

**Zarządzenie nr 48/2021**  
**Dyrektora Samodzielnego Wojewódzkiego Zespołu Publicznych**  
**Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej w Warszawie**  
**z dnia 17 grudnia 2021r.**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od sygnalistów oraz podejmowania działań następczych w Samodzielnym Wojewódzkim Zespole Publicznych Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej w Warszawie**

Działając na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 711 ze zm.) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii zarządzam, co następuje:

§ 1

Przyjmuję Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od sygnalistów oraz podejmowania działań następczych w Samodzielnym Wojewódzkim Zespole Publicznych Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej w Warszawie - w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTOR  
Samodzielnego Wojewódzkiego Zespołu  
Publicznych Zakładów Psychiatrycznej  
Opieki Zdrowotnej w Warszawie

*Cezary Kostrzewa*

**Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od sygnalistów oraz podejmowania działań następczych w Samodzielnym Wojewódzkim Zespole Publicznych Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej w Warszawie**

**§ 1.**

1. Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od sygnalistów oraz podejmowania działań następczych, zwany w dalszej części: „Regulaminem”, przyjęto na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
2. Celem Regulaminu jest poprawa egzekwowania prawa oraz zapewnienie wysokiego poziomu ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa.

**§ 2.**

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

- 1) Pracodawca / Zespół – Samodzielny Wojewódzki Zespół Publicznych Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej w Warszawie,
- 2) Dyrektor – Dyrektor Samodzielnego Wojewódzkiego Zespołu Publicznych Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej w Warszawie,
- 3) Sygnalista lub Dokonujący Zgłoszenia – osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w Zespole w kontekście związanym z pracą - niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia, czy współpracy, będąca wobec Zespołu:
  - a) pracownikiem,
  - b) byłym pracownikiem,
  - c) osobą ubiegającą się o zatrudnienie,
  - d) osobą świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, w szczególności umowy zlecenia, umowy o dzieło, kontraktu,
  - e) przedsiębiorcą wykonującym działalność gospodarczą,
  - f) stażystą,
  - g) praktykantem,
  - h) wolontariuszem,

- i) osobą świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- 4) Naruszenie prawa - działanie lub zaniechanie, będące niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa,
- 5) Zgłoszenie wewnętrzne lub Zgłoszenie – informacje o naruszeniu prawa w Zespole przekazane przez Sygnalistę za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji, określonych w Regulaminie,
- 6) Osoba, której dotyczy Zgłoszenie – osoba wskazana w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa,
- 7) Postępowanie Wyjaśniające – postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem,
- 8) Osoba Odpowiedzialna - osoba odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń oraz ich rozpatrywanie i prowadzenie postępowań wyjaśniających,
- 9) Kanał Zgłaszania – techniczne i organizacyjne rozwiązanie umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia,
- 10) Działania odwetowe – działania, które prowadzą do pogorszenia sytuacji Sygnalisty, a zostały podjęte w związku z dokonaniem Zgłoszeniem,
- 11) Działania następcze – działania podjęte w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w Zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w tym też przez postępowanie wyjaśniające.

### § 3.

W ramach przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych od Sygnalistów oraz podejmowania działań następczych rozpatrywane są Zgłoszenia dotyczące naruszenia prawa w obszarach:

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

- 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 14) interesów finansowych Unii Europejskiej;
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym: zasad konkurencji i pomocy państwa, opodatkowania i ubezpieczenia osób fizycznych oraz prawnych.

#### § 4.

1. Przyjmowanie Zgłoszeń ma na celu zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka ich wystąpienia w przyszłości.
2. System przyjmowania Zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem Kanałów Zgłaszania, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie Zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed Działaniami odwetowymi lub działaniami o charakterze represyjnym, czy dyskryminacyjnym w związku z dokonanym Zgłoszeniem.

#### § 5.

1. Wyłączone z rozpatrywania w ramach Zgłoszeń wewnętrznych od Sygnalistów są zgłoszenia dotyczące:
  - 1) ochrony informacji niejawnych;
  - 2) tajemnicy związanej z wykonywaniem zawodu;
  - 3) postępowania karnego;
  - 4) innych informacji ustawowo chronionych.
2. Regulaminu nie stosuje się do zgłoszeń dotyczących naruszenia prawa w obszarach innych niż obszary wskazane w § 3 oraz do zgłoszeń złożonych w innym trybie - np. w postępowaniu skargowym lub innymi Kanałami Zgłaszania, niż przewidziane w Regulaminie.

