

**Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
obowiązująca w
SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZAKŁADZIE OPIEKI ZDROWOTNEJ
SZPITALU SPECJALISTYCZNYM MSWiA W OTWOCKU,
ul. BOLESŁAWA PRUSA 1/3, 05-400 OTWOCK
(DALEJ: SZPITAL)**

§ 1

Cel i zakres regulaminu

1. Celem niniejszego Regulaminu jest:
 - 1) wyszczególnienie rodzajów naruszenia prawa podlegających zgłoszeniu;
 - 2) wyszczególnienie kategorii osób, które mają prawo do zgłoszenia naruszenia prawa;
 - 3) określenie podmiotów wewnętrznych upoważnionych przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń;
 - 4) określenie sposobu przekazywania zgłoszeń;
 - 5) określenie działań następczych przez upoważnione podmioty;
 - 6) określenie warunków objęcia ochroną pracowników oraz innych osób Zgłaszających naruszenie prawa;
 - 7) określenie środków ochrony pracowników oraz innych osób Zgłaszających naruszenie prawa;
 - 8) informacja na temat trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do organów publicznych.
2. Wdrożenie niniejszej procedury stanowi realizację obowiązków, o których mowa:
 - 1) w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
 - 2) w art. 8 ust. 1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób Zgłaszających naruszenia prawa Unii.

§ 2

Definicje

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Szpital 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;

- 2) działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
- 3) informacji o naruszeniu prawa – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Szpitalu, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) IOD – Inspektor ochrony danych;
- 6) Pełnomocnik – należy przez to rozumieć Pełnomocnika ds. naruszeń prawa, który jest odpowiedzialna za przyjęcie i weryfikację zgłoszenia, prowadzenie postępowania wyjaśniającego dot. zgłoszenia oraz za podejmowanie działań następczych;
- 7) kanale zgłoszenia – należy przez to rozumieć techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonanie zgłoszenia;
- 8) kontekście związanym 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 jego rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 9) organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 Ustawy;
- 10) osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której Ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 11) osobie pomagającej 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;
- 12) osobie powiązanej 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 13) podmiocie prawnym – należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;

- 14) podmiocie prywatnym – 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;
- 15) podmiocie publicznym – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);
- 16) postępowaniu prawnym – 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;
- 17) Pracodawcy – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- 18) Pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnieniu pracowników tymczasowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1110);
- 19) RODO – Rozporządzenie 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych);
- 20) ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 21) Ustawie - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
- 22) Szpital – Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny MSWIA w Otwocku, ul. Bolesława Prusa 1/3, 05-400 Otwock;
- 23) Zespole ds. naruszeń prawa – należy przez to rozumieć powołany Zespół przez Dyrektora Szpitala, w celu realizacji działań następczych. Zespołem kieruje Pełnomocnik ds. naruszeń prawa;
- 24) zgłoszeniu – należy przez to rozumieć pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie;
- 25) zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć pisemne przekazanie do Szpitala informacji o naruszeniu prawa;
- 26) zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 3

Naruszenia prawa

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałaniu 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 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.
2. Oprócz wskazanych powyżej informacji o naruszeniach prawa, Szpital dopuszcza możliwość dokonywania zgłoszeń wewnętrznych również w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania przez pracowników standardów etycznych, zawodowych lub regulacji prawnych;
 - 2) naruszenia obowiązujących w Szpitalu regulacji wewnętrznych;
 - 3) niezachowania poufności;
 - 4) sprzeniewierzenie majątku;
 - 5) naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
 - 6) fałszowania dokumentów finansowych i księgowych;
 - 7) wystąpienia konfliktu interesów;
 - 8) zachowań bazujących na przemocy, agresji, zastraszaniu, używaniu gróźb karalnych lub bezprawnych, mobbingu, nacisku psychicznego lub fizycznego wobec jakiegokolwiek osoby;
 - 9) czynności powodujących utratę reputacji Szpitala;
 - 10) oszustwa, fałszerstwa, wyłudzenia lub poświadczenia nieprawdy.

3. Pracownik, który posiada wiedzę o naruszeniu prawa przy wykonywaniu pracy bądź przy realizacji zadań na rzecz Szpitala powinien bezzwłocznie dokonać zgłoszenia wskazujące okoliczności zaistniałej sytuacji.
4. Ustanawiając Procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych Szpital zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń oraz daje gwarancję poufności i ochronę osób zgłaszających, osobom pomagającym w dokonaniu zgłoszenia, jak również osobom powiązanim ze zgłaszającym.
5. Każdy Pracownik przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zapoznaje się z treścią procedury i fakt ten potwierdza własnoręcznym podpisem pod stosownym oświadczeniem, które włącza się do akt osobowych, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do procedury.
6. Osoby ubiegające się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, otrzymują informację o Procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy

§ 4

Kategorie osób, które mogą dokonać zgłoszenia

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - 1) pracownik, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
 - 2) pracownik tymczasowy;
 - 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Szpitalu lub na jego rzecz;
 - 4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 5) przedsiębiorca;
 - 6) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 7) stażysta;
 - 8) wolontariusz;
 - 9) praktykant.
2. Przepisy Ustawy stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 1 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.

