

ZARZĄDZENIE NR 100/2024

Dyrektora Naczelnego Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego w Elblągu
z dnia 9 września 2024 roku

w sprawie ustalenia wewnętrznej Procedury zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów w Wojewódzkim Szpitalu Zespołowym w Elblągu

Na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 799 z zm.), oraz § 3 ust. 1 Statutu Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego w Elblągu nadanego uchwałą Nr XXXVI/729/14 Sejmiku Województwa Warmińsko - Mazurskiego z dnia 30 kwietnia 2014 roku, zmienionego uchwałą Nr XIX/451/16 Sejmiku Województwa Warmińsko - Mazurskiego z dnia 30 sierpnia 2016 roku, uchwałą Nr XXXVIII/825/18 Sejmiku Województwa Warmińsko - Mazurskiego z dnia 26 czerwca 2018 roku oraz uchwałą Nr XXXIV/505/22 Sejmiku Województwa Warmińsko - Mazurskiego z dnia 22 lutego 2022 roku w związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam w Wojewódzkim Szpitalu Zespołowym w Elblągu wewnętrzną Procedurę zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów w brzmieniu określonym w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Pracownicy, osoby świadczące pracę na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz pozostałe osoby wskazane w Załącznikach 2-5 do niniejszego Zarządzenia zobowiązane są do zapoznania się z Procedurą i podpisania oświadczeń o zapoznaniu się z jej treścią.

§ 3

1. Pełnomocnik ds. rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa /członkowie Komisji ds. rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa po złożeniu zobowiązań do zachowania w poufności otrzymają stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa. Wzory zobowiązań oraz upoważnień stanowią Załączniki Nr 6-8 do niniejszego Zarządzenia.

2. Na stanowisko Pełnomocnika ds. rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa wyznaczam Krzysztofa Mioduszeńskiego - Inspektora Ochrony Danych

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Inspektorowi Ochrony Danych, Kierownikowi Działu Służb Pracowniczych, Kierownikowi Sekcji Informatyki i Telekomunikacji oraz Kierownikom pozostałych jednostek i komórek organizacyjnych Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego w Elblągu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób, o których mowa w § 2.

DYREKTOR NACZELNY

mgr Elżbieta Gelert

**Wewnętrzna procedura
zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów**

Wstęp

Niniejsza Procedura stanowi wykonanie obowiązku nałożonego na pracodawcę z mocy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów implementującej dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

Procedura:

- umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych,
- zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych,
- stwarza warunki dla rzetelnego, obiektywnego i terminowego sprawdzania zgłoszeń,
- zawiera podstawowe informacje na temat trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do organów publicznych oraz ujawnień publicznych.

§ 1

DEFINICJE

Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

- 1) **ustawa** - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024. poz. 928);
- 2) **działanie następcze** - 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 dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
- 3) **działanie odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszenia lub ujawnieniem publicznym, które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu szkodę;
- 4) **informacja o naruszeniu prawa(zgłoszenie)** - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, a także informacja o próbie ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) **naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy;
- 6) **kontekst związany z pracą** - całość okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa;
- 7) **informacja zwrotna** – informacja przekazana sygnaliście na temat planowanych

lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

- 8) **organ publiczny** - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy;
- 9) **zgłoszenie anonimowe** - zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 10) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna lub prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest wskazana 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;
- 11) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 12) **osoba powiązana z sygnalistą** - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17);
- 13) **podmiot prawny** - należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;
- 14) **podmiot prywatny** - osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawca, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;
- 15) **podmiot publiczny** - należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1524);
- 16) **postępowanie prawne** - postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 17) **pracodawca** - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 i z 2024 r. poz. 878);
- 18) **ujawnienie publiczne** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 19) **zgłoszenie** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
- 20) **zgłoszenie wewnętrzne** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu (Szpitalowi) informacji o naruszeniu prawa;
- 21) **zgłoszenie zewnętrzne** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
- 22) **Szpital** - Wojewódzki Szpital Zespolony w Elblągu.

§ 2

OSOBY UPRAWNIONE DO ZGŁASZANIA NARUSZEŃ

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą. Osoby uprawnione do zgłaszania naruszeń, w przypadku naszego Szpitala, to w szczególności:

- 1) pracownik – także w przypadku, gdy stosunek pracy ustał;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
- 4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 5) przedsiębiorca;
- 6) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 7) wolontariusz, stażysta, praktykant;

2. Szpital jest zobowiązany zapoznać osoby wskazane w ust. 1 z treścią niniejszej Procedury, na dowód czego osoby te składają stosowne oświadczenia. Wzory oświadczeń stanowią Załączniki Nr 2-5 do Zarządzenia Nr 86/2024 Dyrektora Naczelnego Szpitala.

