

**Regulamin**  
**zgłaszania naruszeń prawa i ochrony osób dokonujących zgłoszeń**  
**w Przyjaciele Uśmiechu z siedzibą w Gliwicach**

§ 1

Postanowienia Ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady:

- 1) Dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa;
- 2) Zapewnienie ochrony osobom dokonującym zgłoszenia, o którym mowa w pkt. 1;

§ 2

Definicje Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Klinika Stomatologiczna – należy przez to rozumieć działalność gospodarczą prowadzoną pod firmą: Przyjaciele Uśmiechu Janusz Wójcik, Tomasz Wójcik s.c w Gliwicach;
- 2) Sygnaliście – osobę, dokonującą zgłoszenia naruszenia prawa;
- 3) pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1563);
- 4) zgłoszeniu -należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
- 5) 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 w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 6) Naruszeniu – należy przez to rozumieć działanie bezprawne lub nieetyczne zachowanie, naruszające przepisy prawa, akty wewnętrzne Instytutu oraz zasady współżycia społecznego, jak również wszelkie zachowania godzące w prawa człowieka lub prawa pracownika oraz interesy i wizerunek Kliniki Stomatologicznej;
- 7) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 8) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu;
- 9) 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 z którą osoba ta jest powiązana;
- 10) osobie powiązanej ze zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 11) Komisji – należy przez to rozumieć podmiot odpowiedzialny za rozpatrywanie Zgłoszeń i prowadzenie postępowań wyjaśniających;

12) Koordynator ds. Zgłoszeń wewnętrznych – należy przez to rozumieć osobę powołaną i odpowiedzialną za wdrożenie i stosowanie Regulaminu, podlegająca bezpośrednio właścicielom Kliniki Stomatologicznej lub ich pełnomocnikowi.

### § 3

#### Zgłaszanie Naruszeń

1. Zgłoszenie może być dokonane przez Sygnalistę tj:

- 1) pracownika lub byłego pracownika Kliniki Stomatologicznej,
- 2) osobę ubiegającą się o zatrudnienie w Klinice Stomatologicznej, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
- 3) osobę świadczącą pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 5) stażystę,
- 6) wolontariusza.

2. Zgłoszenie może dotyczyć naruszenia prawa, dotyczące:

- 1) zamówień publicznych;
- 2) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 3) ochrony środowiska;
- 4) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 5) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 6) zdrowia publicznego;
- 7) usług, produktów i rynków finansowych;
- 8) zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
- 9) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 10) zdrowia publicznego;

3. Klinika Stomatologiczna zapewnia odpowiednie kanały komunikacji pozwalające Sygnalistom na bezzwłoczne oraz bezpieczne zgłaszanie Naruszeń.

4. Zgłoszenia ma charakter poufny, a dane w nim zawarte podlegają ochronie jak dane osobowe, chyba, że Sygnalista w formie pisemnej wyrazi zgodę na ich ujawnienie.

5. Niezależnie od zgody na ujawnienie Zgłoszenia Sygnalista może wyrazić w formie pisemnej zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

6. Zgłoszenie może być dokonane:

- 1) pisemnie na adres Kliniki Stomatologicznej;
- 2) za pomocą poczty elektronicznej na dedykowany adres e-mail: [sygnalisci@przyjacieleusmiechu.pl](mailto:sygnalisci@przyjacieleusmiechu.pl) w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać Koordynatorowi ds. zgłoszeń wewnętrznych osobiście lub telefonicznie;

3) osobiście lub telefonicznie do Koordynatora ds. zgłoszeń wewnętrznych (nr tel. 600384000)

7. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

8. Zgłoszenia, winno zawierać

1) dane umożliwiające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i skutecznego podjęcia działań następczych, w szczególności wszelkie informacje lub dowody potwierdzające wystąpienie Naruszenia.

2) dane Sygnalisty oraz innych osób, które mają lub mogą mieć związek z dokonywanym Zgłoszeniem,

9. Nadto ogłoszenie może zawierać w szczególności:

1) przybliżony okres wystąpienia Naruszenia,

2) imię i nazwisko Pracownika lub nazwę pionu Kliniki Stomatologicznej, którego dotyczy zgłoszenie,

3) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniające zachowanie zasady poufności.

10. Zgłoszenia może być dokonane na wzorze zgłoszenia stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu.

11. Sygnalista posiadający wiedzę o okolicznościach stanowiących przedmiot Naruszenia winien, w miarę posiadanych możliwości, zabezpieczyć dowody je potwierdzające oraz przekazać je Komisji lub wskazać miejsce ich przechowywania.