§ 5

Osoby odpowiedzialne za odbieranie, weryfikowanie, rozpatrywanie zgłoszeń

1. W celu przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, rozpatrywania spraw z zakresu naruszeń prawa wskazanych w § 3 Procedury oraz podejmowania działań następczych Dyrektor Szpitala w powołuje Pełnomocnika lub Pełnomocników ds. naruszeń prawa.
2. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa, co do którego z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia nie może analizować takiego zgłoszenia.
3. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. naruszeń prawa, zgłoszenie przyjmuje Dyrektor Szpitala, który wyznacza innego Pełnomocnika. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa, którego dotyczy zgłoszenie, nie może uczestniczyć w pracach do czasu wyjaśnienia stawianych zarzutów. W przypadku potwierdzenia zarzutów, osoba taka nie może być Pełnomocnikiem ds. naruszeń prawa.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych Sygnalisty, osób mających związek ze zgłoszeniem i osoby, której dotyczy zgłoszenie, w celu przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych Pełnomocnik otrzymuje pisemne upoważnienie. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik Nr 1 do Procedury.
5. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa obowiązany jest do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywał tę pracę. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do Procedury.
6. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa, po przeanalizowaniu zgłoszenia, może zarekomendować Dyrektorowi Szpitala powołanie Zespołu ds. naruszeń prawa oraz wskazać jego członków. Rekomendacja Pełnomocnika nie wymaga uzasadnienia. Pracami Zespołu kieruje Pełnomocnik ds. naruszeń prawa.
7. Zespół ds. naruszeń powoływany jest przez Dyrektor zarządzeniem w sprawie powołania zespołu.
8. Zespół ds. naruszeń prawa powoływany jest w celu wsparcia Pełnomocnika ds. naruszeń prawa w realizacji działań następczych.
9. Skład Zespołów może ulec zmianie w trakcie weryfikacji zgłoszenia. Zmiany w składzie Zespołów rekomenduje Dyrektorowi Szpitala Pełnomocnik ds. naruszeń prawa.
10. Zespół ds. naruszeń prawa powoływany jest na czas obsługi danego zgłoszenia, w ramach którego został utworzony, lub rozwiązuje się decyzją Dyrektora Szpitala na wniosek Pełnomocnika ds. naruszeń prawa.
11. Członkowie Zespołu ds. naruszeń prawa nie zapoznają się z informacjami dotyczącymi Sygnalisty oraz osób związanych ze zgłoszeniem. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa jest odpowiedzialny za realizację tego postanowienia.
12. Członkowie Zespołu ds. naruszeń prawa zobowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji oraz danych osobowych, które uzyskali w ramach prac związanych z obsługą zgłoszenia, również po zakończeniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywali te obowiązki. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2a do Procedury.

13. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie, w celu zapewnienia wsparcia merytorycznego, każdy członek Zespołu ds. naruszeń prawa otrzymuje pisemne upoważnienie. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik Nr 1a do Procedury.
14. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół, który jest poufny, który jest podpisywany przez przewodniczącego i wszystkich obecnych członków Zespołu.
15. Zespół przekazuje Dyrektorowi protokoły wraz z wnioskami i propozycjami niezbędnych działań.
16. Zespół w swoich działaniach kieruje się obiektywizmem i bezstronnością, ponadto ma obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie uzyskane w toku postępowania informacje

§ 6

Sposób dokonywania i odbierania zgłoszeń

1. Dostęp do kanałów zgłaszania posiadają osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń – Pełnomocnik ds. naruszeń prawa.
2. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa nie rozpatruje informacji o naruszeniu prawa zgłoszonych anonimowo.
3. Szpital zapewnia możliwość odbierania zgłoszeń dokonywanych:
 - 1) w postaci elektronicznej pod wskazany adres poczty elektronicznej, obsługiwany przez Pełnomocnika ds. naruszeń Prawa – naruszenie@zozmswia.pl, przekazane zgłoszenie może być zaszyfrowane, a sposób jego odszyfrowania powinien zostać przekazany telefonicznie, kontaktując się pod numerem telefonu (22) 180-01-02 wew. 115,
 - 2) w postaci papierowej pod wskazany adres do korespondencji:
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny MSWiA w Otwocku, ul. Bolesława Prusa 1/3, 05-400 Otwock, z dopiskiem: „Naruszenie”.
Korespondencja taka podlega specjalnemu reżimowi obsługi kancelaryjnej, o której mowa w § 6 ust. 4 Procedury.
 - 3) w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika ds. naruszeń prawa, w postaci papierowej pod wskazany adres do korespondencji:
Dyrektor
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny MSWiA w Otwocku, ul. Bolesława Prusa 1/3, 05-400 Otwock, z dopiskiem: „Naruszenie – do rąk własnych”.
Korespondencja taka podlega specjalnemu reżimowi obsługi kancelaryjnej, o której mowa w § 6 ust. 4 Procedury.
4. W celu zachowania ochrony danych osobowych oraz ochrony poufności tożsamości Sygnalisty zgłoszenia przekazywane w trybie, o którym mowa w:
 - 1) ust. 1 pkt 2, rejestruje sekretariat i przekazuje Pełnomocnikowi ds. naruszeń prawa bez otwierania.
 - 2) ust. 1 pkt 3, rejestruje sekretariat i przekazuje Dyrektorowi Szpitala bez otwierania.
5. Tryb zgłaszania określony w Procedurze nie służy do zgłaszania przypadków dotyczących prywatnego życia pracowników Szpitala lub ich konfliktów pracowniczych, jeśli one nie wiążą się bezpośrednio z działalnością Szpitala i nie powodują naruszenia prawa.