§ 3

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być w szczególności:

- 1) naruszenia zasad Kodeksu etyki pracowników Szpitala;
- 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 3) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 4) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa publicznego lub środowiska;
- 5) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.;
- 6) niezgodne z prawem:
 - a) dysponowanie środkami publicznymi stanowiącymi własność Szpitala,
 - b) kradzież lub wykorzystywanie środków i majątku publicznego do celów prywatnych lub dla osobistych korzyści;
 - c) prowadzenie postępowań dotyczących zamówień publicznych;
 - d) wprowadzanie do obrotu, fałszywych dokumentów i faktur, jak również wprowadzanie niewłaściwych, niejednoznacznych lub mylących zapisów księgowych;

- e) wykorzystanie jakichkolwiek procedur, technik czy rozwiązań księgowych, które miałyby na celu dokonanie lub przyjęcie nielegalnych płatności;
 - f) uchylanie się przed obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa, w tym w szczególności obowiązkiem podatkowym, celnym;
 - g) przyjęcie oferowanych gratyfikacji pod postacią zapłaty, подарunku, wyjazdu, zaproszenia w podziękowaniu za:
 - osiągnięcie korzyści biznesowych;
 - usprawnienie lub przyspieszenie przebiegu rutynowych procedur itp.;
 - h) wyświadczanie przysług poza standardowymi relacjami służbowymi na rzecz obecnych lub przyszłych klientów, ich pracowników lub innych osób (m.in. na rzecz urzędników państwowych), z którymi Szpital wiąże relacje umowne lub z którymi zamierza negocjować umowę;
 - i) naruszanie dobrego imienia, poufności danych osobowych chronionych tajemnicą zawodową pracowników, klientów i interesariuszy Szpitala;
 - j) wykorzystywanie/ kradzież/ tożsamości innej osoby - podszywanie się pod inną osobę i wykorzystywanie jej wizerunku lub innych danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody majątkowej lub osobistej. Dotyczy też loginu i hasła do systemu informatycznego;
 - k) fałszowanie, niszczenie, utrata danych w systemie informatycznym;
 - l) nieuprawniona anonimizacja danych osobowych;
 - m) niszczenie, gubienie dokumentów, sprzętu, wyposażenia;
2. Szczegółowy wykaz potencjalnych naruszeń został przedstawiony w formularzu zgłoszenia naruszenia prawa, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

§ 4

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ PROCEDURY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ

1. Za zapewnienie wdrożenia Procedury, w tym niezbędnych zasobów, odpowiada Dyrektor Naczelny Szpitala.
2. Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury odpowiadają:
 - 1) **Dyrektor Naczelny Szpitala**, który aktywnie uczestniczy w jej realizacji, w szczególności poprzez:
 - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji;
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom;
 - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
 - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników Szpitala, w tym osób świadczących pracę na podstawie innego stosunku prawnego niż stosunek pracy, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom.
 - 2) **Dyrektorzy Pionów**, którzy sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
 - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników;
 - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom;
 - c) zgłaszanie naruszeń Dyrektorowi Naczelnemu Szpitala.

3) **Pełnomocnik ds. rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa** zwany dalej Pełnomocnikiem, powołany przez Dyrektora Naczelnego Szpitala, realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:

- a) przyjmowanie zgłoszeń;
- b) prowadzenie Rejestru zgłoszeń naruszeń prawa zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury.
- c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a w przypadkach, o których mowa w ust. 6, kierowanie pracami Komisji, której skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy;
- d) spełnienie obowiązku informacyjnego w zakresie ochrony danych osobowych sygnalisty;
- e) niezwłoczne zanonimizowanie danych osobowych sygnalisty;
- f) zapewnienie poufności i nieujawnianie informacji dotyczących danych osobowych sygnalisty;
- g) powstrzymanie się od ustalania danych osobowych sygnalisty, który przekazał zgłoszenie w sposób anonimowy;
- h) nierozpowszechnianie i niewykorzystywanie poufnych informacji uzyskanych w trakcie wykonywania powierzonych prac, także po ustaniu stosunku pracy/świadczenia pracy na podstawie innego stosunku prawnego niż stosunek pracy, które mogłyby prowadzić lub umożliwić podjęcie działań odwetowych wobec sygnalisty;
- i) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych dochodzeń, postępowań wyjaśniających;
- j) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Szpitala zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności, a także udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi.

4) **kierownicy komórek organizacyjnych Szpitala** współpracują z Pełnomocnikiem w zakresie:

- a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników;
- b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu;
- c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.

5) **pracownicy Szpitala, w szczególności:**

- a) przestrzegają przepisy prawne i standardy etyczne przy wykonywaniu powierzonych zadań;
- b) dokonują analizy ryzyka i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach;
- c) na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości;
- d) udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości;
- e) w kontaktach wewnętrznych oraz zewnętrznych prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim naruszeniom.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności z uwagi na wagę i wielowątkowość zarzutów zawartych w zgłoszeniu, Dyrektor Naczelny powołuje **Komisję ds. rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa**, zwaną dalej Komisją, której pracami kieruje Pełnomocnik. Przepis § 4 ust.2 pkt 3) stosuje się odpowiednio do członków Komisji.

4. Pełnomocnik oraz członkowie Komisji składają oświadczenia o zachowaniu w poufności oraz otrzymują stosowne upoważnienia Dyrektora Naczelnego Szpitala. Wzory upoważnień oraz oświadczeń stanowią Załączniki Nr 6-8 do Zarządzenia Nr 86/2024.

5. Pełnomocnik/ Komisja przyjmuje i weryfikuje zgłoszenia oraz podejmuje działania następcze.

§ 5

ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie może być dokonane na piśmie lub ustnie.

2. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie lub za pośrednictwem innych systemów komunikacji głosowej oraz na wniosek sygnalisty, w trakcie bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o spotkanie. Zgłoszenie ustne jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy.

