



§ 1

Cel i przedmiot Procedury

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).
1. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminacji i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym im. NMP w Częstochowie.
2. Opisany w Procedurze system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów. W sposób zapewniający niezależne rozpoznanie zgłoszenia i ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia.
3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych w WSzS im. NMP w Częstochowie została ustalona po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 2

Terminologia

Ilekróć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

1. Procedurze – należy przez to rozumieć Procedurę zgłoszeń wewnętrznych dotyczącą przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
1. Podmiocie prawnym – należy przez to rozumieć Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. NMP w Częstochowie.
2. Koordynatorze ds. zgłoszeń nieprawidłowości, zwanym dalej Koordynatorem – należy przez to rozumieć osobę w ramach struktury organizacyjnej Pracodawcy, upoważnioną przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, w tym prowadzenia postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia.
3. Sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownika; pracownika tymczasowego; osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; przedsiębiorcę; prokurenta; akcjonariusza lub wspólnika; członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej; osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; stażystę; wolontariusza; praktykanta.
4. Zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie.
5. Ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie do informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
6. 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 jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
7. 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 podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
8. Działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu 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.
 9. Działaniu odwetowym - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.
 10. Kanale zgłaszania - należy przez to rozumieć techniczne i organizacyjne rozwiązanie umożliwiające dokonywanie zgłoszeń.

§ 3

Zakres stosowania Procedury

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia:
 - 1) pracownik;
 - 2) pracownik tymczasowy;
 - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) przedsiębiorca;
 - 5) prokurent;
 - 6) akcjonariusz lub wspólnik;
 - 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
 - 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 9) stażysta;
 - 10) wolontariusz;
 - 11) praktykant;
 - 12) funkcjonariusz w rozumieniu art.1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, ABW, AW, SKW, SWW, CBA, SG, SM, SOP, PSP, S.C-S i SW oraz ich rodzin (Dz.U. z 2023r. poz. 1280, 1429 i 1834);
 - 13) żołnierz w rozumieniu art.2 pkt. 39 ustawy z dnia 11 marca 2022r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024r. poz. 248 i 834)
 - 14) osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na



celu obejście prawa, dotyczące:

- 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego UE, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt. 1-16.
3. Procedura nie ma zastosowania do informacji objętych:
- 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
 - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
 - 3) tajemnicą narady sędziowskiej;
 - 4) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

§ 4

Sposób postępowania

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń w Podmiocie prawnym oraz sprawującą całościowy nadzór nad realizacją Procedury zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniem działań następczych oraz ochrony sygnalistów jest Koordynator.
2. Koordynator działa w sposób bezstronny, na podstawie upoważnienia Dyrektora Podmiotu prawnego do podejmowania działań następczych, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
3. Do obowiązków Koordynatora należy przede wszystkim:
 - przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych i ich potwierdzanie w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania;
 - prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych wg Załącznika nr 2 do niniejszej Procedury. Rejestr zgłoszeń obejmuje: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych oraz datę zakończenia sprawy. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe i pozostałe informacje są przechowywane przez okres



- 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami;
- wstępna weryfikacja zgłoszeń wewnętrznych;
 - dalsza komunikacja z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje
- i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej w terminie nieprzekraczającym
- 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego;
- zapewnienie poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
 - zachowanie tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskał
- działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywał tę pracę.
4. Zgłoszenia nie mogą analizować osoby, co do których wynika z treści zgłoszenia, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowane w stanowiące. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy nieprawidłowości w zakresie działania bądź zaniechanie Koordynatora, Sygnalista winien dokonać zgłoszenia pisemnego, z adnotacją o treści np. „do rąk własnych Dyrektora” lub inną, równoznaczną.
5. W przypadku, gdy zgłoszenie nieprawidłowości dotyczy Koordynatora, w szczególności w sytuacji określonej w ust. 4, Dyrektor WSzS im. NMP W Częstochowie wyznacza inną osobę odpowiedzialną.
6. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej, zwanymi dalej „adresem do kontaktu”, obejmują możliwość dokonywania zgłoszeń pisemnie lub ustnie.
- 1) Pisemnie:
 - za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres:
Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. Najświętszej Maryi Panny w Częstochowie, ul. Bialska 104/118, 42-200 Częstochowa
z dopiskiem na kopercie („Poufne – sygnalista zgłoszenie”). Przesyłka nie podlega rejestracji na zasadach ogólnych i jest przekazywana bezpośrednio do rąk własnych (Koordynatora).
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres:
sygnalista@szpitalparkitka.com.pl
zgłoszenie powinno być wysłane z adresu e-mail, który uniemożliwia identyfikację Sygnalisty. Nie powinien zawierać imienia i nazwiska nadawcy ani innych identyfikujących go danych.
 - 2) Ustnie:
 - podczas bezpośredniego spotkania z Koordynatorem, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia. Zgłoszenie to jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy sporządzonego przez Koordynatora.
 - telefonicznie, pod nr telefonu 34 3673755, nie podlegające rejestracji audio. Zgłoszenie to jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego jej dokładny przebieg, sporządzonego przez Koordynatora. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przed jego podpisaniem.
 - 3) Zgłoszenie może mieć charakter:
 - jawny, gdy Sygnalista zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości,
 - poufny, gdy Sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych, które podlegają utajnieniu,Sygnalista nie może przekazać zgłoszenia anonimowo.
 - 4) Zgłoszenie powinno zawierać;



- przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia;
- datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
- opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
- wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
- wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
- wskazanie posiadanych dowodów i informacji;
- wskazanie sposobu kontaktu zwrotnego.

Zgłoszenie może być dokonane jedynie w dobrej wierze. Zgodnie z treścią ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r. poz. 928), osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.

4. Postępowanie wyjaśniające:

- 1) Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Koordynatora.
- 2) Koordynator nie może prowadzić postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy mogą powstać jakiegokolwiek wątpliwości co do jego bezstronności; w szczególności dotyczy to sytuacji określonych w ust. 4 i 5.
- 3) Koordynator podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą.
- 4) Koordynator może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, gdy z treści zgłoszenia wynika, że jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
- 5) Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego jest niezwłocznie procedowane.
- 6) Koordynator rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje informacje zwrotne 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.
- 7) Koordynator ocenia zasadność zgłoszenia i w przypadku zgłoszenia zasadnego wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie takim samym lub podobnym naruszeniom w przyszłości.
- 8) Koordynator sporządza raport z ustaleń poczynionych w trakcie postępowania wyjaśniającego i przedstawia go Dyrektorowi Podmiotu prawnego. Na mocy decyzji Dyrektora podejmowanej co do każdego raportu osobno, może on zostać udostępniony związkowi zawodowemu, z zachowaniem anonimowości Sygnalisty. Raport wskazuje ustalone nieprawidłowości, ich przyczyny, zakres



oraz osoby za nie odpowiedzialne. Decyzje o wdrożeniu przedstawionych rekomendacji lub podjęcia innych działań w zakresie opisanego w raporcie naruszenia prawa podejmuje Dyrektor Szpitala.

- 9) W przypadku uznania zgłoszenia za niezasadne, Koordynator przekazuje Sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie informacje o dokonanych zgłoszeniu oraz wynikach jego weryfikacji.

§ 5

Zakaz działań odwetowych

1. Nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań wobec Sygnalisty.
2. Zakazane są w szczególności:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny lub nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
 - 4) obniżenie wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wartości tych świadczeń;
 - 7) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
 - 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
 - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 14) mobbing;
 - 15) dyskryminacja;
 - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzenie innej szkody materialnej
 - 22) jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
3. Za działanie odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego także próbę lub groźbę zastosowania ww środków.



4. Ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest środkiem odwetowym, spoczywa na Pracodawcy.

§ 6

Informacje dotyczące zgłoszeń zewnętrznych

1. Sygnalista może także dokonać zgłoszenia zewnętrznego, z pominięciem Procedury zgłoszeń wewnętrznych. Jest ono przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może nastąpić w szczególności, gdy:
 - Pracodawca nie przekazał Sygnaliście w terminie informacji zwrotnej;
 - Pracodawca nie podjął działań następczych;
 - Sygnalista ma podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie zagrożenie dla interesu publicznego lub istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
 - Sygnalista obawia się, że dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe;
 - pojawi prawdopodobieństwo ukrycia lub zniszczenia dowodów; istnienie zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.
3. Zgłoszenie zewnętrzne do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024.928).

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Procedury są dokonywane przez pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia.
2. W sprawach nieuregulowanych w Procedurze zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii oraz przepisy prawa polskiego.
3. Za prawidłowość i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada Koordynator.
4. Koordynator nie rzadziej niż raz w roku, przekazuje Dyrektorowi Podmiotu prawnego zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych, jak również zgłasza propozycje zmiany Procedury.
5. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych odpowiedzialni są za zapoznanie wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury, za pisemnym potwierdzeniem (**Załącznik nr 3**).
6. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości pracowników poprzez umieszczenie na szybach drzwi wejściowych budynku D obiektu przy ul. Bialskiej oraz na szybach drzwi wejściowych budynku A obiektu przy ul. PCK oraz w sposób określony w ust. 7
7. Procedura zostanie udostępniona na stronie internetowej Szpitala pod adresem www.szpitalparkitka.pl, w zakładce Sygnalista.

Kierownik
Działu Organizacyjnego
Agnieszka Bednarczyk-Dworzańska

DYREKTOR
Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego
im. Najświętszej Maryi Panny
w Częstochowie
Tomasz Połatyński