

***Procedura zgłaszania naruszeń
w Samodzielnym Publicznym
Zakładzie Opieki Zdrowotnej
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Centrum Rehabilitacji w Górznie***

I. Wprowadzenie

1. Na podstawie art. 25 ust. 1 i 2 ustawy z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) ustala się w **Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji Centrum Rehabilitacji w Górznie**, Procedurę zgłaszania naruszeń prawa, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji Centrum Rehabilitacji w Górznie i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Każda z osób świadczących pracę w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji Centrum Rehabilitacji w Górznie, zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury zgłaszania naruszeń prawa oraz do jej przestrzegania.

II. Definicje

Definicje:

1. **Ustawa** - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928).
2. **Pracodawca** - pracodawca w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162).

W przypadku niniejszej Procedury pod pojęciem Pracodawcy rozumie się **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji Centrum Rehabilitacji w Górznie**, Górzno 63, 64-120 Krzemieniewo, zwany dalej „Centrum Rehabilitacji”.

3. **Przyjmujący zgłoszenie** - osoba wyznaczona przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń nieprawidłowości i naruszeń prawa.
4. **Pracownik** - osoba pozostająca w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy.
5. **Współpracownik** - osoba świadcząca usługi na rzecz Pracodawcy na podstawie umowy cywilnoprawnej.
6. **Sygnalista** - osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa, uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
7. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest powiązana.
8. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga zgłaszającemu w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą.
9. **Osoba powiązana ze zgłaszającym** - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub członek rodziny zgłaszającego.
10. **Kontekst związany z pracą** - całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa.
11. **Procedura** - niniejsza Procedura Zgłaszania Naruszeń.
12. **Naruszenie** - stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne.
13. **Informacja o naruszeniu prawa** - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub w innej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
14. **Rejestr zgłoszeń o naruszeniach** - rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami.

15. **Działanie następcze** - działanie podjęte przez pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.
16. **Informacja zwrotna** - przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
17. **Działanie odwetowe** - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa zgłaszającego lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę zgłaszającemu.
18. **Zgłoszenie wewnętrzne** - przekazanie informacji o naruszeniu prawa wewnątrz Centrum Rehabilitacji zgodnie z niniejszą Procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji;
19. **Zgłoszenie zewnętrzne** - przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub Rzecznikowi Praw Obywatelskich.
20. **Organ publiczny** – naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w pkt. IV ust. 1 niniejszej Procedury.
21. **Ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

III. Postanowienia ogólne

1. Celem wprowadzenia niniejszej Procedury jest zapobieganie nieprawidłowościom, które mogą wystąpić w miejscu pracy w zakresie wskazanym w przepisach Ustawy.
2. Pracodawca oraz wszyscy pracownicy i współpracownicy, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj zatrudnienia powinni dążyć do należytego i zgodnego z obowiązującym prawem wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz przeciwdziałania i eliminowania wszelkich nieprawidłowości, w tym nadużyć prawa.
3. Centrum Rehabilitacji prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.

4. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o naruszeniach prawa w Spółce poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
5. Wewnętrzna procedura zgłoszeń nie obejmuje zgłoszeń anonimowych, co oznacza, iż zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

IV. Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu

1. Zgodnie z Ustawą zgłoszenia naruszeń prawa dokonywane przez Sygnalistów powinny obejmować działania lub zaniechania niegodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - a) korupcji,
 - b) zamówień publicznych,
 - c) usług, produktów i rynków finansowych,
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu,
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - f) bezpieczeństwa transportu,
 - g) ochrony środowiska,
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - k) zdrowia publicznego,
 - l) ochrony konsumentów,
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt. a-p.

V. Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych

1. Osoby, które posiadają wiedzę na temat naruszeń prawa występujących przy wykonywaniu pracy lub przy realizacji zadań na rzecz Centrum Rehabilitacji, w jej imieniu lub jej interesie, powinny bezzwłocznie dokonać zgłoszenia wskazując na fakty, zdarzenia i okoliczności im wiadome. Osoby te powinny działać w dobrej wierze oraz w oparciu o racjonalne podstawy faktyczne.
2. Zgłoszenia wewnętrzne muszą zawierać dane osobowe zgłaszającego. Zgłoszenie powinno być udokumentowane i szczegółowo opisane, w celu umożliwienia zbadania zasadności zgłoszonych faktów, także w sytuacji braku możliwości dalszego kontaktu z Sygnalistą.
3. Osobą właściwą do przyjmowania i weryfikowania zgłoszeń oraz do udzielania informacji zwrotnej jest Inspektor ochrony danych w Centrum Rehabilitacji. Centrum Rehabilitacji zapewnia dostępność i identyfikowalność Inspektora ochrony danych w swoich strukturach.
4. Centrum Rehabilitacji zapewnia następujące kanały zgłoszenia informacji na temat naruszeń:
 - a) w formie e-maila, na adres poczty elektronicznej: sygnalista@rehabilitacjamsw.pl
 - b) w formie pisemnej na adres pocztowy: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji Centrum Rehabilitacji w Górznie, Górzno 63, 64-120 Krzemieniewo,
 - c) ustnie podczas bezpośredniego spotkania z Inspektorem ochrony danych, zorganizowanego w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o taką formę zgłoszenia,
 - d) telefonicznie na numer 504 095 135
5. Powyższe kanały zgłoszeń dostępne są dla pracowników, byłych pracowników, kandydatów do pracy, kontrahentów oraz osób wykonujących jakiegokolwiek czynności w imieniu lub na rzecz Centrum Rehabilitacji.
6. Inspektor ochrony danych prześle w ciągu tygodnia (7 dni) od otrzymania zgłoszenia informację o przyjęciu zgłoszenia, tym samym kanałem, jakim otrzymał zgłoszenie lub kanałem, jaki wskazał Sygnalista, o ile pozostawił dane kontaktowe.
7. Inspektor ochrony danych niezwłocznie powiadamia Zespół rozpatrujący zgłoszenia (dalej w Procedurze, zwany „Zespołem”) o otrzymaniu zgłoszenia.

8. Przyjmuje się, że podczas sprawdzania zasadności otrzymanego zgłoszenia, Zespół, a w jego imieniu Inspektor ochrony danych, może nawiązać kontakt z osobą przekazującą zgłoszenie, w celu uzyskania dalszych niezbędnych informacji.
9. W przypadku ustnego zgłoszenia podczas bezpośredniego spotkania z Inspektorem ochrony danych, za zgodą Sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu ze spotkania odtwarzającego jego dokładny przebieg. W przypadku zgody na udokumentowanie ustnego zgłoszenia, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu ze spotkania poprzez jego podpisanie.
10. W przypadku ustnego zgłoszenia telefonicznego podczas rozmowy z Inspektorem ochrony danych, zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu z rozmowy telefonicznej odtwarzającego jej dokładny przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu z rozmowy telefonicznej poprzez jego podpisanie.
11. Informacje o dalszych czynnościach (informację zwrotną) należy przekazać Sygnaliście w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informacje zwrotną.
12. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej następujące informacje:
 - a) szczegółowy opis zaistniałych faktów,
 - b) datę i miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
 - c) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - d) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej,
 - e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
 - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - g) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
13. Zgłoszenia można dokonać na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
14. Dane osobowe Sygnalisty są przetwarzane zgodnie z zasadami obowiązującymi w Centrum Rehabilitacji.

15. Dane osób wskazanych w zgłoszeniach będą przetwarzane w ramach dotychczasowych stosunków prawnych łączących te osoby z Centrum Rehabilitacji, tj. w szczególności w celu weryfikacji zasadności zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych.

VI. Dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych i publicznych

1. Sygnalista ma prawo dokonania zgłoszenia zewnętrznego lub ujawnienia publicznego bez konieczności dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego i nie skutkuje to pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy.

