

**Procedura zasad prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego przez Komisję  
ds. Rozpatrywania Zgłoszeń Sygnalistów**

**§ 1**

Ilekcroć w Procedurze jest mowa o:

1. Pracodawcy lub SCCS – rozumie się przez to Śląskie Centrum Chorób Serca w Zabrzu,
  2. Dyrektora Naczelnym - rozumie się przez to kierownika samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej jakim jest SCCS zgodnie ze Statutem SCCS,
  3. Komisji lub Komisji ds. Rozpatrywania Zgłoszeń Sygnalistów – rozumie się przez to komisję powołaną niniejszą procedurą odpowiedzialną za prowadzenie postępowań wyjaśniających dot. Zgłoszenia;
  4. Zespole – rozumie się przez to członków Komisji wyznaczonych do rozpoznania konkretnego Zgłoszenia;
  5. Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych,
- Pozostałe słowa pisane z wielkiej litery mają znaczenie określone w Regulaminie.

**§ 2**

1. Powołuje się Komisję ds. Rozpatrywania Zgłoszeń Sygnalistów.
2. Komisja składa się z 4-7 osób, w tym przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego.
3. Dyrektor Naczelnym powołuje i odwołuje członków Komisji osobnym zarządzeniem. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Naczelnym może powołać dodatkową osobę/osoby na czas określony, w szczególności w sytuacji wyłączenia się członka Zespołu z wyjaśniania danego Zgłoszenia.
4. W razie nieobecności przewodniczącego zastępuje go wiceprzewodniczący.
5. Członkowie Komisji są zobowiązani do podpisania oświadczenia o zachowaniu tajemnicy.
6. Członkowie Komisji są powoływani na czas nieokreślony, mogą być odwołani przez Dyrektora Naczelnego w każdym czasie, a także mogą w każdym czasie złożyć rezygnację z pełnionej funkcji.

**§ 3**

1. Po otrzymaniu Zgłoszenia Główny Odbiorca Zgłoszeń niezwłocznie informuje Przewodniczącego o wpłynięciu zgłoszenia. Przewodniczący przekazuje Zgłoszenie do Komisji.
2. Komisja rozpoznaje Zgłoszenie w Zespole 3-osobowym, wyznaczonym przez Przewodniczącego, przy czym w skład Zespołu wchodzi zawsze Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący jako Przewodniczący Zespołu.
3. Komisja działa zgodnie z Regulaminem.
4. Zespół rozpoznaje Zgłoszenie, podejmuje lub współdziała w podjęciu Działań następczych, przekazuje Głównemu Odbiorcy Zgłoszeń Informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, tak aby

w ustawowym terminie Główny Odbiorca zgłoszeń mógł przekazać je sygnaliście (nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia).

5. Członkowie Zespołu są zobowiązani do wyłączenia się z Zespołu jeżeli z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia. Ponadto Członkiem Zespołu nie może być Osoba, której dotyczy Zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym Sygnalisty lub Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca Sygnaliście lub Osobie, której dotyczy Zgłoszenie.
6. W celu wyłączenia się Członek Zespołu składa pisemne oświadczenie o wyłączeniu się lub wzmiankę o złożeniu oświadczenia zamieszcza się w notatce służbowej z posiedzenia Zespołu. Wyłączenia Członka Zespołu z przyczyn określonych powyżej może także dokonać Przewodniczący Komisji. Ponadto Przewodniczący Komisji może wyłączyć z Zespołu danego Członka Zespołu w przypadku nieobecności w pracy uniemożliwiającej przeprowadzenie Postępowania Wyjaśniającego w terminie określonym w niniejszej Procedurze. Przewodniczący Komisji wyznacza innego Członka Komisji w miejsce wyłączonego Członka Zespołu.

#### § 4

1. Po otrzymaniu Zgłoszenia Zespół dokonuje wstępnej analizy Zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności Zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z Sygnalistą bezpośrednio lub za pośrednictwem Głównego Odbiorcy Zgłoszeń.
2. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego w sytuacji gdy Zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.
3. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie Postępowania Wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie, a Zespół ustala plan działania uwzględniając niżej określone możliwości.
4. Zespół dokonuje weryfikacji zasadności Zgłoszenia w oparciu o obowiązujące u Pracodawcy regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych z uwzględnieniem rodzaju i charakteru Zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny na posiedzeniach Zespołu odbywających się w czasie pracy, w terminie uzgodnionym przez Członków Zespołu. Dyrektor Naczelny nie może ingerować w prowadzone Postępowanie Wyjaśniające.
5. Zespół ma prawo żądania niezwłocznego przekazania wszelkich będących w posiadaniu Pracodawcy informacji i dokumentów w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego.
6. Zespół może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, osobę zatrudnioną u Pracodawcy (w tym innego Członka Komisji) lub osobę/podmiot zewnętrzny w charakterze konsultanta do udziału w Postępowaniu Wyjaśniającym. Konsultant nie może mieć dostępu do wszystkich ustaleń postępowania, a jedynie tych, które są niezbędne do udzielenia konsultacji. Konsultant podpisuje zobowiązanie do zachowania tajemnicy.

7. W przypadku gdy zajdzie taka potrzeba, Zespół może wzywać na posiedzenie osoby zatrudnione u Pracodawcy, które mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie Zgłoszenia lub Sygnalistę, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Zespołu wszystkie osoby zatrudnione u Pracodawcy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępnić dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności Zgłoszenia.
8. Posiedzenia Zespołu są każdorazowo utrwalane w formie notatki służbowej podpisanej przez wszystkich Członków Zespołu.

#### § 5

1. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Zespół w ramach wniosków końcowych podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia, a w przypadku Zgłoszeń zasadnych również wydaje rekomendację o stosownych Działaniach następczych lub działaniach dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dopuściła się naruszenia, oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie naruszeń podobnych do opisanych w Zgłoszeniu w przyszłości.
2. Wnioski końcowe Zespołu zapadają zwykłą większością głosów.
3. W sytuacji, gdy wnioski końcowe dotyczą Dyrektora Naczelnego Zespół przekazuje je także Śląskiemu Uniwersytetowi Medycznemu jako podmiotowi tworzącemu.
4. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności Zgłoszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych Zespół przekazuje niezwłocznie dokumentację w tym zakresie Głównemu Odbiorcy Zgłoszeń, który przekazuje informację o wnioskach końcowych Sygnaliście. Natomiast dodatkowo informację o wnioskach końcowych Zespół przekazuje również Osobie, której dotyczy Zgłoszenie.

#### § 6

1. Zgłoszenia oraz zebrane w trakcie Postępowania Wyjaśniającego materiały są przechowywane w Dziale Organizacyjnym oraz w Sygnanecie w sposób zapewniający ich zabezpieczenie przed dostępem osób spoza wyznaczonego Zespołu. Za zabezpieczenie przechowywanych w Dziale Organizacyjnym dokumentów odpowiada Kierownik Działu Organizacyjnego.
2. Wszystkie osoby w jakikolwiek sposób biorące udział w Postępowaniu Wyjaśniającym są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji tego dotyczących.