

PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ LUB NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ OCHRONY OSÓB DOKONUJĄCYCH ZGŁOSZENIA W BESKIDZKIEJ IZBIE LEKARSKIEJ

§ 1.

PRZEDMIOT REGULACJI

1. Procedura zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszenia, zwana w dalszej części dokumentu „Procedurą”, określa w szczególności:
 - 1) zakres nieprawidłowości objętych procedurą;
 - 2) zakres osób uprawnionych do dokonywania zgłoszeń;
 - 3) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia;
 - 4) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami;
 - 5) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami;
 - 6) zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.
2. Za zapewnienie wdrożenia Procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Prezes.

§ 2.

DEFINICJE

Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

- 1) BIL - Beskidzką Izbę Lekarską;
- 2) Ustawa - ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 3) Prezes - Prezesa Okręgowej Rady Lekarskiej Beskidzkiej Izby Lekarskiej;
- 4) Pełnomocnik ds. naruszeń i nieprawidłowości - osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń nieprawidłowości w BIL oraz sprawującą nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń;
- 5) Komisja wyjaśniająca - osoby odpowiedzialne za prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia;
- 6) Sygnalista - osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 7) Nieprawidłowość/naruszenie - informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym. Jest to również każde działanie lub zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne;
- 8) Zgłoszeniu nieprawidłowości - ustne lub pisemne zgłoszenie, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r.

o ochronie sygnalistów, jak również zgodnie z trybem określonym w niniejszej procedurze;

- 9) Działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszać prawa sygnalisty, wyrządzenia lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

§ 3.

PRZEPISY OGÓLNE

1. Celem Procedury jest stworzenie jednolitych zasad informowania o nieprawidłowościach w BIL poprzez zapewnienie bezpiecznych kanałów zgłoszenia.
2. Naruszenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa dotyczące m.in. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 2) naruszenia zasad etyki;
 - 3) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
 - 4) naruszenia stwarzającego lub mogącego stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
 - 5) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwa czynnego lub biernego, oszustwa, fałszerstwa, wyłudzenia lub użycia poświadczenia nieprawdy;
 - 6) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym podatkowych;
 - 7) działań zmierzających do zatajenia któregokolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1-6.
3. Pozostałe kwestie dotyczące bieżącej organizacji pracy związane z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź dostępne kanały, ustanowione na podstawie regulacji wewnętrznych, które powinny być wykorzystane do tych celów.

§ 4.

ZAKRES PROCEDURY

Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:

- 1) obecnych i byłych pracowników BIL;
- 2) kandydatów do zatrudnienia w BIL, jeśli informacje dotyczące naruszeń pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia;

- 3) osób świadczących pracę na rzecz BIL na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy;
- 4) wolontariuszy, praktykantów i stażystów;
- 5) osób pracujących pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy i dostawcy BIL;
- 6) wszelkich innych osób w jakikolwiek sposób pomagających w dokonaniu zgłoszenia naruszeń;
- 7) obecnych i byłych członków organów BIL.

§ 5.

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń nieprawidłowości w BIL oraz sprawującą nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń nieprawidłowości jest Pełnomocnik ds. naruszeń i nieprawidłowości wyznaczony i upoważniony pisemnie przez Prezesa.
2. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością, w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
3. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, nie mających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników lub innych osób, których zgłoszenie dotyczy.
4. W przypadku wpływu zgłoszenia, Prezes po uzgodnieniu z Pełnomocnikiem ds. naruszeń i nieprawidłowości powołuje członków Komisji wyjaśniającej (nie mniej niż 2 osoby), która odpowiadać będzie za rozpatrywanie zgłoszeń.
5. Przewodniczącym Komisji wyjaśniającej jest Pełnomocnik ds. naruszeń i nieprawidłowości.
6. Do zadań Komisji wyjaśniającej należy w szczególności:
 - 1) wyjaśnienie zasadności zgłoszenia nieprawidłowości;
 - 2) zabezpieczenie i zbadanie materiału dowodowego;
 - 3) zaproponowanie sposobu rozwiązania sprawy;
 - 4) zaproponowanie ograniczenia skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz wyeliminowania lub ograniczenia podobnych nieprawidłowości w przyszłości;
 - 5) zapewnienie poufności danych osobowych i szczegółów dotyczących sprawy;
 - 6) prowadzenie rejestru zgłoszeń nieprawidłowości.
7. Zgłoszeń nie mogą analizować osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie, stanowiące nieprawidłowości.
8. Pełnomocnik ds. naruszeń i nieprawidłowości informuje każdorazowo Prezesa o wpłynięciu zgłoszenia dotyczącego naruszeń i wszczęciu postępowania wyjaśniającego.