VII. Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Przekazanie zgłoszenia skutkuje wszczęciem postępowania w celu rozpoznania zgłoszenia.
2. W ciągu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, Inspektor ochrony danych jest obowiązany do potwierdzenia osobie dokonującej zgłoszenia jego otrzymanie i zawiadomienia członków Zespołu rozpatrującego zgłoszenia.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia Zespół podejmuje działania w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym, o ile będzie to uzasadnione występowanie o dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej zgłoszenia.
4. Zespół może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sytuacji, gdy z treści zgłoszenia wynika, iż jest ono bezspornie nieprawdziwe lub niemożliwie jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
5. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, Zespół przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz osobie, której zgłoszenie dotyczy informację o dokonanym zgłoszeniu oraz wynikach przeprowadzonej weryfikacji.
6. Wszyscy członkowie Zespołu otrzymują upoważnienia do przetwarzania danych osobowych związanych ze zgłoszeniami oraz podpisują oświadczenie o zachowaniu w poufności informacji uzyskanych ze zgłoszeń.
7. Wzory upoważnień i oświadczeń zawierają załączniki nr 2 i 3 do niniejszej Procedury.

8. Zespół rozpatrujący zgłoszenia działa zgodnie z zasadami:
- a) bezzwłocznego działania,
 - b) poufności,
 - c) obiektywizmu,
 - d) bezstronności,
 - e) niezależności,
 - f) wszechstronnego wyjaśnienia sprawy.
9. Zespół przeprowadza postępowanie wyjaśniające i rozpatruje zgłoszone naruszenia w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
10. Zadaniem Zespołu jest przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego polegającego na analizie zdarzeń, ocenie zasadności zgłoszenia oraz przygotowaniu dla Pracodawcy wniosków i rekomendacji dalszych działań.
11. Analiza zdarzeń polega na wysłuchaniu osoby dokonującej zgłoszenia, uczestników lub świadków zdarzeń opisywanych w zgłoszeniu oraz na zweryfikowaniu dokumentacji stanowiącej dowody zgłoszonego naruszenia, np. korespondencji e-mail, sms-ów, pism, zdjęć.
12. Zespół może prosić dowolnego pracownika o złożenie wyjaśnień, związanych z przedmiotem zgłoszenia.
13. Stawiennictwo na spotkanie z Zespołem jest obowiązkowe. W przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa na spotkaniu z Zespołem, ustala się kolejny termin spotkania.
14. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządza się protokół.
15. Postępowanie kończy się protokołem zawierającym ocenę zasadności zgłoszenia, analizę zdarzeń oraz wnioski i rekomendacji dalszych działań, na podstawie których Pracodawca podejmie odpowiednie rozstrzygnięcie.
16. Rekomendacje zawierają opis działań, jakie powinny być podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa.
17. Zespół przechowuje dokumentację związaną z wniesionym zgłoszeniem i przeprowadzonym postępowaniem wyjaśniającym przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.

VIII. Zespół rozpatrujący zgłoszenia

1. Zespół jest organem stałym, który został powołany przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - a) Inspektor ochrony danych – Przewodniczący Zespołu,
 - b) radca prawny,
 - c) główny księgowy.
3. Jeżeli okoliczności danej sprawy będą tego wymagały, Przewodniczący Zespołu może zwrócić się do Pracodawcy o rozszerzenie składu Zespołu o inne osoby, jak również o zastąpienie osób, o których mowa powyżej w ust. 2 innymi osobami o odpowiednich kwalifikacjach. Ponadto, w sytuacji, gdy prawidłowe przeprowadzenie postępowania wymagać będzie wiadomości specjalnych, Przewodniczący Zespołu może wnioskować do Pracodawcy o wskazanie spośród pracowników Centrum Rehabilitacji osoby/osób, które pełnić będą rolę ekspertów Zespołu. Eksperci nie będą mieli statusu członków Zespołu; będą ono brali udział w pracach Zespołu z głosem doradczym.
4. Członkiem Zespołu lub ekspertem nie może być osoba, która w zgłoszeniu została wskazana jako naruszająca prawo.
5. Członkiem Zespołu lub ekspertem nie może być osoba pozostająca z osobą dokonującą zgłoszenia oraz z osobą wskazaną 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 bezstronności i obiektywizmu.
6. W przypadku osób, o których mowa powyżej w ust. 4 i 5, Pracodawca podejmuje decyzję o odwołaniu takiej osoby ze składu Zespołu lub z funkcji eksperta Zespołu, a na jej miejsce powołuje inną osobę.
7. Postanowienia ust. 6 powyżej znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku ujawnienia w toku postępowania wyjaśniającego uzasadnionego podejrzenia o braku bezstronności lub niezależności członka Zespołu albo eksperta.
8. Przewodniczący Zespołu prowadzi spotkania, protokołuje je oraz zarządza ich terminami.

