

Procedura zgłoszeń zewnętrznych
W Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Miliczu

§1

Definicje

Przez użyte w Procedurze określenia rozumie się:

- 1) **PSSE w Miliczu** – Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Miliczu;
- 2) **Pełnomocnik ds. naruszeń prawa i jego zastępca** – pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie działań następczych w zakresie nieprawidłowości;
- 3) **Zespół ds. naruszeń prawa** – zespół (komisja) odpowiedzialny za prowadzenie postępowania dot. zgłoszenia nieprawidłowości (sygnalizacyjnego), powoływany doraźnie odrębnym zarządzeniem Dyrektora PSSE do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu, działający wg zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego;
- 4) **Procedura** – niniejszy dokument dotyczący przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń;
- 5) **anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 6) **działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszenia nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 7) **działania następcze** – działania podjęte przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Miliczu w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;

- 8) **informacje na temat naruszeń** – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, których jeszcze nie popełniono;
- 9) **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 10) **sygnalista (osoba dokonująca zgłoszenia)** – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą;
- 11) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 12) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 13) **zgłoszenie sygnalizacyjne** – przekazanie informacji na temat naruszenia, co do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
- 14) **zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;
- 15) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 16) **informacja zwrotna** – przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 17) **postępowanie wyjaśniające** – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
- 18) **kanał zgłaszania** – techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
- 19) **rejestr** – rejestr zgłoszeń sygnalizacyjnych zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa.
- 20)

§2

Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń zewnętrznych określa w szczególności sposoby:
 - 1) przyjmowania zgłoszeń,

- 2) przekazywania ich zgodnie z właściwością, gdy zgłoszenie nie będzie należało do właściwości PSSE w Miliczu,
- 3) rozpatrywania zgłoszeń należących do właściwości PSSE w Miliczu,
- 4) podejmowania działań następczych,
- 5) przekazywania zgłaszającemu informacji zwrotnej,
- 6) prowadzenia rejestru zgłoszeń zewnętrznych oraz rocznych sprawozdań zawierających dane dot. zgłoszeń zewnętrznych

§3

Zakres stosowania Procedury

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do osoby, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownik; pracownik tymczasowy; osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; przedsiębiorca; prokurent; akcjonariusz lub wspólnik; członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej; osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; stażysta; wolontariusz; praktykant.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności podmiotów, nad którymi Państwowa Inspekcja Sanitarna sprawuje nadzór – zgodnie z Ustawą o Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
3. Przez nieprawidłowości należy rozumieć posiadane informacje, w szczególności mogące świadczyć o:
 - 1) podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa w ust. 2,
 - 2) niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty wskazane w ust. 2,
 - 3) niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów wymienionych w ust. 2,
 - 4) nieprawidłowościach w organizacji działalności, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
 - 5) naruszeniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§4

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie zgłoszeniami

1. Osobą sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem zgłoszeń i dokonywaniem ich wstępnej weryfikacji i kontaktu z sygnalistą w PSSE w Miliczu jest Pełnomocnik ds. naruszeń prawa wyznaczony przez Dyrektora PSSE – Zarządzenie Dyrektora Nr 13/DYR/24.
2. W skład zespołu ds. naruszeń prawa nie mogą być powołane osoby, które w jakikolwiek sposób powiązane są ze zgłoszeniem.

§5

Sygnalista

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. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
3. Status sygnalisty otrzymuje osoba, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
4. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
5. Przekroczenie terminu, o którym mowa powyżej, uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni.
6. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

Ochrona sygnalisty i jego danych osobowych

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości.
4. Sygnalista nie jest świadkiem w postępowaniu, które zostanie zainicjowane na skutek jego zgłoszenia, nie jest też uczestnikiem ani stroną wszczętego postępowania.
5. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu przepisów art. 28 k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
6. Dane osobowe osoby, której nadano status sygnalisty, podlegają szczególnej ochronie w celu ograniczenia osobistego ryzyka osoby zgłaszającej nieprawidłowości, w tym negatywnych konsekwencji ze strony osób i podmiotów, do których odnosiło się zgłoszenie.
7. Dane sygnalisty powinny pozostać poufne i nie mogą być ujawniane w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego i jednoznacznego przyzwolenia ze strony sygnalisty.
8. Dla spraw, zgłaszanych przez osobę, której nadano status sygnalisty tworzy się odrębny rejestr spraw.
9. Osoba otrzymująca zgłoszenie, rejestruje wniosek jako odrębną sprawę, z sygnaturą odpowiednią dla zgłoszeń sygnalistów, aby zminimalizować ryzyko ujawnienia danych sygnalisty na dalszych etapach postępowania.
10. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanym z postępowaniem.
11. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
12. Danych sygnalisty nie zamieszcza się w rozdzielnikach dokumentów związanych z postępowaniem.

