

Lubartów, dnia 17.09.2024r.

Załącznik do
Zarządzenia Dyrektora
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie
Nr 123/2024 z dnia 17 września 2024r.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Lubartowie

Spis treści

1. Cel procedury
2. Postanowienia ogólne
3. Definicje
4. Wprowadzenie przepisów
5. Sposób postępowania
6. Załączniki

1. Cel procedury

Celem wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następnych jest określenie, w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Lubartowie, warunków objęcia ochroną Sygnalistów zgłaszających informacje o naruszeniach prawa, środków ochrony Sygnalistów zgłaszających informacje o naruszeniach prawa, zasad zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych.

2. Postanowienia ogólne

2.1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, zwana dalej Procedurą zgłoszeń wewnętrznych określa zasady zgłaszania informacji o naruszeniach prawa oraz dalszego postępowania z nimi. Przypadki naruszenia zasad etycznych są rozpatrywane zgodnie z postanowieniami obowiązującego w SP ZOZ w Lubartowie Kodeksu Etyki Pracownika.

2.2. Treść Procedury zgłoszeń wewnętrznych została ustalona po konsultacjach z Działającymi w SP ZOZ w Lubartowie Międzyzakładowymi i Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.

3. Definicje

Ilekoć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych użyto określenia:

3.1. Działanie następne — rozumie się przez to działania podjęte przez SP ZOZ w Lubartowie w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącym 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 następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych;

3.2. 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 sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

3.3. 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 SP ZOZ w Lubartowie, 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;

3.4. Informacja zwrotna — należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;

3.5. 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 SP ZOZ w Lubartowie lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w SP ZOZ w Lubartowie w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

3.6. 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 następnych w dziedzinach:

- 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;

3.7. 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;

3.8. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia — należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym, w kontekście związanym z pracą, i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

3.9. 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;

3.10. Podmiot prawny — należy przez to rozumieć Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lubartowie;

3.11. Podmiot prywatny - należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;

3.12. 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;

3.13. Ujawnienie publiczne – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej

3.14. Zgłoszenie – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne,

3.15. Zgłoszenie wewnętrzne — należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie SP ZOZ w Lubartowie informacji o naruszeniu prawa;

3.16. Zgłoszenie zewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;

3.17. Naruszenie prawa – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące: korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, 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 jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi;

3.18. Sygnalista — jest to osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;

- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) wolontariusz;
- 11) praktykant;
- 12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin;
- 13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.
- 14) osoba fizyczna, o której mowa w pkt. 1 – 13 niniejszego punktu w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej 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;

3.19. Pełnomocnik ds. naruszeń – osoba upoważniona przez Dyrektora SP ZOZ w Lubartowie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, ich rejestrację, przekazywanie zgłoszeń Komisji celem podjęcia przez Komisję działań następczych, bezpośrednią komunikację z sygnalistą;

3.20. Komisja do podejmowania działań następczych - bezstronna wewnętrzna komisja organizacyjna upoważniona do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.

4. Wprowadzenie przepisów

4.1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie w po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości. Publikacja następuje zgodnie z pkt. 6.5 Zasady kopiowania, rozpowszechniania i archiwizowania dokumentów SZJ, Procedury Udokumentowane Informacje P-SZJ-01, wydanie III z dnia 29 lutego 2024r.;

4.2. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem pod oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

5. Sposób postępowania

5.1. Osobie ubiegającej się o pracę, na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, pracownicy Działu Kadr i Płac oraz pracownicy Działu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie, każdy odpowiednio we własnym zakresie, przekazują informację o Procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy czy ogłoszeniem konkursu.

5.2. Osobą uprawnioną do zgłaszania naruszeń jest sygnalista

5.3. Osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń jest Pełnomocnik ds. naruszeń, powołany i upoważniony przez Dyrektora SP ZOZ w Lubartowie, do przyjmowania zgłoszeń, ich rejestrację, inicjowanie procesu powoływania Komisji do podejmowania działań następnych w określonym składzie, przekazywanie zgłoszeń Komisji celem podjęcia przez Komisję działań następnych, bezpośrednią komunikację z sygnalistą

5.4. Bezstronną, wewnętrzną jednostką, powołaną i upoważnioną przez Dyrektora SP ZOZ w Lubartowie, do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji, poprzez Pełnomocnika ds. naruszeń, jest Komisja do podejmowania działań następnych.

