejmującą taką informację.

3. Komisja ds. etyki podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

§ 7.

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:

1) odmowa nawiązania stosunku pracy;

2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;

3) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny;

4) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony;

5) niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;

6) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;

7) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;

8) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;

9) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;

10) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;

11) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;

12) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;

13) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;

14) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;

15) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;

16) mobbing;

17) dyskryminacja;

18) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;

19) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

20) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne;
21) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
22) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
23) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

3. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.

4. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.

§ 8.
Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez wyznaczonego pracownika Komisji ds. etyki.

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:
1) numer zgłoszenia;
2) przedmiot naruszenia;
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.

3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub adresu do kontaktu, w Rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim.

4. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 9.
Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Zarząd Spółki.

2. Komisja ds. etyki nie rzadziej niż raz w roku przekazuje Radzie Nadzorczej Spółki zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.

3. Dział Kadr informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Centrum Zdrowia w Opolu sp. z o.o. o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.

4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji Departament Kadr przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.

5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Centrum Zdrowia w Opolu sp. z o.o..

Załącznik nr 2 do protokołu z posiedzenia Zarządu Centrum Zdrowia w Opolu sp. z o. o. z dnia 25 września 2024 r.

Uchwała nr 22/09/2024
Zarządu Centrum Zdrowia w Opolu Sp. z o. o.
powzięta na posiedzeniu z dnia 25 września 2024 r.
w sprawie powołania komisji ds. etyki

Na podstawie art. 208 § 5 k. s. h., § 12 ust. 1 Aktu Założycielskiego Centrum Zdrowia w Opolu sp. z o.o. („Spółka") i § 2 ust. 4 pkt 4 Regulaminu Zarządu Spółki Zarząd Spółki postanawia:

§ 1

Powołać komisje ds. etyki w składzie:

1. Marzena Brzozowska
2. Katarzyna Citko
3. Halina Jurkowska
4. Izabela Migalska – Łyczko
5. Małgorzata Pacha
6. Beata Pawlik
7. Małgorzata Ratajczak
8. Katarzyna Trzensisko

§ 2

Komisja ds. etyki działa zgodnie z Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

1. Tomasz Halski – Prezes Zarządu ..... Centrum Zdrowia w Opolu Sp. z o.o. Prezes Zarządu Tomasz Halski
2. Brygida Manhart - Gołyga – Członek Zarządu ..... Centrum Zdrowia w Opolu Sp. z o.o. Członek Zarządu Brygida Manhart-Gołyga
3. Iwona Dawid – Członek Zarządu- Członek Zarządu..... Centrum Zdrowia w Opolu Sp. z o.o. Członek Zarządu Iwona Dawid