

# PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH SZPITALA POWIATOWEGO Sp. z o.o. W PASŁĘKU

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych Szpitala Powiatowego Sp. z o.o. w Pasłęku określa sposób postępowanie ze zgłoszeniami dotyczącymi naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928).
2. Celem niniejszej Procedury jest w szczególności określenie:
  - 1) naruszeń prawa podlegających zgłoszeniu w oparciu o Procedurę;
  - 2) osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 3) zasad przyjmowania i procedowania dokonanych zgłoszeń wewnętrznych, w tym działań następczych;
  - 4) roli, zakresu zadań i obowiązków uczestników;
  - 5) zasad zachowania poufności tożsamości osób do tego uprawnionych;
  - 6) ochrony uprawnionych osób przed działaniami odwetowymi.

## § 2

### Definicje

Pojęciom używanym w Regulaminie nadaje się następujące znaczenie:

**Działanie następcze** - działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;

**Działanie odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

**Informacja o naruszeniu prawa** - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

**Informacja zwrotna** - przekazana sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

**Kontekst związany z pracą** - 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

**Organ publiczny** – 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;

**Osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, 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;

**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;

**Osoba powiązana z sygnalistą** - osoba fizyczna, 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);

**Komisja** – Komisja ds. wyjaśnienia zgłoszeń od sygnalistów odpowiedzialna za wdrożenie działań następczych;

**Podmiot prawny** - Szpital Powiatowy Sp. z o.o. w Pasłęku;

**Procedura** – określony wewnętrznie sposób postępowania dotyczący przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami obowiązujący w Szpitalu Powiatowym Sp. z o.o. w Pasłęku;

**Sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym w szczególności pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant, a także osoba fizyczna, która w zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu;

**Szpital** – Szpital Powiatowy Sp. z o.o. w Pasłęku;

**Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U.2024.928);

**Zgłoszenie** – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;

**Zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;

**Zgłoszenie zewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

### § 3

#### Zakres przedmiotowy regulacji

Przedmiotem zgłoszenia mogą być naruszenia prawa, polegające na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;

- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

#### § 4

##### **Podmiot odpowiedzialny i procedura zgłoszenia nieprawidłowości**

1. W Szpitalu Powiatowym Sp. z o.o. w Pasłęku podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń od Sygnalistów jest podmiot zewnętrzny, upoważniony przez Prezes Zarządu Szpitala do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, na działanie którego zawarto stosowną umowę.
2. Zgłoszenia może dokonać każda osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym w szczególności pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant, a także osoba fizyczna, która w zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.
3. Zgłoszenia wykrytych nieprawidłowości można dokonać za pomocą:
  - 1) **adresu e-mail:** [sygnalista@szpitalpaslek.com](mailto:sygnalista@szpitalpaslek.com)
  - 2) **przesyłki listowej** na adres siedziby: Szpital Powiatowy Sp. z o.o. w Pasłęku ul. Kopernika 24 A 14-400 Pasłęk, z napisem na kopercie „**ZGŁOSZENIE SYGNALISTY**”,
  - 3) **ustnego zgłoszenia**, które na wniosek sygnalisty może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania z podmiotem zewnętrznym upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń od Sygnalistów, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, sporządzonego

przez podmiot wskazany w ust. 1. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie,

- 4) **telefonicznie na nr tel.789-869-612** – zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej do protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez podmiot wskazany w ust. 1. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.

4. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej (imię stanowisko, adres oraz dane kontaktowe),
- 2) datę i miejsce sporządzenia zgłoszenia,
- 3) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
- 4) opis nieprawidłowości, w tym dane osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy (adresy, numery telefonów, stanowiska) oraz działań podjętych ewentualnie w ich zakresie przez zgłaszającego,
- 5) opis skutków naruszeń,
- 6) ewentualne dowody potwierdzające opisany stan faktyczny (dokumenty, świadkowie etc.);
- 7) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.

5. Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

6. Podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń od Sygnalistów w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia, chyba, że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

## § 5

### Zgłoszenia anonimowe

Szpital przyjmuje zgłoszenia anonimowe, które po wstępnej ocenie rozpatrywane jest w ramach Procedury o ile wstępna ocena wskazuje na wysokie prawdopodobieństwo zaistnienia naruszenia prawa. W przypadku zgłoszeń anonimowych o małym prawdopodobieństwie lub też stwierdzeniu, iż zgłoszenie nie dotyczy działań Szpitala zgłoszenie anonimowe pozostaje bez dalszego biegu.