3. Zgłoszenie może mieć charakter:

- 1) jawny, gdy sygnalista zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- 2) poufny, gdy sygnalista nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
- 3) anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować tożsamości sygnalisty;

4. Zgłoszenia mogą być dokonywane poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Szpitalu, w szczególności:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@szpital.elblag.pl - wskazane jest wykorzystanie formularza zgłoszenia naruszenia prawa, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury;
- 2) w formie listownej (z wykorzystaniem formularza zgłoszenia) na adres: Wojewódzki Szpital Zespolony w Elblągu, 82-300 Elbląg, ul. Królewiecka 146 z dopiskiem na kopercie, np. „Zgłoszenie naruszenia prawa” lub „Pełnomocnik ds. naruszeń - do rąk własnych” itp.;
- 3) poprzez wewnętrzną sieć Intranet z wykorzystaniem formularza zgłoszenia naruszenia prawa;
- 4) osobiście, w tym na spotkaniu, o którym mowa w ust. 2 lub telefonicznie do Pełnomocnika. Pełnomocnik dokumentuje zgłoszenie w formie formularza zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy.

5. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów);
- 2) dane kontaktowe - adres korespondencyjny, adres e-mail, numer telefonu (nie dotyczy anonimów);
- 3) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia;
- 4) dane osoby/osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 5) opis naruszenia prawa wraz z okolicznościami ich zajścia oraz datami;
- 6) opis rzeczywistych i potencjalnych skutków zgłoszonych naruszeń;
- 7) działania podjęte przez sygnalistę w celu eliminacji naruszeń bądź ich skutków, w tym wcześniejsze zgłoszenia (np. do przełożonych), o ile takowe miały miejsce;
- 8) dowody zebrane przez sygnalistę na potwierdzenie stanu faktycznego, np. dokumenty, świadkowie.

6. Administratorem danych zgromadzonych w Rejestrze zgłoszeń naruszeń prawa jest Szpital.

7. Niniejsza Procedura wraz z formularzem naruszenia prawa jest zamieszczona na stronie internetowej Szpitala www.szpital.elblag.pl w zakładce Pacjent > Bezpieczeństwo oraz w Intranecie, w zakładce Jakość i Bezpieczeństwo.

8. Szpital stosuje środki techniczne i organizacyjne, które zapewniają przechowywanie danych osobowych sygnalisty oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie (np. formularz zgłoszenia, dokumenty stanowiące dowód, załączone do formularza). Należy w szczególności usunąć wszystkie dane osobowe sygnalisty z treści zgłoszenia lub innego nośnika informacji, niezwłocznie po ich otrzymaniu.
9. Szpital po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 6

1. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia, Pełnomocnik, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od wpływu, dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej zgłoszenia, o której wyniku informuje niezwłocznie Dyrektora Naczelnego Szpitala. Dyrektor Naczelny Szpitala, w przypadkach o którym mowa w § 4 ust 3 podejmuje decyzję o powołaniu Komisji. Dalsze działania następcze zależą od decyzji Komisji.
2. Zgłoszenia są rejestrowane przez Pełnomocnika w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych. W przypadku zgłoszenia zawierającego adres do kontaktu z sygnalistą, Pełnomocnik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
3. Pełnomocnik/Komisja, po dokonaniu weryfikacji zgłoszenia, decyduje o dalszych działaniach następczych.
4. Działania następcze prowadzone są z zachowaniem należytej staranności i bez zbędnej zwłoki w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa.
5. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia imiennego, ma prawo dostępu, za pośrednictwem Pełnomocnika/Komisji, do informacji na temat toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego, chyba że wszystkie lub część informacji zostanie objętych tajemnicą ze względu na interes Szpitala.
6. Sygnaliście przysługuje prawo wsparcia merytorycznego ze strony Pełnomocnika/Komisji.
7. Działanie następcze mogą polegać w szczególności na:
 - 1) przeprowadzeniu dochodzenia, postępowania wyjaśniającego przez Pełnomocnika/Komisję;
 - 2) wystąpieniu do sygnalisty (nie dotyczy zgłoszenia anonimowego) o uzupełnienie informacji, jeżeli zajdzie taka potrzeba w wyniku ustaleń dokonanych przez Pełnomocnika/Komisję;
 - 3) włączeniu do składu Komisji pracowników komórek organizacyjnych Szpitala w zakresie wynikającym z ich zadań i kompetencji, w zależności od przedmiotu zgłoszonego naruszenia, w szczególności pracowników Działu Audytu i Kontroli, Działu Służb Pracowniczych, a w razie potrzeby również członków komisji etyki działających w Szpitalu.
8. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby, co do których z treści zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia.
9. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:
 - 1) zasadne lub częściowo zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze, nie wyłączając zastosowania środków dyscyplinarnych przewidzianych w Regulaminie pracy Szpitala oraz zawiadomienia organów ścigania o popełnieniu przestępstwa;
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas Pełnomocnik/Komisja oddala zgłoszenie.
10. Z postępowania wyjaśniającego jest sporządzany raport, który otrzymuje Dyrektor Naczelny Szpitala.

11. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością, w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
12. 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 i osób, których dotyczy zgłoszenie.
13. Przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej następuje w terminie do 3 miesięcy, licząc od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, do 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
14. Informacja zwrotna powinna zawierać informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa oraz o podjętych lub planowanych działaniach następczych i powodach takich działań, w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa.