5.5. Komisja powoływana jest każdorazowo w przypadku wpływu do Pełnomocnika ds. naruszeń zgłoszenia wewnętrznego zawierającego informację o naruszeniu prawa. W celu właściwej, rzetelnej oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu i zachowania należytej staranności podejmowanych działań następnych, skład powołanej Komisji każdorazowo uzależniony jest od obszaru, którego dotyczy zgłoszenie.

5.6. W sprawach wymagających konsultacji prawnej, Komisja może powołać do swego grona Radcę Prawnego SP ZOZ w Lubartowie.

5.7. Komisję, w składzie co najmniej trzyosobowym, powołuje Dyrektor SP ZOZ w Lubartowie na wniosek Pełnomocnika ds. naruszeń. W skład Komisji może wchodzić Pełnomocnik ds. naruszeń o ile zapewnia bezstronność.

5.8. Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez Sygnalistę, potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, rejestracja zgłoszeń.

5.8.1 Zgłoszenie może być przekazane ustnie poprzez:

a) kontakt telefoniczny na numer 81 855 20 41 – 47, wew. 431 – rozmowy nie są rejestrowane, zgłoszenie ustne jest dokumentowane w formie protokołu z rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. Protokół sporządza Pełnomocnik ds. naruszeń. Sygnalista może sprawdzić, poprawić i zatwierdzić protokół rozmowy poprzez jego podpisanie;

b) środków komunikacji elektronicznej, w szczególności pocztę elektroniczną na adres: j.turbakiewicz@spzoz-lubartow.pl ;

c) na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim wypadku, za zgodą Sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy umożliwiającego jej wyszukanie lub protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny jego przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.

5.8.2. Zgłoszenie może być przekazane pisemnie poprzez:

a) przesłanie zgłoszenia na adres do korespondencji Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie, tj. ul. Cicha 14, 21-100 Lubartów. Zgłoszenie powinno być podwójnie zakopertowane. Zgłoszenie powinno być umieszczone w kopercie z dopiskiem: „**ZGŁOSZENIE NARUSZENIA – POUFNE NIE OTWIERAĆ**”. Tak zakopertowane zgłoszenie należy umieścić w kolejnej kopercie na której widnieje jedynie adres odbiorcy. Koperta, w stanie nienaruszonym, trafia do Pełnomocnika ds. naruszeń. Zgłoszenia dokonuje się na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury – Formularz Zgłoszenia Wewnętrznego;

b) zgłoszenie w postaci elektronicznej może być dokonane na adres poczty elektronicznej j.turbakiewicz@spzoz-lubartow.pl;

5.8.3. Zgłoszenie powinno zawierać: datę sporządzenia zgłoszenia, imię i nazwisko sygnalisty, dane kontaktowe, przedmiot naruszenia, informacje dotyczące możliwego naruszenia, takie jak: komórka organizacyjna/ osoba, której dotyczy zgłoszenie, data, miejsce zaistnienia, opis okoliczności, wskazanie świadków, przedstawienie dowodów, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, dane do kontaktu zwrotnego sygnalisty, wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem.

5.8.4. Zgłoszenia dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości, w szczególności niezawierające imienia i nazwiska, danych kontaktowych dokonującego zgłoszenia, lub zawierające te dane fałszywe, opatrzone niepełnym podpisem, wyłącznie inicjałami imienia i nazwiska, pseudonimem, będą traktowane jako zgłoszenia anonimowe. Zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpatrzeniu. Dokonującemu zgłoszenia anonimowego nie przesyła się informacji o wpłynięciu zgłoszenia, ani nie przekazuje się informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia. Wobec zgłoszenia anonimowego nie prowadzi się postępowania wyjaśniającego.