## §6

### Podmiot upoważniony do działań następczych

1. Podmiotem upoważnionym do podejmowania działań następczych jest Komisja ds. wyjaśnienia zgłoszeń od sygnalistów.
2. Komisja powoływana jest zarządzeniem Prezesa Zarządu Szpitala. Członkowie komisji są powoływani każdorazowo, w zależności od tematyki zgłoszenia oraz po ustaleniu ewentualnych przeciwwskazań do powołania do komisji.
3. Członkiem Komisji nie może być:
  - 1) sygnalista przekazujący informacje będące przedmiotem wyjaśniania, osoba pomagająca mu w dokonaniu zgłoszenia lub osoba powiązana z sygnalistą;
  - 2) osoba, której dotyczy zgłoszenie;
  - 3) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 4) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
  - 5) osoba wykonująca czynności, co do których nieprawidłowość będzie przedmiotem badania;
  - 6) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.

4. W sytuacji, gdy w ocenie samego członka Komisji zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, może on zawnioskować do Prezesa Zarządu Szpitala o wyłączenie z prac Komisji w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.
5. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 3 lub 4, Prezes Zarządu Szpitala może wyznaczyć doraźnie innego pracownika Szpitala na członka Komisji. Komisja może także pracować w 2-osobowym składzie.

## §7

### Działania następcze

6. Podmiot zewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń od Sygnalistów po zebraniu materiałów dotyczących zgłoszenia przekazuje zgłoszenie do Komisji ds. wyjaśnienia zgłoszeń od sygnalistów, gdzie sprawdzane jest ono pod kątem formalnym oraz merytorycznym, oraz dokonuje analizy zebranego materiału.
7. Komisja analizuje zgłoszenie pod względem formalnym, a w szczególności:
  - 1) sprawdza, czy zgłoszenie zawiera wszystkie informacje niezbędne do jego rozpatrzenia - jeżeli zauważy istotne braki, kontaktuje się z sygnalistą, chyba że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu,
  - 2) ustala, czy zgłoszenie może stanowić naruszenie prawa.
8. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
  - 1) zgłoszenie jest oczywiście nieprawdziwe lub w sposób oczywisty nie może stanowić naruszenia prawa;
  - 2) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
9. Komisja może wystąpić do sygnalisty w celu uzupełnienia zgłoszenia oraz uzyskania dodatkowych informacji. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia nie jest ono oczywiście nieprawdziwe i może stanowić naruszenie prawa w rozumieniu Regulaminu, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
10. W celu usystematyzowania działań zmierzających do wyjaśnienia sprawy, Komisja na pierwszym posiedzeniu ustala harmonogram działań oraz listę osób do złożenia wyjaśnień.
11. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji mają prawo w szczególności do:
  - 1) dostępu do dokumentów Szpitala w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy (z wyłączeniem informacji niejawnych);
  - 2) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i współpracowników Szpitala;
  - 3) dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów Szpitala (z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności i tajemnicy korespondencji);
  - 4) dostępu do danych z monitoringu wizyjnego;
  - 5) dostępu do pomieszczeń w celu dokonania wizji lokalnej i zabezpieczenia dowodów.
10. W każdym przypadku osoby wysłuchiwane w ramach postępowania wyjaśniającego powinny podpisać oświadczenie o zachowaniu poufności.
11. Komisja może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Szpitala lub niezależnego

konsultanta, o ile w ocenie Komisji wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne do analizy zgłoszenia.