13. Sygnalista jest informowany o przebiegu i wyniku postępowania, które zostało wszczęte na skutek jego zgłoszenia, w zakresie w jakim informacja stanowi informację publiczną w ramach sprawy zarejestrowanej w związku z przekazaniem przez niego zgłoszeniem.

§8

Zgłaszanie nieprawidłowości

1. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane w następującej formie:
 - 1) za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej:
sygnalista.psse.milicz@sanepid.gov.pl,
 - 2) poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości, dostępnego pod adresem <https://www.gov.pl/web/psse-milicz> - wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury,
 - 3) osobiście u pełnomocnika ds. naruszeń prawa,
 - 4) pocztą na adres PSSE w Miliczu, ul. Armii Krajowej 5, 56-300 Milicz (na kopercie z dopiskiem „Zgłoszenie sygnalizacyjne”)
2. Zgłoszenie nieprawidłowości powinno wskazywać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia i zawierać w szczególności:
 - 1) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach,
 - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
 - 3) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
 - 4) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
 - 5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.

§9

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić do organu publicznego, w tym do PSSE w Miliczu lub organu centralnego.

2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

§10

Zgłoszenie anonimowe

1. PSSE w Miliczu nie rozpatruje anonimowych zgłoszeń o naruszeniach prawa.

§11

Falszywe zgłoszenie

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
3. W przypadku ustalenia, w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem może także zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej.

§12

Postępowanie wyjaśniające

1. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu:
 - 1) wydaje potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości;
 - 2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie

dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania PSSE w Miliczu, a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;

- 3) nadaje lub nie nadaje osobie zgłaszającej statusu sygnalisty.
3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania PSSE w Miliczu, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Zespołem ds. naruszeń prawa, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
4. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Zespół ds. naruszeń prawa sprawuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
5. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
6. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
7. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zespół ds. naruszeń prawa sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje Zespołu w zakresie załatwienia sprawy i przedstawia go Dyrektorowi PSSE w Miliczu.
8. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie załatwienia sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

§13

Zespół ds. naruszeń prawa

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Zespół ds. naruszeń prawa w składzie zapewniającym niezależność, obiektywizm i kompetencje.
2. Członkowie Zespołu ds. naruszeń prawa powoływani są doraźnie zarządzeniem Dyrektora PSSE w Miliczu i prowadzą postępowanie na podstawie doraźnych upoważnień wydanych przez Dyrektora PSSE w Miliczu.
3. Skład Zespołu prowadzącego postępowanie proponuje Pełnomocnik (może wyznaczyć do składu także siebie).

4. Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania pełnomocnik może dodatkowo powołać ekspertów będących lub nie będących pracownikami jednostki.
5. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Zespołu mają prawo:
 - 1) dostępu do dokumentów i danych jednostki, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
 - 3) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;
 - 4) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą.
7. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Zespół sporządza raport i przedkłada go Dyrektorowi PSSE w Miliczu.
8. Raport z postępowania wyjaśniającego zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.

§14

Zakończenie postępowania

1. Do raportu z postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik załącza propozycje dalszych działań. W zależności od ustaleń działania te mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom oraz wzmacniające system kontroli wewnętrznej w jednostce.
2. Środki takie mogą obejmować w szczególności:
 - 1) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów);
 - 2) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).
3. Dyrektor PSSE w Miliczu określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Pełnomocnik monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.
4. Pełnomocnik informuje sygnalistę o poczynionych ustaleniach oraz o zatwierdzonych środkach niezwłocznie po zatwierdzeniu wniosków przez Dyrektora PSSE w Miliczu, nie później niż 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

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

§15

Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości

1. W Rejestrze nieprawidłowości rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru nieprawidłowości w PSSE w Miliczu odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń.
3. Rejestr nieprawidłowości zawiera w szczególności:
 - 1) dane kontaktowe sygnalisty
 - 2) wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat zgłoszenia,
 - 3) przebieg analizy i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości,
 - 4) osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia ,
 - 5) wszelkie decyzje i eskalacje (jeżeli występują).
4. Wzór Rejestru zgłoszeń nieprawidłowości stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury.
5. Poza prowadzeniem Rejestru, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 3 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

§16

Postanowienia końcowe

Zmiany niniejszej Procedury dokonywane są w trybie zarządzenia Dyrektora PSSE w Miliczu.

Załączniki do niniejszego Regulaminu:

- 1) Załącznik Nr 1 – Formularz zgłoszenia naruszenia prawa
- 2) Załącznik Nr 2 – Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości (wzór)