6. Z zastrzeżeniem ust. 7 poniżej Sygnalista, o ile posiada takie informacje, powinien w miarę możliwości, celem zapewnienia rzetelnego oraz obiektywnego zbadania sprawy uwzględnić w swoim zgłoszeniu następujące informacje:
 - 1) datę przekazania zgłoszenia,
 - 2) opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów mających znaczenie dla sprawy,
 - 3) jakie regulacje wewnętrzne, przepisy prawa lub standardy etyczne według Sygnalisty zostały naruszone,
 - 4) wskazanie osoby lub jednostki albo komórki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie prawa,
 - 5) wskazanie czy sprawa już się wydarzyła, czy znane są przypadki innych tego typu naruszeń prawa w przeszłości, ewentualnie czy ma się wydarzyć w przyszłości,
 - 6) wskazanie w jaki sposób Sygnalista dowiedział się o sprawie,
 - 7) wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków,
 - 8) ewentualne wskazanie osób, z którymi Sygnalista kontaktował się w danej sprawie,
 - 9) oszacowanie, o ile to możliwe, ewentualnych strat i ryzyka (materialnego i niematerialnego, w tym utraty reputacji Szpitala związanych ze sprawą,
 - 10) ewentualne zamieszczenie informacji uzupełniających;
 - 11) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
7. W przypadku braku posiadania pełnych informacji, o których mowa w ust. 6, Sygnalista może dokonać zgłoszenia w takim zakresie informacji, jakie posiada. Brak przekazania pełnych informacji jest uzasadniony w przypadku braku wiedzy. Postępowanie wyjaśniające będzie prowadzone także w przypadku zamieszczenia w zgłoszeniu niepełnej informacji, o ile w wyniku analizy zgłoszenia zostanie ono uznane za wystarczające do rozpoczęcia postępowania wyjaśniającego.
8. Wszystkie zgłoszenia dotyczące naruszeń prawa należy traktować z należytą powagą i starannością, z zachowaniem obiektywizmu i pełnej poufności, w szczególności dotyczącej danych Sygnalisty, osób związanych ze zgłoszeniem i osób, których zgłoszenie dotyczy.
9. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których sprawa dotyczy.
10. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszystkie informacje wskazane w zgłoszeniu są sprawdzane i obiektywnie oceniane.
11. Osoba, której negatywne czyny są jedynie przedmiotem podejrzenia, nie może ponosić odpowiedzialności dyscyplinarnej, a jakiegokolwiek działania skierowane przeciwko takiej osobie, w związku ze zdarzeniem, o którym mowa w zgłoszeniu, są naganne i nieetyczne.
12. Zgłoszenia powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba że za nadaniem danej sprawie szczególnego priorytetu przemawiają waga i charakter sprawy, a w szczególności okoliczności wskazujące, iż dzięki niezwłocznemu przeprowadzeniu postępowania możliwe będzie zapobieżenie szkodzie lub naruszeniu interesów Szpitala.
13. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista 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. W stosunku do świadczącego pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonania fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.

§ 7

Potwierdzenie otrzymanego zgłoszenia oraz przekazanie informacji zwrotnej Zgłaszającemu

1. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa potwierdza przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego Sygnaliście na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że Sygnalista podał adres do kontaktu.
2. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1 – 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.
3. Informacja zwrotna zawiera w szczególności informacje o planowanych lub podjętych działaniach następczych, stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia naruszeń prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenia prawa.
4. Informacja zwrotna jest przekazywana na adres do kontaktu.