§ 7

ZGŁOSZENIE ANONIMOWE

1. Zgłoszenie anonimowe jest traktowane z taką samą starannością i wnikliwością jak zgłoszenia imienne.
2. Treść anonimu podlega ocenie pod kątem weryfikacji zawartych w nim faktów. Anonimy zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź nie dające się zweryfikować nie będą rozpatrywane.
3. Sygnalista dokonujący zgłoszenia anonimowego nie podlega ochronie przewidzianej w § 8 niniejszej Procedury w związku z niemożnością identyfikacji jego tożsamości.
4. Osoba, która z powodu uzasadnionych obaw chce zachować anonimowość, może dokonać poufnego zgłoszenia imiennego żądając utajnienia jej danych. Osobą zobowiązaną do utajnienia jest Pełnomocnik, który przyjmuje zgłoszenie. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest wówczas w sposób gwarantujący ochronę tożsamości sygnalisty przed osobami nieupoważnionymi, w tym przełożonymi i pracownikami. W razie konieczności ujawnienia utajnionych danych osobowych ze względu na dobro postępowania wyjaśniającego niezbędne jest uzyskanie zgody sygnalisty.
5. Sygnalista, którego dane są utajnione na podstawie jego żądania podlega pełnej ochronie, o której mowa w § 8.

§ 8

OCHRONA OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIE

1. Ochronie podlegają sygnaliści, którzy dokonali zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
3. Wszelkie informacje o osobach, o których mowa w ust. 1 oraz osobie, której informacja dotyczy, mają charakter poufny. Dostęp do tych informacji mają wyłącznie Pełnomocnik/członkowie Komisji powołanej do zbadania zgłoszonych naruszeń.
4. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

§ 9

ŚRODKI OCHRONY I ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Szpital zapewnia środki ochrony sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia przed działaniami odwetowymi, a także szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia i nękania pracowników, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania, które gwarantują poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości zarówno na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu z zastrzeżeniem § 10 ust.1;
 - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy Szpitala, pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osób objętych ochroną;
 - 3) zobowiązuje Kierownika Działu Służb Pracowniczych do stałego (przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osób objętych ochroną. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków przełożonych sygnalisty oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego świadczona jest praca (np. zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osób objętych ochroną, Kierownik Działu Służb Pracowniczych jest zobowiązany do poinformowania o tym Dyrektora Naczelnego Szpitala;
2. W stosunku do sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, którymi w szczególności są:
 - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) 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 na czas

nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w sytuacji, gdy sygnalista 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;
- 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 10) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
- 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
- 14) mobbing, dyskryminacja;
- 15) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
- 16) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 17) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badanie psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
- 18) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 19) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- 20) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

4. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie nie jest działaniem odwetowym.

5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 3.

6. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy ust. 3 stosuje się odpowiednio, a dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania takich działań obejmujących w szczególności:

- 1) 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;
- 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

7. Przepis ust 2- 6 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, jeżeli pozostają w stosunku pracy lub na innej podstawie świadczą pracę na rzecz Szpitala.

8. Działania Szpitala w zakresie ochrony sygnalisty obejmują również:

1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, w szczególności poprzez:

- a) wyłączenie z obsługi kancelaryjnej korespondencji adresowanej do Pełnomocnika/Komisji;
- b) ograniczenie obiegu dokumentów zawierających informacje na temat naruszenia wyłącznie do osób uczestniczących w postępowaniu wyjaśniającym prowadzonym w związku ze zgłoszeniem naruszenia;

- c) zapewnienie bezpieczeństwa linii telefonicznej przypisanej Pełnomocnikowi oraz zapewnienie poufności rozmów telefonicznych;
 - d) zapewnienie bezpieczeństwa i poufności poczty elektronicznej przychodzącej na adres Pełnomocnika;
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa dokumentów dotyczących postępowania wyjaśniającego związanego ze zgłoszeniem naruszenia - także po jego zakończeniu oraz ograniczenie dostępu do tych dokumentów wyłącznie do osób upoważnionych;
- 2) odebranie od Pełnomocnika/członków Komisji zobowiązań do zachowania w poufności i nadanie im upoważnień, o których mowa w § 4 ust. 4 do przetwarzania danych osobowych i innych informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony sygnalisty oraz osoby pomagającej sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia.

§ 10

1. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego.
2. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

§ 11

Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 12

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne może w każdym przypadku nastąpić do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych, w szczególności, gdy:
 - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej, o którym mowa w § 6 ust.12 Szpital nie podejmie działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej lub
 - b) zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub
 - d) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszenia prawa przez pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość

istnienia zmowy między pracodawcą a sprawcą naruszenia lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.

§ 13

1. Rzecznik Praw Obywatelskich:

1) ustala procedurę zgłoszeń zewnętrznych, przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 pkt 1-16 ustawy, dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje je organowi publicznemu do podjęcia działań następczych;

2) przyjmuje i rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne – w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie wskazanej w art. 3 ust. 1 pkt 17 i żaden inny organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następczych;

3) zapewnia powszechny dostęp do informacji na temat praw i środków ochrony prawnej sygnalistów oraz osób, pomagających w dokonaniu zgłoszenia i osób powiązanych z sygnalistą przed działaniami odwetowymi oraz praw osób, których dotyczy zgłoszenie, w szczególności przez zamieszczenie tych informacji na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej;

4) udziela sygnalistom oraz osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia i osobom powiązanim z sygnalistą, a także osobom, których dotyczy zgłoszenie porad zakresie praw i środków ochrony prawnej;

5) udziela sygnalistom informacji o organach, które zgodnie z zakresem zadań mogą podjąć działania w celu ochrony zgłaszających przed działaniami odwetowymi oraz w odpowiednich przypadkach, wsparcia w kontaktach z takimi organami.

2. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje sygnalistę o przekazaniu zgłoszenia. Informacja obejmuje przynajmniej wskazanie organu, do którego przekazano zgłoszenie, oraz datę przekazania.

3. Rzecznik Praw Obywatelskich odstępuje od przekazania zgłoszenia, jeżeli nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa i informuje sygnalistę o odstąpieniu od przekazania zgłoszenia, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia. Ponadto może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem powinna być przedmiotem powództwa cywilnego, zawiadomienia o przestępstwie, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może w innym trybie zostać przedstawiona do rozpatrzenia właściwym organom.

4. Organ publiczny opracowuje procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, która określa w szczególności tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo.

5. Organ publiczny:

1) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;

2) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy – na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;

3) rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne – w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;

4) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych – w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu działania tego organu – oraz informuje o tym sygnalistę;

5) podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności;

6) przekazuje sygnaliście informację zwrotną.

5. W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej sygnalista podaje adres do kontaktu.

6. Organy publiczne umieszczają na swoich stronach internetowych informacje o:

1) danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego (adres pocztowy i elektroniczny oraz numer infolinii);

2) warunkach kwalifikowania się zgłaszającego do objęcia ochroną;

3) trybu postępowania w przypadku zgłoszenia zewnętrznego;

4) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych, w tym informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych;

5) charakterze działań następczych;

6) środkach ochrony prawnej i procedurach ochrony przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób, które dopiero rozważają dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;

7) warunkach, na jakich zgłaszający jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności na naruszenia poufności.

7. Organ publiczny umieszcza na swojej stronie internetowej także informacje o danych kontaktowych Rzecznika Praw Obywatelskich.

§ 14

1. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być anonimowe lub umożliwiające identyfikację zgłaszającego.

2. W zgłoszeniu zewnętrznym zgłaszający podaje adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej, zwane dalej "adresem do kontaktu".

3. Administratorem danych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym jest Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne.

§ 15

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie, w postaci papierowej lub elektronicznej.

2. Zgłoszenie w postaci papierowej lub elektronicznej może być dokonane:

1) w postaci papierowej - na wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie adres do korespondencji,

2) w postaci elektronicznej - pod wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie adres poczty elektronicznej.

3. Zgłoszenie ustne może być dokonane:

1) telefonicznie za pomocą nagrywanej infolinii;

2) na wniosek zgłaszającego - podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w siedzibie organu przyjmującego zgłoszenie w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 14 dni, liczonych od dnia złożenia wniosku.

4. Jeżeli zgłaszający podał adres do kontaktu, Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny przyjmujący zgłoszenie potwierdza jego przyjęcie zgłaszającemu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

5. Na żądanie sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie.

6. Środki komunikacji stosowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny na potrzeby przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych są niezależne od sposobów komunikacji stosowanych w ramach zwykłej działalności tego organu i zapewniają poufność i integralność danych, w tym zabezpieczenie przed dostępem przez osoby nieuprawnione.

7. Procedura przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, w tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia dostęp do informacji zawartej w zgłoszeniu osobom nieupoważnionym i zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

8. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny upoważniają spośród swoich pracowników osoby uprawnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych. Ponadto pracownicy ci składają zobowiązania do zachowania tajemnicy.

9. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do nieujawnienia informacji zawartych w zgłoszeniu oraz do niezwłocznego przekazania zgłoszenia upoważnionemu pracownikowi odpowiednio Biura Rzecznika Praw Obywatelskich albo urzędu obsługującego organ publiczny, bez wprowadzania jakichkolwiek zmian w zgłoszeniu.

10. Obsługa zgłoszeń zewnętrznych może odbywać się przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego organów. W takim przypadku zgłoszenie zewnętrzne jest składane w formie dokumentu elektronicznego, którego wzór znajduje się na stronie internetowej danego organu. Zgłoszenie otrzymuje indywidualny numer sprawy i login. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w formie elektronicznej następuje automatycznie.

§ 16

1. Organ publiczny podejmuje następujące działania następcze:

- 1) weryfikuje zgłoszenie zewnętrzne i ocenia prawdziwość zarzutów zawartych w zgłoszeniu;
- 2) przekazuje zgłoszenie do innego organu właściwego w zakresie naruszenia zawartego w zgłoszeniu.

2. Organ publiczny może wystąpić do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje przy wykorzystaniu adresu do kontaktu. Jeżeli sygnalista odmówi przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, organ publiczny odstępuje od żądania wyjaśnień i dodatkowych informacji.

3. W uzasadnionych przypadkach organ publiczny przekazuje bez zbędnej zwłoki właściwym instytucjom, organom lub jednostkom organizacyjnym Unii Europejskiej informacje zawarte w zgłoszeniu w celu dalszego postępowania wyjaśniającego.

§ 17

1. Organ publiczny przekazuje zgłaszającemu informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach – w terminie 6 miesięcy od tego dnia.

2. Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontaktu, a w przypadku zgłoszeń zewnętrznych składanych w formie dokumentu elektronicznego – za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny prowadzą rejestr zgłoszeń zewnętrznych i są administratorami danych zgromadzonych w rejestrach.

