	<b>PROCEDURA</b>	<b>P-SYG-01</b>
	<b>DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH</b>	Wydanie I z dnia 25.09.2024 r. Strona: 1 z 9

**Cel:**

- Przeciwdziałanie naruszeniom prawa w istotnych obszarach (np. zamówieniach publicznych, ochrony danych osobowych) m.in. poprzez wprowadzenie kanałów zgłaszania nieprawidłowości, a także obowiązku prowadzenia postępowań wyjaśniających;
- Zapewnienie ochrony prawnej osobom zgłaszającym te naruszenia, które mogą spotkać się z działaniami odwetowymi w związku z dokonanymi zgłoszeniami.

**Przedmiot:**

- Tryb postępowania i zasady zgłaszania naruszeń prawa.

**Zakres stosowania:**

- Wszystkie komórki organizacyjne Szpitala


**Załączniki:**

- *F-P-SYG-01-01 Zgłoszenie o naruszeniu prawa;*
- *F-P-SYG-01-02 Potwierdzenie zgłoszenia naruszeń prawa;*
- *F-P-SYG-02-03 Informacja zwrotna dotycząca zgłoszenia naruszenia prawa.*
- *F-P-SYG-01-04 Rejestr zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowanie działań następczych;*
- *F-P-SYG-02-05 Upoważnienie osoby mającej dostęp do kanałów zgłoszenia;*
- *F-P-SYG-02-06 Upoważnienie dla członka Komisji Wyjaśniającej;*

**Data obowiązywania: 25.09.2024 r.**

Egzemplarz nadzorowany.  
Podlega aktualizacji.


	<b>Stanowisko</b>	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Data</b>	<b>Podpis</b>
<b>Opracował</b>	Pełnomocnik ds. Jakości	Joanna Langer - Piróg	18.09.2024 r.	
<b>Sprawdził</b>	Inspektor Ochrony Danych Osobowych	Jarosław Golec	19.09.2024 r.	
<b>Zatwierdził</b>	p.o. Dyrektor Szpitala	Jolanta Królak	20.09.2024 r.	

	<b>PROCEDURA</b>	<b>P-SYG-01</b>
	<b>DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH</b>	Wydanie I z dnia 25.09.2024 r.
		Strona: 2 z 9


- **Procedura nie służy do zgłaszania ogólnych problemów związanych z wykonywaną pracą. Powyższe kwestie należy rozwiązywać w ramach istniejących relacji służbowych, bądź innych dedykowanych do tych celów regulacji wewnątrzszpitalnych.**
- **Procedurę stosuje się do zgłoszeń dokonanych przez osoby fizyczne, które uzyskały informację na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w tym do: osób fizycznych (zatrudnionych, po ustaniu zatrudnienia lub osób ubiegających się o zatrudnienie), osób wykonujących prace lub usługi na podstawie umów cywilno-prawnych, wolontariuszy, praktykantów, stażystów, osób innych niż pracownik, które mają kontakt ze Szpitalem w ramach swojej działalności zawodowej - usługodawcy, dystrybutorzy, dostawcy i partnerzy handlowi, podmioty gospodarcze związane jakimkolwiek stosunkiem umownym ze Szpitalem.**
- **Procedurę nie stosuje się do informacji objętych:**
  - przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
  - tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
  - postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

## I. TERMINOLOGIA I SKRÓTY

1. **Działanie następcze** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Szpital 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;
2. **działanie odwetowe** - 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 osoby zgłaszającej lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę osobie zgłaszającej, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko osobie zgłaszającej;
3. **informacja 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 Szpitalu, w którym osoba zgłaszająca uczestniczyła w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym osoba zgłaszająca utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
4. **informacja zwrotna** - należy przez to rozumieć przekazaną osobie zgłaszającej informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
5. **kontekst związany z pracą** - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Szpitalu lub na rzecz Szpitala, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

	<b>PROCEDURA</b>	<b>P-SYG-01</b>
	<b>DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH</b>	Wydanie I z dnia 25.09.2024 r.
		Strona: 3 z 9