§ 8

Sposób ochrony Zgłaszającego

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach Rozdziału 2 Ustawy 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 informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z Ustawą.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie niniejszej Procedury oraz Ustawy i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych ze Szpitalem.
4. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) niezawarcia umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcia kolejnej umowy o pracę

na czas określony lub niezawarcie 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;

- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - 14) mobbingu;
 - 15) dyskryminacji;
 - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
5. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 4.
 6. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 4 i 5, nie jest działaniem odwetowym.
 7. Do roszczeń Sygnalisty w sprawach dotyczących niekorzystnego traktowania, o którym mowa w ust. 4, stosuje się odpowiednio art. 18[3d] ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
 8. 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, zapisy ust. 4, 5 i 6 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.
 9. 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 dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań

odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

- 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
10. Jednostronna czynność prawna obejmująca rozwiązanie stosunku prawnego, o którym mowa w ust. 8 i 9, z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest bezskuteczna.
 11. 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.
 12. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy pociągnięcia do odpowiedzialności dyscyplinarnej, pod warunkiem, że Sygnalista miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z Ustawą.
 13. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy 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, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem art. 5 Ustawy, pod warunkiem, że Sygnalista miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z Ustawą.
 14. Nie można zrzec się praw określonych w niniejszym paragrafie 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.
 15. Postanowienia, o których mowa w art. 9 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, nie obowiązują.
 16. Postanowienia umów o pracę, innych aktów, na których podstawie powstaje stosunek pracy lub kształtujących prawa i obowiązki stron stosunku pracy, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, są nieważne.
 17. Postanowienia umów oraz innych aktów, na podstawie których świadczona jest praca, innych niż te, o których mowa w ust. 16, w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, są nieważne.
 18. Postanowienia ust. 1-17 stosuje się odpowiednio wobec osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z Sygnalistą oraz osoby prawnej lub innej jednostki

organizacyjnej powiązanej z Sygnalistą, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej Sygnalistę.

19. Postanowienia ust. 1-18 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiedniej instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.

§ 9

Sposób ochrony danych osobowych osób objętych zgłoszeniem

1. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty wyrażonej na piśmie.
2. Ust. 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.
3. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 2, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym Sygnalistę, przysyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
4. Dane osobowe Sygnalisty oraz dane osób, które są wskazane w zgłoszeniu są chronione zgodnie z regulacjami wewnętrznymi dotyczącymi ochrony danych osobowych.
5. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa 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.
6. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Pełnomocnika ds. naruszeń prawa. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa zobowiązany jest powiadomić Inspektora Ochrony Danych, który zarekomenduje działania mające na celu ochronę danych osobowych Sygnalisty.
7. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom Szpitala. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe

- postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
8. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w §8 ust. 1 Procedury albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.
 9. W trybie art. 15 ust. 4 RODO nie wydaje się kopii danych, które mogłyby mieć niekorzystny wpływ na prawa i wolności innych osób, nie tylko Sygnalisty, ale również świadków.
 10. Informacja dot. przetwarzania danych osobowych Sygnalisty stanowi Załącznik Nr 3 do Procedury.
 11. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa przekazuje Sygnaliście informację o przetwarzaniu jego danych osobowych wraz z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
 12. Sygnalista zobowiązuje się do przekazania osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej z Sygnalistą informację o przetwarzaniu danych osobowy, której treść stanowi Załącznik Nr 4 do Procedury.
 13. Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 RODO po otrzymaniu zgłoszenia od Sygnalisty, najpóźniej w przeciągu miesiąca, jest przekazywana przez Pełnomocnika ds. naruszeń informacja administratora o przetwarzaniu danych osobowych osobie, której dotyczy zgłoszenie. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f RODO, nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w §8 ust. 1 Procedury albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie stanowi Załącznik Nr 5 do Procedury.
 14. W szczególnych przypadkach Pełnomocnik ds. naruszeń prawa przy konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych oraz po uprzednim poinformowaniu Dyrektora Szpitala może odstąpić od wykonania obowiązku informacyjnego w przypadku, gdy wykonanie mogłoby uniemożliwić lub poważnie utrudnić realizację celów tego przetwarzania (art. 14 ust. 5 lit. b RODO). Pełnomocnik ds. naruszeń prawa sporządza notatkę służbową w celu zachowania rozliczalności podejmowanych działań.

§ 10

Rodzaj i charakter działań następczych podejmowanych po odebraniu zgłoszenia

1. Wszystkie zgłoszenia podlegają analizie i są prowadzone z zachowaniem należytej staranności, niezależności i obiektywizmu. Zgłoszenia analizowane są przez Pełnomocnika ds. naruszeń prawa.
2. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa dokonuje rejestracji zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, prowadzonym przez Pełnomocnika ds. naruszeń prawa. W przypadku zgłoszeń dotyczących Pełnomocnika ds. naruszeń prawa, rejestracja zgłoszenia w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych następuje niezwłocznie po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez innego Pełnomocnika ds. naruszeń, którego zgłoszenie nie dotyczy.
3. Przyjmujący zgłoszenie Pełnomocnik ds. naruszeń każdorazowo informuje Dyrektora Szpitala o wszczęciu postępowania wyjaśniającego w związku z otrzymanym zgłoszeniem, przekazując

informację o przedmiocie zgłoszenia z zachowaniem zasad poufności w zakresie danych osobowych (tożsamości) Sygnalisty zgodnie z § 9 Procedury.