§ 18

Ujawnienie publiczne

1. Sygnalista może dokonać ujawnienia publicznego, jeżeli:

1) po dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego pracodawca i organ publiczny w terminach na przekazanie informacji zwrotnej ustalonymi w procedurze zgłoszeń wewnętrznych i w procedurze zgłoszeń zewnętrznych nie podejmą działań następczych lub nie prześlą zgłaszającemu informacji zwrotnej, lub

2) po dokonaniu od razu zgłoszenia zewnętrznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej organ publiczny nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie prześle zgłaszającemu takiej informacji.

2. Warunki ujawnienia publicznego, o których mowa w ust. 1, nie mają zastosowania, gdy sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że:

1) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub

2) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi zgłaszającego na działania odwetowe lub

3) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu z uwagi na możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, lub możliwość istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

3. We wszystkich przypadkach, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie.

§ 19

Przepisy niniejszej Procedury podlegają przeglądowi raz na trzy lata.

§ 20

Przepisy karne

1. Kto, chcąc, aby inna osoba nie dokonała zgłoszenia, uniemożliwia jej to lub istotnie utrudnia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

2. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 1 stosuje wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

3. Kto podejmuje działania odwetowe wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

4. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 3 działa w sposób uporczywy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

5. Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

6. Kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§ 21

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy.
2. Niniejsza Procedura była przedmiotem konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szpitalu.

DYREKTOR NACZELNY


mgr Elżbieta Gelert

Załącznik nr 1

do Procedury zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów obowiązującej w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Elblągu

Formularz zgłoszenia naruszenia prawa

w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Elblągu

Data sporządzenia:
Niniejszy formularz służy złożeniu powiadomienia o: <ul style="list-style-type: none">- uzasadnionym podejrzeniu naruszenia prawa,- rzeczywistym naruszeniu prawa,- istnieniu istotnego ryzyka naruszenia prawa w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Elblągu
Dane kontaktowe: Wojewódzki Szpital Zespolony w Elblągu Pełnomocnik ds. naruszeń 82-300 Elbląg ul. Królewiecka 146 tel. (55)2395917, adres poczty elektronicznej: sygnalista@szpital.elblag.pl
Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy*: TAK NIE
Zgłoszenie imienne (nie dotyczy anonimu): Imię i nazwisko: Miejsce pracy: Stanowisko pracy: Dane kontaktowe ¹ : adres korespondencyjny, adres e-mail i/lub numer telefonu
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych² *: TAK NIE
Jakiego obszaru naruszeń dotyczy Twoje zgłoszenie? działania o charakterze korupcyjnym ³ konflikt interesów ⁴ mobbing ⁵ inne ⁶
Treść zgłoszenia: <i>1. Podaj dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa lub przyczyniły się do jego powstania, lub których dalsze, nieprzerwane działanie może doprowadzić do naruszenia prawa.</i> Imię i nazwisko: Stanowisko pracy i miejsce pracy:

2. Podaj dane osób, które są/mogły stać się ofiarami naruszenia prawa, poniosły lub mogą ponieść straty finansowe, rzeczowe, psychiczne i/lub fizyczne.

Imię i nazwisko:

Stanowisko pracy:

3. Podaj, jeśli wiesz, jaka zachodzi relacja pomiędzy wskazanymi powyżej osobami (relacje formalne-służbowe lub/i relacje nieformalne-rodzinne, towarzyskie):

4. Opisz naruszenia (wraz z datami), które są tematem Twojego zgłoszenia. Podaj okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:

- Co rzeczywiście się wydarzyło?
- Gdzie i kiedy doszło do wystąpienia naruszenia prawa?
- Jak doszło do powstania naruszenia prawa, jaki był rozwój zdarzeń (w ujęciu chronologicznym)?
- Dlaczego według Ciebie doszło do naruszenia prawa, jakie mogły być motywy osób związanych ze sprawą?
- Jakie skutki, według Ciebie, spowodowały lub mogą spowodować opisane w zgłoszeniu naruszenia?
- Czy przed dokonaniem zgłoszenia podejmowałeś działania w celu eliminacji nieprawidłowości bądź ich skutków (np. poprzez wcześniejsze zgłoszenia do przełożonych)? Jeśli tak, to wymień je.

Fakultatywnie: Dowody i świadkowie

Prosimy o wskazanie posiadanych dowodów na potwierdzenie opisanego stanu faktycznego, np. dokumentów, o ile takowe istnieją oraz załączenie ich do zgłoszenia. Wskaż ewentualnie świadków.

* *niepotrzebne skreślić*

Oświadczenie sygnalisty

Poniższe oświadczenie jest niezbędne do tego, abyśmy mogli przyjąć Twoje zgłoszenie. Jeśli nie chcesz je złożyć, skontaktuj się z nami poprzez inny kanał zgłaszania naruszeń opisany w niniejszej Procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

Oświadczam, że:

1) dokonując niniejszego zgłoszenia naruszeń:

- działam w dobrej wierze,
- posiadam uzasadnione podejrzenie, że ujawniona informacja, a także każdy zawarty w niej zarzut, są w zasadniczej mierze prawdziwe,
- nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- uważam, iż co do wszystkich okoliczności sprawy dokonanie przeze mnie ujawnienia jest uzasadnione,

2) wszystkie przekazane przeze mnie informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy,

3) dokonując zgłoszenia ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;

4) znana jest mi Procedura zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów, która obowiązuje w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Elblągu oraz zakres przysługującej mi na jej podstawie ochrony.