9. Prezes sprawuje bezpośredni nadzór nad Pełnomocnikiem ds. naruszeń i nieprawidłowości oraz Komisją Wyjaśniającą, prawidłowością w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń naruszeń oraz jest odpowiedzialny za skuteczność i adekwatność procedury w odniesieniu do BIL.
10. Członkowie Komisji wyjaśniającej podlegają wyłączeniu i zastąpieniu zgodnie z ust. 4 niniejszego paragrafu w przypadku konkretnego zgłoszenia, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 6.

SYGNALISTA

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić naruszenie, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.
2. Sygnalista ma zapewnioną anonimowość i bez wyraźnej, pisemnej zgody jego tożsamość nie może być ujawniona innym osobom poza Pełnomocnikiem ds. naruszeń i nieprawidłowości.
3. Członkowie Komisji wyjaśniającej (z wyłączeniem przewodniczącego), jeśli nie wymaga tego charakter czynności wyjaśniających, nie są informowani o tożsamości sygnalisty. Członkowie komisji wyjaśniającej składają pisemne oświadczenia, zawierające zobowiązanie do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
4. Jeżeli zgłoszenia dokonano anonimowo i kontakt z sygnalistą nie jest możliwy, Pełnomocnik ds. naruszeń i nieprawidłowości nie dokonuje potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

§ 7.

OCHRONA SYGNALISTY

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, w tym przez współpracowników, przełożonych oraz kierownictwo zarządzające podmiotem.
3. Stosowanie działań odwetowych przez współpracowników może zostać potraktowane jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych i wyciągnięcia konsekwencji przewidzianych w Kodeksie pracy i Regulaminie Pracy.

4. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
5. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą /współsprawcą/ pomocnikiem nieprawidłowości, za wyjątkiem wykorzystania podległości służbowej.
6. Dane osobowe 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 zostać poufne i nie mogą być ujawnione w toku postępowania stronom i uczestnikom tego postępowania, bez wyraźnego, jednoznacznego i pisemnego przyzwolenia za strony sygnalisty.
8. Dane sygnalisty nie są ujawniane w żadnym z dokumentów związanych z postępowaniem.
9. Danych sygnalisty nie ujawnia się na wniosek stron lub uczestników postępowania.
10. Sygnalista nie staje się stroną postępowania administracyjnego w rozumieniu art. 28 k.p.a., w sprawie toczącej się na skutek otrzymanego od niego zgłoszenia.
11. Wszystkie zgłoszenia naruszeń, kontakty ze zgłaszającym i sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy podmiotu prawnego.
12. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
13. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie naruszeń, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.
14. Każda z osób zobowiązana jest do traktowania posiadanych informacji dotyczących podejrzenia naruszeń jako tajemnicy BIL i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach naruszeń, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
15. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty i osoby, której zgłoszenie dotyczy odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 9 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), z wyłączeniem przypadków określonych w Ustawie.
16. Niezależnie od możliwości dokonania zgłoszenia z wykorzystaniem zasad określonych w niniejszej procedurze, zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do organów centralnych i organów publicznych.
17. Rozszerzony zakres nieprawidłowości objętych procedurą, nie podlega zgłoszeniom zewnętrznym ani ujawnieniu publicznemu.
18. Ochrona prawna przysługująca sygnaliście przysługuje odpowiednio:
 - 1) osobom powiązanych z sygnalistą (rodzina, bliscy, najbliższy współpracownik);
 - 2) osobom, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia;

- 3) podmiotom prawnym powiązanych z sygnalistą (które są jego własnością lub w których jest zatrudniony).

§ 8.