4. Celem prowadzonego postępowania wyjaśniającego jest ustalenie stanu faktycznego oraz wyjaśnienie wszelkich wątpliwości dotyczących sytuacji przedstawionych w zgłoszeniu.
5. Każdy Pracownik jest zobowiązany do współpracy w zakresie niezbędnym dla prowadzonego postępowania wyjaśniającego, w szczególności do udzielenia potrzebnych informacji oraz stawienia się we wskazanym terminie w celu jego wysłuchania.
6. Po dokonaniu weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego i oceny prawdziwości informacji o naruszeniu prawa wskazanej w jego treści, postępowanie wyjaśniające kończy się sporządzeniem protokołu dot. zgłoszenia:
 - 1) potwierdzającego prawdziwość informacji o naruszeniu prawa;
 - 2) niepotwierdzającego prawdziwości informacji o naruszeniu prawa.
7. Protokół dot. zgłoszenia Pełnomocnik ds. naruszeń prawa przekazuje Dyrektorowi Szpitala.
8. Protokół dot. zgłoszenia wewnętrznego zawiera w szczególności opis naruszenia prawa, ustalenia poczynione w toku postępowania wyjaśniającego, informację co do zasadności zgłoszenia wewnętrznego, a w przypadku zgłoszeń zasadnych, rekomendacje o stosownych działaniach w stosunku do osoby, której zgłoszenie dotyczyło oraz określa zalecenia mające na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń prawa w przyszłości.
9. Dostęp do protokołu posiada tylko Pełnomocnik ds. naruszeń prawa oraz Dyrektor Szpitala.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia, w zależności od jego zakresu oraz rodzaju, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa rekomenduje Dyrektorowi Szpitala podjęcie działań następczych lub pouczenie danej osoby wraz z zobowiązaniem jej do powstrzymywania się w przyszłości od podejmowania naruszeń.
11. W przypadku stwierdzenia wyrządzenia szkody, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa może zarekomendować obowiązek jej naprawienia na zasadach określonych w zawartej pomiędzy stronami ugodzie lub na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego.
12. W przypadku stwierdzenia istotnych naruszeń Pełnomocnik może zarekomendować Dyrektorowi Szpitala wszczęcie postępowania dyscyplinarnego względem Pracownika na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.
13. W przypadku stwierdzenia przez Pełnomocnika ds. naruszeń prawa podejrzenia popełnienia przez Pracownika dopuszczającego się naruszenia czynu zabronionego będącego przestępstwem, udzielona rekomendacja powinna obejmować obowiązek zawiadomienia organów ścigania.
14. W zależności od wyników przeprowadzonego postępowania Dyrektor Szpitala podejmuje decyzję o dalszych czynnościach, w tym o zawiadomieniu odpowiednich organów ścigania, gdy ma to zastosowanie.

§ 11

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, w którym opisywane są wszystkie przypadki dokonania zgłoszeń o popełnieniu lub możliwości popełnienia naruszenia.
2. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych stanowi załącznik nr 7 do Procedury.

3. Wskazany w ust. 1 Rejestr prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, o których mowa w § 9 Procedury oraz z uwzględnieniem obowiązku zachowania poufności tożsamości Sygnalistów, sprawców oraz potencjalnych sprawców naruszenia oraz osób wobec których popełniono naruszenie.
4. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 prowadzony jest przez Pełnomocnika ds. naruszeń prawa w postaci elektronicznej w pliku Excel (xlsx), zabezpieczonym hasłem dostępowym o minimalnej długości 12 znaków, składającym się z kombinacji małych oraz dużych liter oraz cyfr lub znaków specjalnych.
5. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa ponosi odpowiedzialność za utworzenie oraz zapewnienie poufności hasła dostępowego, o którym mowa w ust. 4.
6. Dostęp do rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie Pełnomocnikowi ds. naruszeń prawa, Dyrektorowi Szpitala oraz osobom upoważnionym przez Dyrektora Szpitala.
7. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych jest Szpital.
8. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz 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.
9. Dostęp do rejestru przysługuje także organom publicznym w związku z przeprowadzanymi czynnościami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
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. Po tym czasie zgłoszenia podlegają wymazaniu z rejestru.

§ 12

Usuwanie danych osobowych

1. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Pełnomocnika ds. naruszeń prawa przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
2. Ust. 1 dotyczy dokumentacji prowadzonej w wersji papierowej jak również dokumentacji prowadzonej w wersji elektronicznej, w tym otrzymanych elektronicznie zgłoszeń.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Pełnomocnik ds. naruszeń prawa 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 z późn. zm.) nie stosuje się.

4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane przez Pełnomocnika ds. naruszeń prawa. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy. W przypadku, gdy nie ma możliwości usunięcia danych nadmiarowych Pełnomocnik ds. naruszeń prawa zostawia je, ale ich nie przetwarza w celu rozpatrywania zgłoszenia i prowadzenia działań następczych.