.....
data i czytelny podpis sygnalisty
(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty⁷

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 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) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Szpital Zespolony z siedzibą w Elblągu, adres e-mail: wszz@elblag.pl, tel. 552395900, 552344111, adres strony internetowej: www.szpital.elblag.pl

2. Może Pani/Pan kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych /lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem Ochrony Danych na adres e-mail: iod@szpital.elblag.pl, tel. 552395917.

3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy o ochronie sygnalistów (zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c RODO).

4. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 lat.

5. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym, dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

6. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z niniejszą klauzulą informacyjną.

.....
data i czytelny podpis sygnalisty
(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimu)

¹ Podanie danych kontaktowych służy wyłącznie do kontaktu pomiędzy Pełnomocnikiem Dyrektora ds. naruszeń /Komisją a sygnalistą.

² Osoba, która z powodu uzasadnionych obaw chce zachować anonimowość, może dokonać zgłoszenia imiennego wraz z żądaniem utajnienia jej danych. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest wówczas w sposób gwarantujący ochronę jej tożsamości przed osobami trzecimi.

3. Działania o charakterze korupcyjnym - łapownictwo czynne i bierne, malwersacja i kradzież, oszustwo, wyłudzenie, nadużycie uprawnień, płatna protekcja, przyjęcie/oferowanie/żądanie nienależnych korzyści finansowych lub nie finansowych itp.

⁴ Konflikt interesów to sytuacja, w której pracownik posiada taki interes prywatny lub występują takie powiązania rodzinne, majątkowe lub towarzyskie, które wpływają lub mogą mieć wpływ na bezstronne i obiektywne wykonywanie jego obowiązków służbowych. Przejawy konfliktu interesów to: nepotyzm (faworyzowanie członków rodziny lub znajomych) i kumoterstwo (wzajemne popieranie się grupy osób związanej nie tylko więzami krwi (pokrewieństwa), ale i zażyłością lub przynależnością do określonej grupy).

- ⁵ Zgodnie z art.94³ § 2 Kodeksu pracy mobbing to działania lub zaniechania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników. Mobbingiem są na przykład następujące działania: ciągła nieracjonalna krytyka wykonywanej pracy, ograniczanie możliwości wypowiedzenia się, powtarzające się reagowanie na zgłaszane uwagi krzykiem, agresją lub ignorowaniem, izolowanie od reszty pracowników, przydzielanie nadmiernej liczby zadań itp.
- ⁶ Inne działania to w szczególności: nadużycia finansowe, oszustwa, generowanie niezgodności w dokumentacji, niestosowanie się do obowiązków pracowniczych wynikających z regulacji wewnętrznych oraz przepisów prawnych, podejmowanie działań prowadzących lub mogących prowadzić do zagrożenia życia i zdrowia pracowników, łamiące obowiązujące zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska, działalność przestępcza, nieetyczne zachowania i działania łamiące zasady określone przez kodeks etyki, w tym dyskryminacja, molestowanie, łamanie praw człowieka, ujawnianie informacji poufnych, nierzetelne przetwarzanie danych osobowych lub ich bezprawne ujawnianie itp.
- ⁷ Zamieszczona klauzula realizuje obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Opracował:
K. Mioduszewski
Inspektor Ochrony Danych

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Elblągu

Nr sprawy	Data dokonania zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Działania następcze	Data zakończenia sprawy

Opracował:
K. Mioduszewski
Inspektor Ochrony Danych

Elbląg, dnia.....

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
zajmowane stanowisko

.....
komórka organizacyjna

Oświadczenie

pracownika o zapoznaniu się z wewnętrzną Procedurą zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów

Oświadczam, że zapoznałam się/ zapoznałem się z treścią Procedury **zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów obowiązującej w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Elblągu**, wprowadzonej Zarządzeniem Nr 100/2024 Dyrektora Naczelnego z dnia 9 września 2024 r., rozumiem jej treść, przyjąłem/przyjęłam ją do stosowania i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
data i czytelny podpis pracownika

Oświadczenie zostało złożone w obecności pracownika Działu Służb Pracowniczych/kierownika jednostki/komórki organizacyjnej):*

.....
(data, podpis i pieczętka osoby przyjmującej oświadczenie)

Potwierdzam odbiór 1 egz. Oświadczenia:

.....
(data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić

Elbląg, dnia.....

.....
Imię i nazwisko osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy,
w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej

.....
zajmowane stanowisko

.....
komórka organizacyjna

Oświadczenie

osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów

Oświadczam, że zapoznałam się/ zapoznałem się z treścią **Procedury zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń obowiązującej w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Elblągu** wprowadzonej Zarządzeniem Nr 100/2024 Dyrektora Naczelnego z dnia 9 września 2024 r., rozumiem jej treść, przyjęłam/przyjąłem ją do stosowania i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Oświadczenie zostało złożone w obecności pracownika Działu Służb Pracowniczych/kierownika jednostki/komórki organizacyjnej):*

.....
(data, podpis i pieczętka osoby przyjmującej oświadczenie)

Potwierdzam odbiór 1 egz. Oświadczenia:

.....
(data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić

Elbląg, dnia.....