#### § 4

#### Ochrona Sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Dane Sygnalisty mają charakter poufny, chyba że Sygnalista wyrazi na piśmie zgodę na ich ujawnienie lub obowiązek ich ujawnienia wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

3. Dostęp do danych Sygnalisty posiada wyłącznie Komisja, która nie jest uprawniona do ich udostępniania podmiotom trzecim.

4. Wobec Sygnalisty i osób z nim powiązanych w szczególności członków rodziny Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe.

5. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, zgłaszający nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania zgłoszenia.

6. Za działania odwetowe wobec Sygnalisty, uznaje się działania, które naruszają lub mogą naruszyć prawa Sygnalisty o ile zostały one podjęte w związku z dokonaniem Zgłoszeniem i nie były uzasadnione innymi okolicznościami leżącymi po stronie Sygnalisty, a w szczególności:

1) działania prowadzące lub mogące prowadzić do powstania szkody u Sygnalisty,

2) rozwiązanie umowy o pracę albo zmianę warunków pracy lub płacy niekorzystnej dla Sygnalisty,

3) nałożenie kary porządkowej,

4) wstrzymanie awansu,

5) negatywną ocenę pracy.

7. Jakikolwiek działania odwetowe lub działania stanowiące niekorzystne traktowanie Sygnalisty będą traktowane przez Klinikę Stomatologiczną jako poważne naruszenie zasad Regulaminu.

8. Sygnalista dokonujący Zgłoszenia w złej wierze nie podlegają ochronie opisanej w Regulaminie.

9. Za zgłoszenie w złej wierze, o którym mowa w ust. 9 uznaje się dokonanie Zgłoszenia, o Naruszeniu, które nie miało miejsca lub podanie w Zgłoszeniu nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd informacji, jeżeli Sygnalista dokonując Zgłoszenia wiedział o tym, że dane Naruszenie nie miało miejsca lub że podane przez Sygnalistę w Zgłoszeniu informacje są nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd.

10. Utrudnianie dokonywania Zgłoszenia, podejmowanie działań odwetowych wobec Sygnalisty, naruszenie obowiązku zachowania poufności danych Sygnalisty, dokonanie Zgłoszenia nieprawdziwego lub wprowadzającego w błąd, może stanowić podstawę odpowiedzialności na podstawie przepisów prawa pracy lub innych właściwych przepisów prawa.

## § 5

### Komisja

1. Komisja jest podmiotem odpowiedzialnym za rozpatrywanie Zgłoszeń i prowadzenie postępowań wyjaśniających.
2. Komisja składa się z trzech członków wskazanych w Zarządzeniu Wewnętrznym wydanym każdorazowo na wniosek Koordynatora ds. zgłoszeń wewnętrznych przez właścicieli Kliniki Stomatologicznej.
3. Członkiem Komisji może być wyłącznie Pracownik Kliniki Stomatologicznej.
4. Komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącego.
5. Komisja uprawniona jest do zaangażowania - na potrzeby postępowania wyjaśniającego - niezależnego konsultanta, o ile w ocenie Komisji, wiedza, doświadczenie i kompetencje danej osoby mogą być niezbędne do należytego rozpatrzenia Zgłoszenia, przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego lub podjęcia działań następczych.
6. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy Zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia, ani osoba bezpośrednio mu podlegająca.
7. Każdy z członków Komisji, w sytuacji zaistnienia okoliczności mogących rzutować na jego bezstronność i obiektywność w postępowaniu wyjaśniającym do prowadzenia którego został wyznaczony, może wnioskować do właściciela Kliniki Stomatologicznej o wyłączenie. W przypadku uwzględnienia wniosku, właściciele Kliniki Stomatologicznej wyznaczy w drodze Zarządzenia Wewnętrznego inną osobę w miejsce osoby wyłączonej.

## § 6

### Rozpatrywanie Zgłoszeń

1. Po otrzymaniu Zgłoszenia, Komisja dokonuje jego wstępnej analizy celem ustalenia czy informacje w nim zawarte umożliwiają właściwe jego rozpatrzenie.
2. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, jeżeli:
  - 1) zgłoszenie nie zawiera informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i niemożliwe jest ich uzyskanie,
  - 2) zgłoszenie odnosi się do zdarzeń, które w rzeczywistości nie mogły zaistnieć,
  - 3) zgłoszenie dotyczy działań lub zaniechań, które nie stanowią Naruszenia.
3. Jeżeli Zgłoszenie zawiera informacje pozwalające na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a nadto, jeżeli na podstawie okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia Naruszenia, Komisja wszczyna postępowanie wyjaśniające.
4. Komisja rozpatruje Zgłoszenie i podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania Zgłoszenia.