6. **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:
- korupcji,
  - zamówień publicznych,
  - usług, produktów,
  - przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
  - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - bezpieczeństwa transportu,
  - ochrony środowiska,
  - ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
  - bezpieczeństwa żywności,
  - zdrowia publicznego,
  - ochrony konsumentów,
  - ochrony prywatności i danych osobowych,
  - bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
  - rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
  - konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach Szpitala z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi wyżej;
7. **osoba, 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;
8. **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga osobie zgłaszającej w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
9. **osoba powiązana z sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
10. **postępowanie prawne** - należy przez to rozumieć 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;
11. **ujawnienie publiczne** - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
12. **zgłoszenie** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w procedurze;
13. **zgłoszenie wewnętrzne** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Szpitalowi informacji o naruszeniu prawa;
14. **zgłoszenie zewnętrzne** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

	<b>PROCEDURA</b>	<b>P-SYG-01</b>
	<b>DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH</b>	Wydanie I z dnia 25.09.2024 r.
		Strona: 4 z 9


## II. ODPOWIEDZIALNOŚĆ:

1. **Dyrektor Szpitala** – Nadzoruje przestrzeganie niniejszej procedury; Odpowiada za wskazanie i upoważnienie osoby/osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń.
2. **Personel Szpitala** (osób fizycznych zatrudnionych, po ustaniu zatrudnienia lub osób ubiegających się o zatrudnienie), osób wykonujących prace lub usługi na podstawie umów cywilno-prawnych, wolontariuszy, praktykantów, stażystów, osób innych niż pracownik, które mają kontakt ze Szpitalem w ramach swojej działalności zawodowej - usługodawcy, dystrybutorzy, dostawcy i partnerzy handlowi, podmioty gospodarcze związane jakimkolwiek stosunkiem umownym ze Szpitalem) – Odpowiada za identyfikowanie i zgłaszanie informacji o naruszeniu prawa.
3. **Osoba/ły odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń** – Odpowiadają za przekazywanie informacji zgłaszającym naruszenie prawa; Odpowiadają za podejmowanie działań następczych; Podejmują działania zapewniającą ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych; Odpowiadają za przekazanie informacji dotyczących dokonywania zgłoszeń zewnętrznym do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

## III. SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

### 1. DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ


- 1) Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane:
  - a) pisemnie na formularzu *F-P-SYG-01-01 Zgłoszenie o naruszeniu prawa* - formularz należy przesać za pośrednictwem skrzynki e-mail: [sygnalista@zdrowie.walbrzych.pl](mailto:sygnalista@zdrowie.walbrzych.pl) lub pocztą tradycyjną na adres Szpitala (*Specjalistyczny Szpital im. dra Alfreda Sokołowskiego ul. Sokołowskiego 4*) z dopiskiem „**Zgłoszenie**” - **korespondencja dotycząca zgłoszeń w powyższej formie nie podlega otwarciu w sekretariacie ogólnym Szpitala!** w nienaruszonej formie zostaje przekazana osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
  - b) osobiście, ustnie do osoby upoważnionej z wykorzystaniem formularza *F-P-SYG-01-01 Zgłoszenie o naruszeniu prawa*.
- 2) **Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane i rozpatrywane!**
- 3) Jeżeli zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach innej procedury (np. dotyczącej przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków lub spraw etycznych) przekazuje się je według właściwości.
- 4) Formularz *F-P-SYG-01-01 Zgłoszenie o naruszeniu prawa* dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Szpitala [www.bip.zdrowie.walbrzych.pl](http://www.bip.zdrowie.walbrzych.pl) i na stronie [www.zdrowie.walbrzych.pl](http://www.zdrowie.walbrzych.pl)
- 5) Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:
  - a) dane osobowe zgłaszającego: imię i nazwisko, dane kontaktowe, stanowisko lub miejsce pracy;
  - b) dane osobowe/ osób, której/ych zgłoszenie dotyczy;
  - c) datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości;
  - d) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości;
  - e) wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości;
  - f) wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości;
  - g) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
- 6) Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.