#### § 6.

1. Zgłoszenia niezawierające:
  - 1) imienia i nazwiska Dokonującego Zgłoszenia,
  - 2) danych kontaktowych Dokonującego Zgłoszenia (adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej),
  - 3) podpisu Dokonującego Zgłoszenia,lub Zgłoszenia zawierające fałszywe dane, o których mowa w pkt 1) - 2) będą traktowane jako zgłoszenia anonimowe.

2. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają rozpatrzeniu, dokonuje się ich rejestracji z adnotacją o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 i pozostawieniu ich bez rozpatrzenia.
3. Dokonującemu Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, nie przesyła się informacji o wpłynięciu zgłoszenia, ani nie przekazuje się informacji zwrotnej dotyczącej Zgłoszenia.

#### § 7.

1. Osobą Odpowiedzialną jest Pracownik w Dziale Prawno – Organizacyjnym: Emilia Wiśnios - z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w ust. 1, zadania Osoby Odpowiedzialnej wykonuje: Katarzyna Płomińska lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.
3. Osoby wskazane w ust. 1 i 2 – zostają wyłączone z prowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, jeżeli Zgłoszenie dotyczy ich lub ich bezpośredniego przełożonego. W takim przypadku Dyrektor wyznacza inną Osobę Odpowiedzialną dla potrzeb danego postępowania.
4. Dyrektor jest informowany przez Osobę Odpowiedzialną o wpłynięciu Zgłoszenia oraz o jego treści w terminie 3 dni roboczych od dnia wpływu Zgłoszenia.
5. Osoba Odpowiedzialna oraz osoby o których mowa w ust. 2 i 3 zobowiązane są do zachowania poufności informacji związanych przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń.

#### § 8.

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia za pośrednictwem następujących Kanałów Zgłaszania:
  - a) drogą poczty elektronicznej na adres: [sygnalisci@szpitalnowowiejski.pl](mailto:sygnalisci@szpitalnowowiejski.pl) przy czym wysłane zgłoszenie może być zaszyfrowane, a dane odkodowujące Zgłoszenie mogą być podane w kolejnej wiadomości przesłanej na w/w adres lub dostarczone w sposób, o którym mowa w pkt b),
  - b) drogą pisemną w zaklejonej nieprzezroczystej kopercie, zaadresowanej i wysłanej na adres Pracodawcy lub dostarczonej do Działu Prawno – Organizacyjnego z adnotacją: do rąk własnych Osoby Odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń od sygnalistów – poufne.
2. Składane przez Sygnalistę Zgłoszenie powinno zostać sporządzone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu i zawierać pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje: imię i nazwisko Dokonującego Zgłoszenia, dane kontaktowe Dokonującego Zgłoszenia (adres do

korespondencji lub adres poczty elektronicznej) oraz jego status, obszar naruszenia, datę lub przybliżoną datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa, datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie osoby bądź osób, których dotyczy Zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia, a także zawierać oświadczenia wskazane w formularzu oraz datę sporządzenia i podpis Dokonującego Zgłoszenia.