5.8.5. Sygnalista otrzymuje, przygotowane przez Pełnomocnika ds. naruszeń, potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od jego wpływu, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

5.8.6. Przyjęte przez Pełnomocnika ds. naruszeń, zgłoszenie naruszenia prawa jest ewidencjonowane w Prowadzonym w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Lubartowie Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych, do której to czynności Pełnomocnik ds. naruszeń został upoważniony przez Dyrektora SP ZOZ w Lubartowie.

5.8.7. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lubartowie.

5.8.8. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych obejmuje:

- a) numer zgłoszenia;
- b) przedmiot naruszenia prawa;
- c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- d) adres do kontaktu sygnalisty;
- e) datę dokonania zgłoszenia;
- f) informację o podjętych działaniach następnych;
- g) datę zakończenia sprawy.

Wzór Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

5.8.9. Po otrzymaniu zgłoszenia dane osobowe są przetwarzane 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.

5.8.10. 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.

5.9. Działania następcze

5.9.1. Dyrektor SP ZOZ w Lubartowie, na wniosek Pełnomocnika ds. naruszeń, powołuje Komisję do podejmowania działań następczych w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącym przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia.

5.9.2. Członkowie Komisji do podejmowania działań następczych, przetwarzają dane osobowe sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z sygnalistą, osoby, której dotyczy zgłoszenie, na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora SP ZOZ w Lubartowie. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy.

5.9.3 Członkiem Komisji do podejmowania działań następczych nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym sygnalisty i osoby której dotyczy zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca sygnaliście. Członkiem Komisji nie może być osoba pozostająca z osobą dokonującą zgłoszenia oraz z pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności. Oceny przesłanek mogących stanowić powód odwołania/wyłączenia z pełnienia funkcji członka Komisji dokonuje Dyrektor SP ZOZ w Lubartowie na podstawie dostępnej wiedzy.

5.9.4. W sytuacji, gdy w ocenie członka Komisji do podejmowania działań następczych zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie zgłoszenia, może on zawnieioskować do podmiotu prawnego o wyłączenie z prac Komisji w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.

5.9.5. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w pkt 5.9.3. lub 5.9.4., Dyrektor SP ZOZ w Lubartowie może odwołać daną osobę z funkcji członka Komisji i wyznaczyć innego Pracownika na członka Komisji do podejmowania działań następczych.

5.9.6. Komisja zobowiązana jest w szczególności do:

- a) rzetelności i bezstronności w zbieraniu informacji związanych ze zgłoszeniem,
- b) organizowania i przeprowadzania rozmów wyjaśniających,
- c) protokolowania posiedzeń Komisji oraz wyjaśnień osób biorących udział w posiedzeniach,
- d) zbierania dokumentacji związanej ze zgłoszeniem oraz niezbędnej do prowadzenia postępowania,
- e) wypracowania stanowiska, zawierającego analizę zdarzeń, ocenę zasadności rozpatrywanego zgłoszenia oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań,
- f) przekazania Dyrektorowi SP ZOZ w Lubartowie protokołu zawierającego stanowisko Komisji wraz z uzasadnieniem, wnioskami i rekomendacjami.

5.9.7. W celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych, podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych zbiera i przetwarza dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (obowiązek ujawnienia źródła pochodzenia zgłoszenia) nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków objęcia go ochroną, albo wyraził zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

5.9.8. Komisja upoważniona do podejmowania działań następnych zobowiązana jest do zachowania należytej staranności.

5.9.9. Organizacja przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następnych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osobom powiązanym ze zgłaszającym oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

5.9.10. Przyjęte przez SP ZOZ w Lubartowie środki komunikacji na potrzeby przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych zapewniają poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed odczytaniem przez osoby nieuprawnione.

5.9.11. SP ZOZ w Lubartowie stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu.

5.9.12. Do zachowania poufności obowiązana jest każda z osób uczestniczących w postępowaniach dotyczących zgłoszeń, o czym jest ona każdorazowo informowana.

5.9.13. Członkowie Komisji, strony postępowania i osoby składające wyjaśnienia podpisują Oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.

5.9.14. Po wpływie zgłoszenia jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Procedurze, o ile w ocenie Komisji charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

5.9.15. Po otrzymaniu zgłoszenia i zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych, Pełnomocnik ds. naruszeń przekazuje je bez zbędnej zwłoki Komisji, zaraz po jej powołaniu.