5. Komisja, w toku postępowania wyjaśniającego, dokonuje weryfikacji zasadności Zgłoszenia w oparciu o właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz obowiązujące w Kliniki Stomatologicznej regulacje, procedury i standardy etyczne.
6. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest w sposób obiektywny, bezstronny i poufny.
7. W toku postępowania wyjaśniającego, Komisja może wezwać na swoje posiedzenie pracowników, którzy w ocenie Komisji, mogą posiadać wiedzę o okolicznościach wskazanych w Zgłoszeniu. Pracownicy mają obowiązek stawiać się na każde wezwanie Komisji i brać udział w jej posiedzeniach i są zobowiązani są udostępniać Komisji żądane przez nią informacje.
8. Komisja może wezwać na swoje posiedzenie Sygnalistę celem uzupełnienia informacji i okoliczności podanych przez niego w Zgłoszeniu.
9. Przebieg posiedzeń Komisji utrwalany jest każdorazowo w formie protokołu. Wyjaśnienia składane przez osoby wezwane przez Komisję odnotowywane są w notatce, która ma charakter poufny.
10. Po rozpatrzeniu i ewentualnym uzupełnieniu okoliczności wskazanych w Zgłoszeniu, Komisja sporządza protokół zawierający wnioski końcowe dotyczące:
  - 1) uznania Zgłoszenia za zasadne i wydania rekomendacji co do możliwych działań następczych, które mogą mieć charakter działań naprawczych, dyscyplinujących i zapobiegawczych
  - 2) uznania Zgłoszenia za niezasadne.
11. Przyjęte przez Komisję i ujawnione w protokole wnioski końcowe winny zawierać w szczególności: opis stanu faktycznego określający zasadność Zgłoszenia lub brak jego zasadności, decyzję Komisji o uznaniu Zgłoszenia za zasadne lub niezasadne, rekomendowane przez Komisję działania następcze.
12. W przypadku uznania Zgłoszenia za zasadne, Przewodniczący Komisji przekazuje informację o wynikach postępowania wyjaśniającego, do właścicieli Kliniki Stomatologicznej, kierownika lub bezpośredniego przełożonego Pracownika oraz Koordynatora ds. zgłoszeń wewnętrznych, celem wdrożenia rekomendowanych przez Komisję działań następczych.
13. Przekazanie informacji o wynikach postępowania wyjaśniającego winno zostać dokonane nie później niż w terminie 7 dni od sporządzenia przez Komisję protokołu zawierającego wnioski końcowe.
14. Informacja o wynikach postępowania wyjaśniającego oraz planowanych działaniach następczych i ich powodach przekazywana jest przez Przewodniczącego Komisji Sygnaliście w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty dokonania Zgłoszenia.

## § 7

### Rejestr Zgłoszeń

1. Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych prowadzi Rejestr Zgłoszeń zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załącznik nr 3 do Regulaminu, w którym dokonuje rejestracji wszystkich Zgłoszeń.
2. Koordynator ds. zgłoszeń wewnętrznych w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia według wybranego przez Sygnalistę sposobu kontaktu zwrotnego, chyba że Sygnalista nie wskazał go.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera następujące informacje:
  - 1) numer sprawy;
  - 2) przedmiot Naruszenia; datę dokonania Zgłoszenia;
  - 3) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 4) datę wszczęcia i zakończenia sprawy.

4. Rejestr ma charakter poufny. Administratorem danych zawartych w Rejestrze Zgłoszeń jest Klinika Stomatologiczna.

5. Dane w Rejestrze Zgłoszeń są przechowane przez okres 5 lat licząc od dnia przyjęcia Zgłoszenia.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy oraz inne właściwe przepisy prawa.

2. Zmiany postanowień Regulaminu dokonywane będą przez właścicieli Kliniki Stomatologicznej w formie stosownych zarządzeń, a wprowadzane zmiany Regulaminu będą niezwłocznie wdrażane w Klinice Stomatologicznej, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia zarządzenia.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r. i obowiązuje na czas nieokreślony.