	<b>PROCEDURA</b>	<b>P-SYG-01</b>
	<b>DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH</b>	Wydanie I z dnia 25.09.2024 r.
		Strona: 5 z 9

- 7) Zgłoszenia nie będą podlegały rozpatrzeniu w przypadku stwierdzenia oczywistej bezzasadności zgłoszenia lub w przypadku stwierdzenia całkowitej niemożności weryfikacji okoliczności przytoczonych w treści zgłoszenia.
- 8) Brak dostatecznych informacji niezbędnych do rzetelnego wyjaśnienia zgłoszenia może być równoznaczny z pozostawieniem go bez rozpatrzenia.
- 9) Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
- 10) W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
- 11) W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Szpitala usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
- 12) Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Urzędu związanej z fałszywym zgłoszeniem.

## 2. ANALIZA ZGŁOSZEŃ, POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE


- 1) Dostęp do kanałów zgłaszania posiada **Kierownik Działu Spraw Pracowniczych i Płac**, który na mocy upoważnienia Dyrektora Szpitala *F-P-SYG-02-05 Upoważnienie osoby mającej dostęp do kanałów zgłoszenia* jest odpowiedzialny za:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń i ich potwierdzanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia za pomocą formularza *F-P-SYG-01-02 Potwierdzenie zgłoszenia naruszeń prawa*;
  - b) wstępną kwalifikację i ocenę zgłoszenia;
  - c) wzywanie osoby zgłaszającej do uzupełnienia przekazanych informacji, jeśli powstają wątpliwości do prawidłowego jej zakwalifikowania;
  - d) utrzymywanie stałego kontaktu z osobą zgłaszającą;
  - e) prowadzenie rejestru zgłoszeń za pomocą formularza *F-P-SYG-01-04 Rejestr zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowanie działań następczych*, w tym dokonywania wpisów w terminach określonych ustawowo.
- 2) Osobą zastępującą **Kierownika Działu Spraw Pracowniczych i Płac** w w/w czynnościach jest - na mocy upoważnienia Dyrektora Szpitala *F-P-SYG-02-05 Upoważnienie osoby mającej dostęp do kanałów zgłoszenia* jest **Z-ca Kierownika Działu Spraw Pracowniczych i Płac**.
- 3) Dyrektor Szpitala w zależności od przedmiotu zgłoszenia lub osoby, której zgłoszenie naruszenia dotyczy, powołuje bez zbędnej zwłoki **Komisję Wyjaśniającą**.
- 4) Członkowie Komisji prowadzą postępowanie na podstawie Upoważnień Dyrektora Szpitala *F-P-SYG-02-06 Upoważnienie dla członka Komisji Wyjaśniającej* z zachowaniem należytej staranności.
- 5) Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność skorzystania z wiedzy specjalistycznej (np. eksperta, biegłego, prawnika), Dyrektor Szpitala może powołać taką osobę do udziału w pracach Komisji, zobowiązując ją do zachowania poufności oraz do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
- 6) Członkiem Komisji nie może być:
  - a) zgłaszający/przekazujący informacje będące przedmiotem wyjaśniania;
  - b) osoba, której zgłoszenie dotyczy;

	<b>PROCEDURA</b>	<b>P-SYG-01</b>
	<b>DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH</b>	Wydanie I z dnia 25.09.2024 r.
		Strona: 6 z 9

- c) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której zgłoszenie dotyczy;
  - d) osoba bliska w stosunku do osoby, której zgłoszenie dotyczy (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
  - e) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego typu);
  - f) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałaby uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności z innych przyczyn.
- 7) W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji mają prawo do:
- a) dostępu do dokumentów i danych Szpitala w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
  - b) uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
  - c) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców Szpitala;
  - d) dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów Szpitala (z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO);
  - e) dostępu do danych z monitoringu wizyjnego (z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności i RODO);
  - f) dostępu do pomieszczeń Szpitala w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
  - g) korzystania z pomocy Inspektora Ochrony Danych;
  - h) konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.
- 8) Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport końcowy, który przedkłada Dyrektorowi Szpitala. Raport ten zawiera opis stanu faktycznego, w tym ustalone przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz osoby za nie odpowiedzialne.
- 9) Wraz z raportem końcowym Komisja załącza propozycje dalszych działań lub zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań, w przypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia.
- 10) Dyrektor Szpitala udziela Zgłaszającemu naruszenie prawa informacji o podjętych działaniach następczych w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego [F-P-SYG-02-03 Informacja zwrotna dotycząca zgłoszenia naruszenia prawa](#).