5.9.16. Komisja po otrzymaniu zgłoszenia dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z sygnalistą.

5.9.17. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:

- a) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
- b) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.

5.9.18. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.

5.9.19. Komisja może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych SP ZOZ w Lubartowie lub niezależnego konsultanta, o ile w ocenie Komisji wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w przepracowaniu zgłoszenia.

5.9.20. Członkowie Komisji gwarantują niezależność, obiektywizm oraz bezstronność podejmowanych działań oraz zapewniają standardy poufności i bezpieczeństwa pozyskanych informacji.

5.9.21. Komisja, w toku postępowania wyjaśniającego, podejmuje szereg stosownych i adekwatnych do treści zgłoszonego naruszenia działań, tj., m.in. przeprowadzenie ankiet, wysłuchanie świadków, zgłaszającego, przegląd monitoringów wizyjnych, wysłuchanie osoby, której dotyczy zgłoszenie.

5.9.22. Z otwarcia dokumentów, przeglądu monitoringu wizyjnego, z wysłuchania świadków, osób postronnych, Komisja sporządza stosowne protokoły.

5.9.23. Komisja rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania następne oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia z uwagi na brak adresu do kontaktu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;

5.9.24. Komisja dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące w SP ZOZ w Lubartowie regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.

5.9.25. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność, Komisja może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia, lub zgłaszającego, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Komisji wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności Zgłoszenia.

5.9.26. Posiedzenia Komisji są każdorazowo utrwalane w formie protokołu. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w treści protokołu. Ustalenia z przebiegu posiedzenia Komisji mogą być zatwierdzane za pośrednictwem poczty elektronicznej służbowej.

5.9.27. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych również wydaje 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.

5.9.28. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 członków, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

5.9.29. Uzgodnione przez Komisję wnioski końcowe zawierają w szczególności opis stanu faktycznego, decyzję odnośnie do zasadności zgłoszenia oraz – w sytuacji zgłoszeń uznanych za zasadne – rekomendację stosownych działań następnych i zapobiegawczych. Postępowanie przed Komisją kończy się wydaniem przez Komisję protokołu końcowego postępowania wyjaśniającego zawierającego wnioski końcowe.

5.9.30. Przewodniczący Komisji przekazuje wraz z protokołem końcowym postępowania wyjaśniającego informację o wyniku postępowania wyjaśniającego Dyrektorowi SP ZOZ w Lubartowie, w celu podjęcia stosownych, następnych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w protokole Komisji.

5.9.31. Pełnomocnik ds. naruszeń przekazuje sygnaliście opracowaną przez Komisję informację zwrotną, tj. w szczególności informuje sygnalistę o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

5.10 Zgłoszenie zewnętrzne

5.10.1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

5.10.2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

5.10.3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.

5.10.4. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrznego można dokonać do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

5.11 Prawa i ochrona sygnalisty oraz osób zaangażowanych

5.11.1. Sygnalista podlega ochronie 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.

5.11.2. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań:

a) jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na: odmowie nawiązania stosunku pracy, wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy, niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa, obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę, wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu, pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń, przeniesieniu na niższe stanowisko pracy, zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty, niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy, nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu, mobbingu, dyskryminacji, niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu, wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania, działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego, spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu, wyrządzeniu

innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania wyżej wymienionych środków.

Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działania wymienione powyżej nie są działaniem odwetowym.

b) jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, zasady opisane w lit. a powyżej stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.

c) jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności: 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, nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

5.11.3. 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.

5.11.4. 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.

5.11.5. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem, że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.

5.11.6. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w pkt.5.11.5 sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

5.11.7. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

5.11.8. Nie można zrzec się praw określonych w niniejszym rozdziale ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.

5.11.9. Postanowienia aktów prawnych, o których mowa w art. 9 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 oraz z 2024 r. poz. 878), w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, nie obowiązują.

5.11.10. Postanowienia umów o pracę oraz innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, lub które kształtują prawa i obowiązki stron stosunku pracy, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.