§ 13

Informacje dot. zgłoszeń zewnętrznych

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszej Procedurze, w szczególności, gdy:
 - 1) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Pełnomocnik ds. naruszeń prawa nie podejmie działań następczych lub nie przekaze informacji zwrotnej;
 - 2) Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
 - 3) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe;
 - 4) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Szpital z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Zgłoszenie zewnętrzne z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Szpitala oraz osoby wykonujące czynności na rzecz Szpitala.
2. Pracownicy powinni się bezwzględnie stosować się do przyjętych zasad określonych w Procedurze.

Dyrektor
SP ZOZ Szpital Specjalistyczny MSWiA
w Ostrołce

Milena Bardońska

Wykaz Załączników

Załącznik Nr 1 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez Pełnomocnika ds. naruszeń prawa;

Załącznik Nr 1a – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez członka Zespołu ds. naruszeń prawa;

Załącznik Nr 2 – Wzór oświadczenia Pełnomocnika ds. naruszeń prawa o zachowaniu danych osobowych w tajemnicy;

Załącznik Nr 2a – Wzór oświadczenia członka Zespołu ds. naruszeń prawa o zachowaniu danych osobowych w tajemnicy;

Załącznik Nr 3 – Informacja dot. przetwarzania danych osobowych Sygnalisty;

Załącznik Nr 4 – Informacja dot. przetwarzania danych osobowych osób pomagających Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z Sygnalistą;

Załącznik Nr 5 - Informacja dot. przetwarzania danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne;

Załącznik Nr 6 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

Załącznik Nr 7 – Wzór Rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

Upoważnienie Nr data nadania

Na podstawie art. 29 i art. 32 ust. 4 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. U. UE . L. 2016.119.1* z dnia 4 maja 2016 r.), dalej RODO, upoważniam Panią / Pana:

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

do przetwarzania danych osobowych w formie papierowej i elektronicznej, wyłącznie w systemach dopuszczonych do stosowania w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny MSWIA w Otwocku, ul. Bolesława Prusa 1/3, 05-400 Otwock, w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowaniem działań następczych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia tych czynności, jako Pełnomocnika ds. naruszeń prawa.

Upoważnienie obejmuje wykonywanie wszystkich czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych w zakresie następujących:

- 1) kategorii osób: sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osób powiązanych z sygnalistą, świadków, innych osób wskazanych w zgłoszeniu oraz osoby/osób, których dotyczy zgłoszenie.
- 2) kategorii danych osobowych: dane osobowe zwykłe, szczególne kategorie danych lub dane dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana, do przetwarzania danych zgodnie z przepisami RODO, przepisami krajowymi o ochronie danych osobowych i uregulowaniami wewnętrznymi Szpitala w zakresie ochrony danych osobowych oraz do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich ochrony, także po zakończeniu świadczenia pracy na rzecz Szpitala.

Upoważnienie jest ważne przez okres realizacji powierzonych obowiązków jako Pełnomocnika ds. naruszeń prawa i może być cofnięte w każdym czasie.

Wyżej wymieniona osoba została wpisana do ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych oraz pouczone o obowiązku zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczania.

.....

(podpis Administratora)

.....

(podpis Osoby Upoważnionej)

ADNOTACJE W ZAKRESIE ODWOŁANIA UPOWAŻNIENIA

Z dniem r., odwołuję niniejsze upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu r.

Czytelny podpis Administratora

Upoważnienie Nr data nadania

Na podstawie art. 29 i art. 32 ust. 4 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. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r.), dalej RODO, upoważniam Panią / Pana:

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

do przetwarzania danych osobowych w formie papierowej i elektronicznej, wyłącznie w systemach dopuszczonych do stosowania w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny MSWIA w Otwocku, ul. Bolesława Prusa 1/3, 05-400 Otwock, w związku z wykonywaniem działań następczych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia tych czynności, jako członek Zespołu ds. naruszeń prawa.

Upoważnienie obejmuje wykonywanie wszystkich czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych w zakresie następujących:

- 1) kategorii osób: osoby/osób, których dotyczy zgłoszenie.
- 2) kategorii danych osobowych: dane osobowe zwykłe, szczególne kategorie danych lub dane dotyczące wyroków skazujących i naruszeń prawa.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana, do przetwarzania danych zgodnie z przepisami RODO, przepisami krajowymi o ochronie danych osobowych i uregulowaniami wewnętrznymi Szpitala w zakresie ochrony danych osobowych oraz do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich ochrony, także po zakończeniu świadczenia pracy na rzecz Szpitala.

Upoważnienie jest ważne przez okres realizacji powierzonych obowiązków jako członka Zespołu ds. naruszeń prawa i może być cofnięte w każdym czasie.

Wyżej wymieniona osoba została wpisana do ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych oraz pouczona o obowiązku zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczania.

.....

(podpis Administratora)

.....

(podpis Osoby Upoważnionej)

ADNOTACJE W ZAKRESIE ODWOŁANIA UPOWAŻNIENIA

Z dniem r., odwołuję niniejsze upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu r.