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI I NARUSZEŃ

(zgłoszenia wewnętrzne)

1. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń naruszeń.
2. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
3. Jeżeli w toku postępowania przed Komisją wyjaśniającą zostanie ustalone, iż w zgłoszeniu naruszeń świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może 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 w ust. 3, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia naruszeń może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach ustawy.
5. Zgłoszenie nie podlega rozpoznaniu przez Komisję wyjaśniającą, jeżeli:
 - 1) Pełnomocnik ds. naruszeń i nieprawidłowości po otrzymaniu zgłoszenia stwierdzi, że nie dotyczy ono naruszenia prawa lub nie ma kontekstu związanego z pracą, o czym informuje zgłaszającego drogą komunikacji, którą zgłoszenie wpłynęło (o ile nie jest to zgłoszenie anonimowe).
 - 2) Beskidzka Izba Lekarska nie jest prawidłowym podmiotem zgłoszenia - w takiej sytuacji Pełnomocnik ds. naruszeń i nieprawidłowości informuje o tym fakcie zgłaszającego i na jego pisemną prośbę niezwłocznie przesyła zgłoszenie do właściwej instytucji/podmiotu - o ile możliwa jest jego identyfikacja.
6. Zgłoszenia nieprawidłowości bądź naruszenia mogą być przekazywane w następującej formie:
 - 1) za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej: sygnalisci@bil.bielsko.pl
 - 2) zgłoszenia osobistego u Pełnomocnika ds. naruszeń i nieprawidłowości lub w przypadku jego nieobecności - członkowi Komisji wyjaśniającej;
 - 3) pocztą na adres siedziby BIL, z widocznym dopiskiem „POUFNE”, a jako adresata należy wskazać Pełnomocnika ds. naruszeń i nieprawidłowości.
7. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury, jednak wzór ten nie jest wiążący dla zgłaszającego.
8. Zgłoszenie, które wpłynie na adres siedziby BIL, pracownicy Biura BIL przekazują niezwłocznie (bez otwierania koperty i rejestracji przesyłki) Pełnomocnikowi ds. naruszeń i nieprawidłowości.

9. Jeżeli przesyłka pocztowa nie pozwala stwierdzić, że dotyczy zgłoszenia nieprawidłowości (nie jest adresowana do Pełnomocnika ds. naruszeń i nieprawidłowości) i zostanie otwarta przez pracownika Biura BIL jest on zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji zawartych w korespondencji, a niezachowanie poufności w tym zakresie może zostać potraktowane jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.
10. Zgłoszenie 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 nieprawidłowości,
 - 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.
11. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa lub planuje również dokonanie zgłoszenia zewnętrznego.

§ 9.

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Oprócz zgłoszeń wewnętrznych, których zasady objęte zostały niniejszą Procedurą, zgłaszający ma również możliwość dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich, organów publicznych oraz w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
2. Zgłoszenie może nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem trybu przewidzianego w niniejszej Procedurze, w szczególności gdy:
 - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaze informacji zwrotnej;
 - 2) sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe;
 - 4) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między

pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.

3. 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.

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Dopuszczalne jest anonimowe zgłoszenie nieprawidłowości za pośrednictwem dedykowanej skrzynki mailowej sygnalisci@bil.bielsko.pl
2. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
3. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, zostaje ona wpisana do rejestru, a zgłaszający podlega ochronie tożsamości jako sygnalista.

§ 11.

FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
2. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz BIL usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
3. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie BIL związanej z fałszywym zgłoszeniem.

§ 12.

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Dostęp do kanałów komunikacji zgłaszania nieprawidłowości posiadają tylko osoby odpowiedzialne za zgłoszenie.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, Pełnomocnik ds. naruszeń i nieprawidłowości niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia wpływu:

- 1) wydaje potwierdzenie otrzymania zgłoszenia nieprawidłowości na formularzu, którego wzór określono w Załączniku Nr 2 do niniejszej Procedury (możliwe tylko w przypadku zgłoszenia nieanonimowego),
- 2) dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
3. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, Pełnomocnik ds. naruszeń i nieprawidłowości wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Komisją wyjaśniającą, na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
4. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję wyjaśniającą sprawuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń - Pełnomocnik ds. naruszeń i nieprawidłowości.
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 Komisja wyjaśniająca sporządza raport, który obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy.
8. Pełnomocnik ds. naruszeń i nieprawidłowości ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie załatwienia sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

§ 13.