5.11.11. Postanowienia umów oraz innych aktów, na podstawie których jest świadczona praca lub usługi, są dostarczane towary lub jest dokonywana sprzedaż, innych niż wymienione w pkt. 5.11.10., w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.

5.11.12. Zasady punktu 5.11 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

5.11.13. Zasady niniejszego punktu 5.11 stosuje się odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

5.11.14. Zasady niniejszego punktu 5.11. stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.

5.11.15. Sygnalista, który doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji SP ZOZ w Lubartowie. Wzór Zgłoszenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.

5.11.16. SP ZOZ w Lubartowie zastrzega sobie prawo do podejmowania odpowiednich działań w stosunku do wszystkich osób, których działania będą miały na celu stosowanie gróźb lub działań odwetowych na osobie zgłaszającej bądź osoby której dotyczy zgłoszenie.

5.12. Dane osobowe Sygnalisty

5.12.1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

5.12.2. Zasady określonej w pkt. 5.12.1 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

5.12.3. Podmiot prawny albo organ publiczny po otrzymaniu zgłoszenia 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.

5.12.4. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.3)), zwanego dalej RODO, nie stosuje się, chyba że sygnalista nie podlega ochronie albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

5.12.5. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie podlega ochronie albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.

5.12.6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

5.12.7. W przypadku, o którym mowa w pkt. 5.12.6, SP ZOZ w Lubartowie usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164), nie stosuje się.

5.12.8. Zasady opisanej w pkt. 5.12.7 nie stosuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo - administracyjnych

5.13 Postanowienia końcowe

5.13.1. Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lubartowie sprawuje bieżący nadzór nad prawidłowością przyjmowania zgłoszeń oraz działaniami następczymi.

5.13.2. Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Lubartowie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników.

6. Załączniki

Załącznik nr 1
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych
dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
w Lubartowie

Lubartów, dnia.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zapoznałem/zapoznałam się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Lubartowie. Zobowiązuję się do stosowania zasad w nim zawartych.

.....

* (imię i nazwisko, data)

Załącznik nr 2
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych
dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
w Lubartowie
Lubartów, dnia.....

Formularz Zgłoszenia Wewnętrznego

Data Zgłoszenia:

Imię i nazwisko Zgłaszającego:.....

Dane do kontaktu:

Status Zgłaszającego:

(pracownik, były pracownik, osoba ubiegająca się o zatrudnienie, osoba świadcząca usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, praktykant, wolontariusz, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy, dostawcy inne)

Osoba, której Zgłoszenie dotyczy:.....

(Imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

Rodzaj naruszenia (np. naruszenie prawa, korupcji, zamówień publicznych, itp.)

.....

Czy zdarzenie zostało zgłoszone do innego organu (jeżeli tak, do jakiego).....

.....

Opis zdarzenia (czas, miejsce, opis, dane osób, których dotyczy zgłoszenie, dane poszkodowanych, ew. świadków, dowody, kontakt zwrotny)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w niniejszym zgłoszeniu zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne z stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji objętych zgłoszeniem oraz związanych z prowadzonym w efekcie niniejszego zgłoszenia postępowaniem.

Wypełnia osoba przyjmująca Zgłoszenie	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej Zgłoszenie	Data wpływu Zgłoszenia

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 osobowych, RODO) informuję Pania/Pana, że:

2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.

3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 pkt lit. c - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.

4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. W przypadku niepodania danych nie zostanie Pani/Pan poinformowana/y o przyjęciu zgłoszenia ani jego rozpatrzeniu.

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.

6. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.

7. Przysługujące Pani/Panu prawa to: żądanie dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo do sprzeciwu.

8. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

9.SP ZOZ w Lubartowie powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem poczty elektronicznej j.turbakiewicz@spzoz-lubartow.pl lub telefonicznie 81-855 28 07 wew.431

Załącznik nr 3
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych
dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
w Lubartowie
Lubartów, dnia.....

Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych

Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe Sygnalisty	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu Sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następnych	Data zakończenia sprawy

Załącznik nr 4
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych
dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
w Lubartowie

Wzór formularza zgłoszenia działań odwetowych

(imię i nazwisko)		
(nazwa działu)		
(adres e-mail)		
(numer telefonu)		

Formularz zgłoszenia działań odwetowych¹

1. Opis okoliczności

Proszę wskazać, w związku z jakim zgłoszeniem naruszenia prawa wystąpiły wobec Pani/Pana działania odwetowe:

.....