## § 9.

1. Pracownik Działu Prawno – Organizacyjnego (Kancelarii), w przypadku otrzymania korespondencji, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt b) opieczętowaną kopertą datą przyjęcia i bezzwłocznie przekazuje ją Osobie Odpowiedzialnej.
2. Po otrzymaniu Zgłoszenia Osoba Odpowiedzialna weryfikuje Zgłoszenie i podejmuje dalszą komunikację z Dokonującym Zgłoszenia, w tym w razie potrzeby występuje o dodatkowe informacje dotyczące Zgłoszenia i przekazuje informację zwrotną dotyczącą Zgłoszenia.
3. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia przez Pracodawcę potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia, przygotowane przez Osobę Odpowiedzialną.
4. Osoba Odpowiedzialna może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia Postępowania Wyjaśniającego w sytuacji gdy niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do jego prowadzenia i rozstrzygnięcia sprawy.
5. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie Postępowania Wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
6. Osoba Odpowiedzialna może wystąpić do Kierowników komórek organizacyjnych Zespołu lub osób zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy o złożenie wyjaśnień w ramach Postępowania Wyjaśniającego, jeśli Zgłoszenie obejmuje naruszenie prawa w danej komórce organizacyjnej lub zakres zgłoszonego naruszenia jest związany merytorycznie z obszarem jej pracy, zadań i kompetencji. W przypadkach wymagających opinii prawnej Osoba Odpowiedzialna może zwrócić się o jej wydanie do radcy prawnego Zespołu.
7. Osoba Odpowiedzialna występuje z propozycjami działań następczych do Dyrektora, jeśli w wyniku rozpatrzenia Zgłoszenia uzna takie działanie za uzasadnione.
8. Po przeprowadzeniu Postępowania Wyjaśniającego Osoba Odpowiedzialna podejmuje decyzję, co do zasadności Zgłoszenia uznając Zgłoszenie za zasadne lub niezasadne. W przypadku Zgłoszenia zasadnego, Osoba Odpowiedzialna występuje do Dyrektora z rekomendacjami podjęcia działań naprawczych, dyscyplinujących lub innych

uzasadnionych w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz w razie potrzeby działań zapobiegawczych, których celem będzie wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom w przyszłości.

9. Decyzję, co do wprowadzenia rodzaju działań, o których mowa w ust. 7 i 8, podejmuje Dyrektor.
10. Osoba odpowiedzialna przekazuje informacje zwrotne Sygnaliście, w tym o uznaniu Zgłoszenia za zasadne albo niezasadne i podjęciu ewentualnych działań następczych lub naprawczych, bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia w terminie 3 miesiące od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia.
11. W przypadku ustalenia, że w Zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę o Osobie, której dotyczy Zgłoszenie, co do dokonania przez nią naruszenia prawa lub innych nieprawdziwych informacji, mogących powodować utratę wobec niej zaufania przez Pracodawcę lub mających na celu ośmieszenie lub zdeprecjonowanie, Dokonujący Zgłoszenia, będący pracownikiem, może zostać pociągnięty przez Pracodawcę do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

## § 10.

1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.
2. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest przez Osobą Odpowiedzialną.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera: datę wpływu Zgłoszenia, Kanał Zgłoszenia, oznaczenie Sygnalisty i dane kontaktowe, zgłoszone naruszenie prawa - przedmiot Zgłoszenia, oznaczenie osoby/osób których dotyczy Zgłoszenie, datę potwierdzenia otrzymania Zgłoszenia, osoby biorące udział w postępowaniu wyjaśniającym, informację o uznaniu Zgłoszenia za zasadne albo niezasadne, zastosowane działania następcze, naprawcze lub zapobiegawcze, datę udzielenia Sygnaliście informacji zwrotnej, inne informacje, w tym o uznaniu zgłoszenia za anonimowe wraz z przyczyną oraz informacją o pozostawieniu Zgłoszenia bez rozpoznania.
4. Rejestr Zgłoszeń jest prowadzony i przechowywany z zachowaniem zasad poufności, a dokumentacja Zgłoszenia oraz Postępowania Wyjaśniającego przechowywana z zachowaniem ochrony danych.

## § 11.

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania Działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Regulaminu i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Pracodawcą.
3. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik spełniał przesłanki i oczekiwania do zawarcia z nim takiej umowy, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia – jeżeli działania powyższe zostały podjęte wyłącznie w związku z dokonaniem Zgłoszeniem, chyba że Pracodawca wykaże, że kierował się obiektywnymi powodami.
4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania Zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3 - chyba że Pracodawca wykaże, że kierował się obiektywnymi powodami.
5. Ochronie podlega Sygnalista, który działał w dobrej wierze, to jest na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
6. Sygnalista podlega ochronie tylko w zakresie dokonanego Zgłoszenia.



## § 12.

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.
2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będą ujawniane osobom, których dotyczą Zgłoszenia, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Pracodawcy. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań.

## § 13.

W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, a także przepisy Kodeksu pracy, Kodeksu karnego, Kodeksu postępowania karnego i innych właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

## § 14.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 17 grudnia 2021 r.

p.o. DYREKTOR  
Samodzielnego Wojewódzkiego Zespołu  
Publicznych Zakładów Psychiatrycznej  
Opieki Zdrowotnej w Warszawie  
*Cezary Kostrzewa*

### Zgłoszenie naruszenia prawa

1. Imię i nazwisko Dokonującego Zgłoszenia:

.....