KOMISJA WYJAŚNIAJĄCA

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Komisję wyjaśniającą w składzie przynajmniej 3-osobowym, zapewniający niezależność, obiektywizm i kompetencje.
2. Członkowie Komisji wyjaśniającej powoływani są zarządzeniem Prezesa na wniosek Pełnomocnika i prowadzą postępowanie na podstawie pisemnych upoważnień wydanych przez Prezesa.
3. Do wykonania określonych czynności specjalistycznych w trakcie postępowania Pełnomocnik ds. naruszeń i nieprawidłowości może dodatkowo powołać ekspertów będących lub nie będących pracownikami jednostki.
4. Członkiem Komisji wyjaśniającej ani ekspertem nie może być:
 - 1) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia;
 - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 4) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);

- 5) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania;
 - 6) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
5. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji wyjaśniającej mają prawo:
- 1) dostępu do dokumentów i danych jednostki;
 - 2) uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - 3) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
 - 4) dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub zabezpieczenia dowodów;
 - 5) korzystania z pomocy Inspektora ochrony danych;
 - 6) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych z sygnalistą.
6. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Komisja wyjaśniająca sporządza raport i przedkłada go Prezesowi. Raport końcowy stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury.
7. Z zastrzeżeniem ust. 6, Komisja wyjaśniająca sporządza raport i przedkłada go Prezydium, w sytuacji gdy:
- 1) zgłoszenie dotyczy Prezesa ORL Beskidzkiej Izby Lekarskiej;
 - 2) zgłoszenie dotyczy spraw szczególnie trudnych i o dużym stopniu skomplikowania dla podmiotu, w tym w zakresie: korupcji, przestępstw seksualnych, cyberbezpieczeństwa, ochrony praw człowieka, ochrony zdrowia publicznego, wymagających dużych nakładów finansowych.
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, a także zalecenia co do dalszego trybu postępowania.
9. Prezes albo Prezydium Okręgowej Rady Lekarskiej w terminie maksymalnie 21 dni od dnia złożenia raportu podejmują decyzję, udokumentowaną pisemnie, co do zaleceń zawartych w Raporcie i dalszego sposobu postępowania.

§ 14.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

1. Do raportu z postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik ds. naruszeń i nieprawidłowości 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) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w przypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
 - 2) przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
 - 3) upomnienie pracownika, pozbawienie premii itp.;
 - 4) zmiany lub rotacje na stanowiskach;
 - 5) zmiany w wewnętrznych procedurach;
 - 6) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących, np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
 - 7) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 8) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
 - 9) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów);
poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).
3. Prezes ORL BIL lub Prezydium ORL BIL (w przypadkach, o których mowa w § 13 ust. 7) określa dalsze działania i osoby odpowiedzialne za ich realizację. Pełnomocnik ds. naruszeń i nieprawidłowości 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 Prezesa, nie później niż 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.
 5. Poczynione ustalenia, zatwierdzone środki oraz ich realizacja są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń. Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszej Procedury.

§ 15.

REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. W Rejestrze zgłoszeń nieprawidłowości rejestruje się każde zgłoszenie nieprawidłowości, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń nieprawidłowości przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń odpowiada Pełnomocnik ds. naruszeń i nieprawidłowości.
3. Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości zawiera w szczególności:
 - 1) dane kontaktowe sygnalisty, chyba że zgłoszenie nieprawidłowości miało charakter anonimowy;
 - 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. Poza prowadzeniem Rejestru zgłoszeń nieprawidłowości, 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 po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 16.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych Sygnalistów jest Beskidzka Izba Lekarska 43-300 Bielsko-Biała, ul. Bystrzańska 23, e-mail: sekretariat@bil.bielsko.pl, dalej określona jako Administrator.
2. Administrator oświadcza, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO oraz zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.).
3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Sygnalistów znajdują się w klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik Nr 5 do niniejszej Procedury oraz na stronie internetowej BIL, w zakładce "Sygnaliści".

§ 17.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany niniejszej Procedury dokonywane są w trybie zarządzenia Prezesa.
2. Zgłoszenia niespełniające wymogów określonych procedurą, wykraczające poza zakres przedmiotowy, czy też przekazane poza kanałami wyznaczonymi przez pracodawcę nie będą podlegały rozpatrzeniu.
3. Pełnomocnik ds. naruszeń i nieprawidłowości przynajmniej raz do roku będzie dokonywał przeglądu Procedury i w razie potrzeby opracowywał projekty jej zmian do akceptacji Prezesa, chyba że konieczność zmian w procedurze wynika ze zmiany przepisów prawa.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, ustawy o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego oraz regulaminy wewnętrzne.
5. Niniejsza Procedura wchodzi w życie z dniem 19 listopada 2024 r.
6. Załączniki stanowią integralną część Procedury.