Kiedy działania odwetowe miały miejsce (proszę podać przybliżoną datę/okres):

.....

Proszę wskazać pracownika/pracowników (imię i nazwisko, stanowisko), który/którzy według Pani/Pana dopuścił/dopuścili się wobec Pani/Pana działań odwetowych lub przyczynił/przyczynili się do ich wystąpienia:

.....

.....

Proszę wskazać zachowania, które wobec Pani/Pana miały miejsce:

Lp.	Forma działań odwetowych	Wybrać właściwe
1.	Zawieszenie, przymusowy urlop bezpłatny	
2.	Degradacja, brak awansu	
3.	Przekazanie obowiązków, zmiana miejsca pracy, obniżenie wynagrodzenia, zmiana godzin pracy	
4.	Wstrzymanie szkoleń	
5.	Nieuzasadniona negatywna oceny wyników lub negatywna opinia o pracy	
6.	Bezpodstawne nałożenie kary porządkowej	
7.	Działania noszące znamiona mobbingu, molestowania lub zastraszania	

8.	Działania noszące znamiona dyskryminacji lub nierównego traktowania	
9.	Brak zawarcia umowy na czas nieokreślony w wypadku gdy miała Pani/Pan uzasadnione oczekiwania, że zostanie Pani/Panu zaoferowane stałe zatrudnienie. Nieprzedłużenie umowy terminowej albo rozwiązanie umowy zawartej na czas nieokreślony	
10.	Naruszenie dóbr osobistych, w tym dobrego imienia, w szczególności w mediach społecznościowych	
11.	Inne	
12.	Inne	
13.	Inne	

Proszę możliwie dokładnie opisać niewłaściwe zachowania, których dopuścił/dopuścili się lub do wystąpienia których przyczynił/przyczynili się wskazany/wskazani przez Panią/Pana pracownik/pracownicy:

.....

.....

.....

Proszę wskazać osobę/osoby (imię i nazwisko, stanowisko), który/które mogą potwierdzić wystąpienie opisanych przez Panią/Pana zachowań:

.....

.....

.....

Dokumenty dołączane do formularza zgłoszenia

1.
2.
3.

Imię i nazwisko zgłaszającego:	
Data:	
Podpis:	

Wzór opracowany na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z 23.10.2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L Nr 305, s. 17 ze zm.). Wzór ma zastosowanie w sytuacji wystąpienia działań odwetowych wobec osoby, która w wyniku swojego zgłoszenia nieprawidłowości uznana została za sygnalistę w rozumieniu przepisów ww. dyrektywy.

Załącznik nr 5
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych
dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następnych
w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej
w Lubartowie

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

W związku z udziałem w pracach Komisji rozpatrującej zgłoszenie sygnalisty, zobowiązuje się:

1. Nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z pracami Komisji do podejmowania działań następnych i zgłoszeniem sygnalisty. Wszelkie informacje pozyskane w wyniku zgłoszenia nieprawidłowości są poufne i zobowiązuję się traktować je i chronić przed ich ujawnieniem do wiadomości osób postronnych.

Przez informacje poufne należy rozumieć przede wszystkim wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) wynikające z prac i związane z pracami Komisji do podejmowania działań następnych uzyskane w trakcie jej prac, w trakcie spotkań, posiedzeń bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami Komisji, czy też zostały pozyskane przy tej okazji w inny sposób.

2. Nie ujawniać, nie upubliczniać, nie przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać jakichkolwiek informacji poufnych.

3. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi tajemnicę zwrócić się na piśmie do Pełnomocnika ds. naruszeń z zapytaniem o status informacji

4. Przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia.

5. Bezterminowo zachować poufność, o którym mowa w niniejszym oświadczeniu.

.....
podpis składającego oświadczenie

Dyrektor
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Lubartowie

Artur Szczupakowski

Zatwierdzam, Lubartów, dn. 17.09.2024r.

(podpis Dyrektora SP ZOZ w Lubartowie)