### 3. ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH


- 1) Wobec osoby zgłaszającej naruszenia nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich.
- 2) Zakazuje się ujawniania tożsamości zgłaszającego wbrew przepisom oraz prowadzenia działań odwetowych wobec tych osób, w szczególności działań polegających na:
  - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - c) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy osoba zgłaszająca naruszenie miała uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nią zawarta taka umowa;
  - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;

	<b>PROCEDURA</b>	<b>P-SYG-01</b>
	<b>DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH</b>	Wydanie I z dnia 25.09.2024 r.
		Strona: 7 z 9

- f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków zgłaszającego naruszenie;
  - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
  - n) mobbingu;
  - o) dyskryminacji;
  - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
- 3) Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także **próbę lub groźbę** zastosowania środków określonych w ust. 2).
- 4) Z ochrony przed działaniami odwetowi korzystają także:
- a) osoby pomagające dokonać zgłoszenia;
  - b) inne osoby powiązane ze zgłaszającymi, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takie jak współpracownicy lub krewni zgłaszających;
  - c) osoby fizyczne, dla których zgłaszający pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w kontekście związanym z pracą.

#### 4. DANE OSOBOWE

- 1) Dane osobowe Zgłaszającego naruszenie, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Zgłaszającego naruszenie.
- 2) Zapisu w ust. 1) nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy.
- 3) Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 2), właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia Zgłaszającego naruszenie, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrazi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu lub sądowi.
- 4) Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Szpital

	<b>PROCEDURA</b>	<b>P-SYG-01</b>
	<b>DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH</b>	Wydanie I z dnia 25.09.2024 r.
		Strona: 8 z 9

przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

- 5) Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki. Usunięcie tych danych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
- 6) Zasady przetwarzania danych osobowych zawiera formularz [F-P-SYG-01-01 Zgłoszenie o naruszeniu prawa](#).


## 5. REJESTR ZGŁOSZEŃ

- 1) Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń [F-P-SYG-02-04 Rejestr zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych](#) niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
- 2) Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada **Kierownik Działu Spraw Pracowniczych i Płac**.
- 3) Rejestr Zgłoszeń obejmuje:
  - a) numer zgłoszenia;
  - b) przedmiot naruszenia prawa;
  - c) dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - d) adres do kontaktu Zgłaszającego;
  - e) datę dokonania zgłoszenia;
  - f) informację o podjętych działaniach następczych;
  - g) datę zakończenia sprawy.
- 4) Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## 6. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

- 1) Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
- 2) Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
- 3) Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
- 4) Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
  - a) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
  - b) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektroniczny skrzynki podawczej lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny, jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
- 5) Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.



	<b>PROCEDURA</b>	<b>P-SYG-01</b>
	<b>DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH</b>	Wydanie I z dnia 25.09.2024 r. Strona: 9 z 9

## 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Szpital gwarantuje, że niniejsza procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości Zgłaszającego, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
- 2) Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Dyrektora Szpitala. Osoby upoważnione są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te prace.
- 3) Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania podległego personelu z treścią procedury zgodnie z obowiązującą w Szpitalu Procedurą **P-PDJ-01 Nadzór nad udokumentowaną informacją** oraz dodatkowo do zebrania **Oświadczeń** o przestrzeganiu zasad w niniejszej procedurze. Podpisane oświadczenia należy przekazać do Działu Spraw Pracowniczych i Płac w terminie do 30 dni od dnia wejścia w życie procedury.