2. Dane kontaktowe Dokonującego Zgłoszenia (adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej):

.....

3. Status Dokonującego Zgłoszenia (właściwy zaznaczyć)\*:

- Pracownik,
- były pracownik,
- osoba ubiegającą się o zatrudnienie,
- osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, w szczególności umowy zlecenia, umowy o dzieło, kontraktu,
- przedsiębiorca wykonującym działalność gospodarczą,
- stażysta,
- praktykant,
- wolontariusz,
- osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej: firma wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy:

.....

.....

4. Obszar zgłaszanego naruszenia (właściwy zaznaczyć)\*:

- zamówienia publiczne,
- usługi, produkty i rynki finansowe,
- zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
- bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami,
- bezpieczeństwo transportu,
- ochrona środowiska,
- ochrona radiologicznej i bezpieczeństwo jądrowe,
- bezpieczeństwo żywności i pasz,
- zdrowie i dobrostan zwierząt,
- zdrowie publiczne,
- ochrona konsumentów,
- ochrona prywatności i danych osobowych,
- bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych,
- interesy finansowe Unii Europejskiej,
- rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym: zasady konkurencji i pomocy państwa,
- opodatkowania i ubezpieczenia osób fizycznych oraz prawnych.

5. Treść zgłoszenia:

Szczegółowy opis podejrzenia naruszenia prawa oraz okoliczności jego zajścia, zgodnie z wiedzą którą Dokonujący Zgłoszenie posiada:

a) dane osoby/osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie:

.....

.....

\* W punkcie 3 i 4 proszę zaznaczyć właściwą opcję

b) opis zgłaszanych naruszeń:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

c) data lub przybliżona data wystąpienia zgłaszanych nieprawidłowości:

.....

d) miejsce wystąpienia zgłaszanych nieprawidłowości:

.....

e) data powzięcia wiedzy przez Dokonującego Zgłoszenia o wystąpieniu zgłaszanych nieprawidłowości

.....  
.....

f) okoliczności powzięcia wiedzy przez Dokonującego Zgłoszenia o wystąpieniu zgłaszanych nieprawidłowości

.....  
.....

g) skutki spowodowane lub które mogą zostać spowodowane zaistnieniem zgłaszanych nieprawidłowości (o ile są znane):

.....  
.....

h) dowody dokonania zgłaszanych nieprawidłowości (o ile są znane):

.....  
.....

i) świadkowie dokonania zgłaszanych nieprawidłowości (o ile są znani):

.....  
.....

Oświadczam, że dokonując Zgłoszenia:

- 1) działałem w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w powyższym zgłoszeniu zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu Zgłoszenia,
- 5) zapoznałem się z Regulaminem przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od sygnalistów oraz podejmowania działań następczych w Samodzielnym Wojewódzkim Zespole Publicznych Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej w Warszawie.

.....  
*data i czytelny podpis Dokonującego Zgłoszenia*

**p.o. DYREKTOR**  
**Samodzielnego Wojewódzkiego Zespołu**  
**Publicznych Zakładów Psychiatrycznej**  
**Opieki Zdrowotnej w Warszawie**  
**Cezary Kostrzewa**

**Załącznik nr 2 do Regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od sygnalistów oraz podejmowania działań następczych w Samodzielnym Wojewódzkim Zespole Publicznych Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej w Warszawie**

Lp.	Data wpływu Zgłoszenia	Kanal Zgłoszenia	Signalista	Dane kontaktowe Sygnalisty	Przedmiot Zgłoszenia	Załączniki do Zgłoszenia	Osoba / osoby, których dotyczy Zgłoszenie	Data potwierdzenia otrzymania Zgłoszenia	Osoby rozpatrujące Zgłoszenie	Zasadność Zgłoszenia	Zastosowane działania następcze, naprawcze lub zapobiegawcze	Data udzielenia Sygnaliście informacji zwrotnej	Inne informacje, w tym dotyczące Zgłoszenia anonimowego

**p.o. DYREKTOR**  
 Samodzielnego Wojewódzkiego Zespołu  
 Publicznych Zakładów Psychiatrycznej  
 Opieki Zdrowotnej w Warszawie  
*Cezary Kostzowa*