12. Przeprowadzenie postępowania nie może prowadzić do ujawnienia danych osobowych sygnalisty. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego. Osoby upoważnione są obowiązane 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 tę pracę.
13. Posiedzenia Komisji są każdorazowo utrwalane w formie notatki służbowej, a wszystkie działania istotne z punktu widzenia rzetelnego wyjaśnienia sprawy udokumentowane (raporty, zestawienia danych, korespondencja, notatki z przeprowadzonych rozmów itd.). Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu.
14. Uzgodnione przez Komisję wnioski końcowe umieszcza się w raporcie końcowym. W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe Komisji zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji, który głosuje jako ostatni.
15. Po zakończeniu prac Komisja sporządza raport końcowy, który przedkłada Prezesowi Zarządu Szpitala. Raport ten powinien zawierać w szczególności opis ustalonego stanu faktycznego i stanowisko co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszeń uznanych za zasadne w raporcie końcowym Komisja wskazuje ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, a także zakres i skutki nieprawidłowości oraz wskazuje osoby za nie odpowiedzialne. Raport końcowy sporządzany jest w sposób zapewniający ochronę danych osobowych sygnalisty oraz osób korzystających z ochrony przewidzianej dla sygnalistów na mocy przepisów ustawy.
16. W przypadku zgłoszeń uznanych za zasadne Komisja wydaje ponadto rekomendację o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych, mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.
17. Zebrana dokumentacja w sprawie, po jej zakończeniu przechowywana jest w rejestrze zgłoszeń, a w razie potrzeby może być również przekazana do odpowiedniego podmiotu zewnętrznego np. w celach dowodowych do postępowania karnego.
18. Komisja w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego przekazuje sygnaliście informację zwrotną, chyba, że zgłaszający nie podał adresu do kontaktu.
19. Komisja ma obowiązek podjęcia działań następczych z zachowaniem należytej staranności.

## § 8

### **Ochrona sygnalisty i zakaz działań odwetowych**

1. Sygnalista podlega ochronie przewidzianej w ustawie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że

stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, w szczególności określone w art. 12 i 13 ustawy. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania takich środków.
3. Przepisy dotyczące ochrony sygnalisty stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, a także do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej.
4. Podejmowanie działań odwetowych wobec sygnalisty będzie traktowane jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych i może skutkować pociągnięciem m.in. do odpowiedzialności pracowniczej, w tym również do rozwiązania stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, na podstawie którego wykonywane są obowiązki zawodowe, bez okresu wypowiedzenia, a także do odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa czy odpowiedzialności odszkodowawczej.
5. W związku z ochroną przed działaniami odwetowymi, pracownicy upoważnieni do przyjmowania zgłoszeń oraz Komisja zobowiązani są do monitorowania czy zakaz stosowania działań odwetowych jest wobec sygnalistów przestrzegany.
6. Zakazane jest świadome zgłaszanie lub ujawnianie publicznie nieprawdziwych informacji. Działania takie nie są objęte ochroną przewidzianą dla sygnalistów.
7. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych obowiązujących w Podmiocie. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek pracy i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

## § 9

### **Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości**

1. W Szpitalu prowadzony jest Rejestr zgłoszeń wewnętrznych stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń odpowiada podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń od Sygnalistów
3. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
  - 1) numer zgłoszenia,
  - 2) przedmiot naruszenia prawa,
  - 3) dane osobowe sygnalisty lub osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
  - 4) adres do kontaktu sygnalisty,
  - 5) datę dokonania zgłoszenia,
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych,
  - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Dane gromadzone w rejestrze przetwarzane są do celów wszczęcia i skutecznego wdrożenia działań następczych, są poufne i dostępne jedynie dla osób posiadających pisemne upoważnienie pracodawcy.

5. 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.

## § 10

### **Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych**

1. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.
2. Aktualną informację na temat sposobu i trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych można znaleźć na stronach internetowych właściwych organów publicznych, w tym Rzecznika Praw Obywatelskich (<https://bip.brpo.gov.pl/pl/sygnalisci>) .
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

## § 11

### **Ochrona danych osobowych**

Szpital przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego 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.

## § 12

### **Postanowienia końcowe**

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania procedury określonej niniejszą Procedurą odpowiedzialny jest Prezes Zarządu Szpitala.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości pracowników.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby Szpital przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym ustawy o ochronie sygnalistów.

#### Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Karta zgłoszenia nieprawidłowości.
- Załącznik nr 2 – Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości.
- Załącznik nr 3 - Informacja o przyjęciu zgłoszenia.
- Załącznik Nr 4 – Informacja zwrotna dla sygnalisty.



Miejsce: ....., data: .....

**KARTA ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

1. Imię i nazwisko zgłaszającego, adres, dane kontaktowe:

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

2. Data i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub pozyskania informacji o naruszeniu prawa:

.....  
.....

4. Opis nieprawidłowości, w tym dane osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy (adresy, numery telefonów, stanowiska) oraz działań podjętych w ich zakresie przez zgłaszającego

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

7. Ewentualne dowody potwierdzające opisany stan faktyczny (dokumenty, świadkowie etc.):

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

.....  
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na ujawnienie moich danych osobowych oraz innych danych pozwalających na ustalenie mojej tożsamości.

.....  
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

\* niepotrzebne skreślić