Kandydat do pracy/wolontariusz/ stażysta /praktykant*

.....
Imię i nazwisko

.....
komórka organizacyjna, w której osoba składająca oświadczenie pracuje/ będzie pracowała*

Oświadczenie¹

o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony sygnalistów

Oświadczam, że zapoznałam się/ zapoznałem się z treścią **Procedury zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń obowiązującej w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Elblągu** wprowadzonej Zarządzeniem Nr 100/2024 Dyrektora Naczelnego z dnia 9 września 2024 r., rozumiem jej treść, przyjęłam/przyjąłem ją do stosowania i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Oświadczenie zostało złożone w obecności pracownika Działu Służb Pracowniczych/kierownika jednostki/komórki organizacyjnej, w której osoba składająca oświadczenie pracuje/ będzie pracowała*:

.....
(data, podpis i pieczętka osoby przyjmującej oświadczenie)

Potwierdzam odbiór 1 egz. Oświadczenia:

.....
(data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
¹ dotyczy kandydatów do pracy, wolontariuszy, stażystów, praktykantów

* niepotrzebne skreślić

Elbląg, dnia.....

Osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy, dostawcy

.....
Imię i nazwisko

.....
nazwa firmy

Oświadczenie¹

o zapoznaniu się z Procedurą zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony sygnalistów

Oświadczam, że zapoznałam się/ zapoznałem się z treścią **Procedury zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony sygnalistów obowiązującej w Wojewódzkim Szpitalu Zespólnym w Elblągu** wprowadzonej Zarządzeniem 100/2024 Dyrektora Naczelnego z dnia 9 września 2024 r., rozumiem jej treść, przyjąłem/przyjęłam ją do stosowania i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Oświadczenie zostało złożone w obecności kierownika komórki organizacyjnej, na rzecz, której osoba składająca oświadczenie świadczy pracę/pracownika Sekcji Zamówień Publicznych):*

.....
(data, podpis i pieczęć osoby przyjmującej oświadczenie)

Potwierdzam odbiór 1 egz. Oświadczenia:

.....
(data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

¹ dotyczy osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy, dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej

* niepotrzebne skreślić

Elbląg, dnia

ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI¹

Oświadczam, iż zostałam/zostałem zapoznana/zapoznany, rozumiem i będę przestrzegać obowiązki wynikające z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024. poz.928) która stanowi implementację dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii a także Procedury zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób sygnalistów obowiązującej w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Elblągu.

Zobowiązuję się do zachowania poufności i nieujawniania informacji dotyczących danych osobowych osób zgłaszających naruszenie prawa, osób, których dotyczy zgłoszenie oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, a także osób powiązanych ze zgłaszającymi, powstrzymywania się od ustalania personaliów osób, które przekazały zgłoszenie w sposób anonimowy oraz nierozpowszechniania i niewykorzystywania poufnych informacji uzyskanych w trakcie wykonywania powierzonych prac, również po ustaniu stosunku pracy/świadczenia pracy na podstawie innego stosunku prawnego niż stosunek pracy.

Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych poprzez ich ochronę przed niepożądanym dostępem, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że za niedopełnienie obowiązków wynikających z niniejszego oświadczenia ponoszę odpowiedzialność na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

.....

data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Oświadczenie zostało złożone w obecności pracownika Działu Służb Pracowniczych

.....
(data, podpis)

Potwierdzam odbiór 1 egz.

Oświadczenia:

.....

(data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

¹ Zobowiązanie składają Pełnomocnik oraz członkowie Komisji ds. rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa powołani przez Dyrektora Naczelnego Szpitala

Elbląg, dnia

Upoważnienie
do przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa, dla których
Administratorem danych jest Wojewódzki Szpital Zespolony w Elblągu

Na podstawie art. 29 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 (RODO) oraz art. 29 ust 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024. poz. 928) upoważniam **Panią/Pana***

Pełnomocnik ds. rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(data nadania upoważnienia)

do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania, rozpatrywania, opiniowania, wyjaśniania zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do Administratora od sygnalistów, w tym do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej Procedury zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów dokonujących zgłoszeń obowiązującej w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Elblągu.

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez Administratora.

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie danych, przesyłania danych, stosowanie pseudonimizacji danych, niszczenie danych po ustaniu przydatności.

.....
(data i podpis Administratora Danych)

Potwierdzam odbiór 1 egz. upoważnienia

.....
(data i czytelny podpis Pełnomocnika)

Elbląg, dnia

Upoważnienie
do przetwarzania danych osobowych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa, dla których
Administratorem danych jest Wojewódzki Szpital Zespolony w Elblągu

Na podstawie art. 29 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 (RODO) oraz art. 29 ust 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024. poz. 928) upoważniam Panią/Pana*

Członek Komisji ds. rozpatrzenia zgłoszenia naruszenia prawa:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(data nadania upoważnienia)

do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania, rozpatrywania, opiniowania, wyjaśniania zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do Administratora od sygnalistów.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej Procedury zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń obowiązującej w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Elblągu.

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez Administratora.

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie danych, przesyłanie danych, stosowanie pseudonimizacji danych, niszczenie danych po ustaniu przydatności.

Upoważnienie obowiązuje do dnia rozpatrzenia zgłoszenia.

.....
(data i podpis Administratora Danych)

Potwierdzam odbiór 1 egz. upoważnienia

.....
(data i czytelny podpis członka Komisji)