Czytelny podpis Administratora

**Oświadczenie
o zachowaniu danych osobowych w tajemnicy**

Ja, niżej podpisany(a), oświadczam, że:

1. Zobowiązuję się do zachowania w poufności danych osobowych, które przetwarzać będę na podstawie upoważnienia nr, w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych jako Pełnomocnik ds. naruszeń prawa oraz sposobów ich zabezpieczeń.
2. Zapoznałem(am) się z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych i wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny MSWIA w Otwocku, ul. Bolesława Prusa 1/3, 05-400 Otwock dotyczącymi bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych.
3. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności za naruszenia ochrony danych osobowych wynikającej z 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.U. UE. L 119 z 04.05. 2016 r. str. 1) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000 z późn. zm.) oraz odpowiedzialności karnej wynikającej Rozdziału XXXIII i XXXIV Kodeksu Karnego oraz odpowiedzialności w przypadku naruszenia wewnętrznych regulacji dotyczących bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych.
4. Zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich innych danych prawem chronionych z którymi zapoznam się w trakcie realizacji zadań Pełnomocnika ds. naruszeń prawa.
5. Zobowiązuję się do zachowania w poufności pozostałych informacji, do których będę miał(a) dostęp, o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądów lub decyzji odpowiednich władz.
6. Zobowiązania zachowania tajemnicy i poufności, o których mowa w pkt 1) i 4) nie są ograniczone w czasie.
7. Uczestniczyłem(am) w szkoleniu podstawowym z zakresu ochrony danych osobowych.

(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

Oświadczenie
o zachowaniu danych osobowych w tajemnicy

Ja, niżej podpisany(a), oświadczam, że:

1. Zobowiązuję się do zachowania w poufności danych osobowych, które przetwarzać będę na podstawie upoważnienia nr, w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskam w ramach realizacji działań następczych jako członek Zespołu ds. naruszeń prawa oraz sposobów ich zabezpieczeń.
2. Zapoznałem(am) się z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych i wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny MSWIA w Otwocku, ul. Bolesława Prusa 1/3, 05-400 Otwock dotyczącymi bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych.
3. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności za naruszenia ochrony danych osobowych wynikającej z 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.U. UE. L 119 z 04.05. 2016 r. str. 1) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000 z późn. zm.) oraz odpowiedzialności karnej wynikającej Rozdziału XXXIII i XXXIV Kodeksu Karnego oraz odpowiedzialności w przypadku naruszenia wewnętrznych regulacji dotyczących bezpieczeństwa informacji, w tym ochrony danych osobowych.
4. Zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich innych danych prawem chronionych z którymi zapoznam się w trakcie realizacji zadań jako członek Zespołu ds. naruszeń prawa.
5. Zobowiązuję się do zachowania w poufności pozostałych informacji, do których będę miał(a) dostęp, o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądów lub decyzji odpowiednich władz.
6. Zobowiązania zachowania tajemnicy i poufności, o których mowa w pkt 1) i 4) nie są ograniczone w czasie.
7. Uczestniczyłem(am) w szkoleniu podstawowym z zakresu ochrony danych osobowych.

(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

Informacja dot. przetwarzania danych osobowych Sygnalisty

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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, dalej jako RODO) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, z późn. zm.) informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny MSWIA w Otwocku, ul. Bolesława Prusa 1/3, 05-400 Otwock, reprezentowany przez Dyrektora Szpitala. Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: kontakt.iod@zozmswia.pl, telefonicznie: lub pisemnie na adres korespondencyjny wskazany powyżej.

2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: kontakt.iod@zozmswia.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w ust. 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, oraz podejmowania działań następczych, złożonego przez Panią/Pana w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa.

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w trybie:

- a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO - oznacza to, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Obowiązki te wynikają z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928),
- b) art. 9 ust. 2 lit. g RODO - w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928), jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu,
- c) art. 10 RODO - w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928), jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu.

4. Ochrona tożsamości sygnalisty

W związku z dokonaniem zgłoszenia naruszenia prawa oraz w związku z podaniem danych umożliwiających identyfikację, informujemy, że Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za Pani/Pana zgodą.

5. Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych

W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/Panu prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/Pana, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

6. Okres przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej oraz elektronicznej przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, tj. przez okres prowadzenia postępowania, a następnie przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

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

7. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora, np. podmioty świadczące usługi informatyczne, podmioty świadczące usługi hostingowe, jak również inni administratorzy danych osobowych, przetwarzający dane we własnym imieniu np.: Poczta Polska lub obsługa prawna.

8. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii – każda osoba, której dane przetwarzamy jest uprawniona do uzyskania informacji o swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 RODO
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych – w przypadku, gdy dane osobowe przetwarzane przez Administratora są nieprawidłowe lub niekompletne to każda osoba, której dane dotyczą może żądać odpowiednio ich poprawienia lub uzupełnienia zgodnie z art. 16 RODO;
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych – z ważnych przyczyn, np.: kwestionowanie legalności przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 18 RODO.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, który został wskazany w ust. 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w ust. 1.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Panu danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale konieczny do przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego oraz podejmowania działań następczych.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób pomagających Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z Sygnalistą

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej „RODO”, informujemy, iż:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny MSWIA w Otwocku, ul. Bolesława Prusa 1/3, 05-400 Otwock, reprezentowany przez Dyrektora Szpitala. Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: kontakt.iod@zozmswia.pl, telefonicznie: lub pisemnie na adres korespondencyjny wskazany powyżej.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: kontakt.iod@zozmswia.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w ust. 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia naruszenia prawa, złożonego przez Sygnalistę w trybie zgłoszenia wewnętrznego. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w trybie art. 6 ust. 1 lit. c RODO - oznacza to, że Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, kiedy przetwarzanie będzie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Obowiązki te wynikają z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

4. Okres przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej oraz elektronicznej przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, tj. przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

5. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa. Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora, np. podmioty świadczące usługi informatyczne, podmioty świadczące usługi hostingowe, jak również inni administratorzy danych osobowych, przetwarzający dane we własnym imieniu np.: Poczta Polska lub obsługa prawna.

6. Źródło pochodzenia danych oraz kategorie danych osobowych

Pani/Pana dane pozyskaliśmy w związku z przyjęciem i weryfikacją zgłoszenia wewnętrznego, złożonego przez Panią/Pana..... (dane Sygnalisty w zakresie imienia i nazwiska można podać jedynie pod warunkiem, że wyraził na ich ujawnienie zgodę lub jeśli Sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów) /Sygnalistę. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w zakresie danych znajdujących się w zgłoszeniu naruszenia prawa.

7. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii – każda osoba, której dane przetwarzamy jest uprawniona do uzyskania informacji o swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 RODO;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych – w przypadku, gdy dane osobowe przetwarzane przez Administratora są nieprawidłowe lub niekompletne to każda osoba, której dane dotyczą może żądać odpowiednio ich poprawienia lub uzupełnienia zgodnie z art. 16 RODO;
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych – z ważnych przyczyn, np.: kwestionowanie legalności przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 18 RODO.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, który został wskazany w ust. 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w ust. 1.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Panu danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej „RODO”, informujemy, iż:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny MSWIA w Otwocku, ul. Bolesława Prusa 1/3, 05-400 Otwock, reprezentowany przez Dyrektora Szpitala. Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: kontakt.iod@zozmswia.pl, telefonicznie: lub pisemnie na adres korespondencyjny wskazany powyżej.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: kontakt.iod@zozmswia.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w ust. 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia i weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, złożonego przez Sygnalistę w trybie zgłoszenia wewnętrznego oraz podejmowania działań następczych. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w trybie art. 6 ust. 1 lit. c RODO - oznacza to, że Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, kiedy przetwarzanie będzie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Obowiązki te wynikają z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).

4. Zakres i źródło danych osobowych

Administrator będzie przetwarzać następujące Pani/Pana dane osobowe, wskazane w zgłoszeniu Sygnalisty:, (należy uzupełnić zgodnie ze stanem faktycznym)

- jako dane osobowe dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, rozumianej jako osoba fizyczna, wskazana w zgłoszeniu.

Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez Sygnalistę, tj..... (należy podać dane Sygnalisty, jeżeli Sygnalista wyraził zgodę na ujawnienie tożsamości lub jeśli Sygnalista nie spełnił wymogów określonych w art. 6 ustawy o ochronie sygnalistów)

5. Okres przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w formie papierowej oraz elektronicznej przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, tj. przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

6. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa. Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora, np. podmioty świadczące usługi informatyczne, podmioty świadczące usługi hostingowe, jak również inni administratorzy danych osobowych, przetwarzający dane we własnym imieniu np.: Poczta Polska lub obsługa prawna.

7. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii – każda osoba, której dane przetwarzamy jest uprawniona do uzyskania informacji o swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 RODO;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych – w przypadku, gdy dane osobowe przetwarzane przez Administratora są nieprawidłowe lub niekompletne to każda osoba, której dane dotyczą może żądać odpowiednio ich poprawienia lub uzupełnienia zgodnie z art. 16 RODO;
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych – z ważnych przyczyn, np.: kwestionowanie legalności przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 18 RODO.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregokolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, który został wskazany w ust. 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w ust. 1.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Panu danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Otwock, dn.

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zgodnie z Zarządzeniem nr Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny MSWIA w Otwocku z dnia roku zapoznałam(em) się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

**Rejestr zgłoszeń wewnętrznych dokonanych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki
Zdrowotnej Szpitalu Specjalistycznym MSWiA w Otwocku**

Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe Sygnalisty	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Adres do kontaktu Sygnalisty	Data wpływu zgłoszenia do Pełnomocnika ds. naruszeń prawa	Informacje o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Uwagi