9. Decyzje Zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków Zespołu.
10. Zespół zobowiązany jest, w szczególności do:
 - a) rzetelności i bezstronności w zbieraniu informacji związanych ze zgłoszeniem,
 - b) organizowania i przeprowadzania rozmów wyjaśniających,
 - c) zbierania dokumentacji związanej ze zgłoszeniem i niezbędnej do przeprowadzenia postępowania,
 - d) wypracowania stanowiska zawierającego ocenę zasadności rozpatrywanego zgłoszenia, analizę zdarzeń oraz wnioski i rekomendacje dalszych działań,
 - e) przekazania Pracodawcy protokołu końcowego zawierającego stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem, wnioskami i rekomendacjami,
 - f) zachowania anonimowości zgłoszenia.

IX. Ochrona osoby dokonującej zgłoszenia

1. Centrum Rehabilitacji gwarantuje poufność zgłoszenia oraz danych w nim zawartych, a także anonimowość Sygnalisty, który prześle zgłoszenie, również w sytuacji, gdy okaże się ono bezzasadne.
2. Jakiegokolwiek odstępstwa od w/w zasad możliwe są wyłącznie w przypadkach przewidzianych przez prawo oraz na wyraźne życzenie Sygnalisty.
3. Niedopuszczalne są żadnego rodzaju groźby, działania odwetowe, sankcje lub zachowania dyskryminujące wobec Sygnalisty.
4. Centrum Rehabilitacji zastrzega sobie prawo podjęcia odpowiednich działań w stosunku do wszystkich osób, które zastosują lub zagrozą, że zastosują działania odwetowe wobec Sygnalistów.
5. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków 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, pod warunkiem że zgłaszający (Sygnalista) miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z Ustawą.

6. 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, a ponadto ponosić będzie odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach przewidzianych w ustawie. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla Sygnalistów.

X. Zakaz działań odwetowych

1. Żaden pracownik, który korzysta z instrumentów przewidzianych w niniejszej Procedurze oraz innych przepisach prawa nie może spotkać się z odwetem lub negatywną oceną swojego zachowania ze strony przełożonych oraz innych pracowników. Dotyczy to także osób, które występują we wszystkich postępowaniach w charakterze świadka lub sygnalizują Pracodawcy bądź innym, przewidzianym prawem organom, dostrzeżone nieprawidłowości lub udzielają wsparcia w tym zakresie innym pracownikom.
2. Zakaz działań odwetowych obejmuje zarówno ochronę osób dokonujących zgłoszenia, jak i osób pomagającym im w dokonaniu zgłoszenia.
3. Zakaz działań odwetowych obowiązuje także, jeżeli w toku rozpoznania okaże się, że zgłoszenie było bezzasadne.
4. Działania polegające na zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym nieprawdziwych informacji podlegać będą odpowiedzialności przewidzianej w Ustawie. W razie ujawnienia przypadków opisanych w zdaniu poprzedzającym, Pracodawca powiadomi odpowiednie organy o każdym takim zdarzeniu.

XI. Rejestracja zgłoszeń o naruszeniach

1. Inspektor ochrony danych prowadzi Rejestr zgłoszeń o naruszeniach.
2. Rejestr zgłoszeń o naruszeniach prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych oraz z uwzględnieniem zobowiązania do zachowania anonimowości tożsamości Sygnalistów, ofiar naruszenia oraz osób i pracowników zgłaszających naruszenie lub możliwość jego popełnienia.

3. W rejestrze opisywane są wszelkie przypadki dokonania zgłoszeń o popełnieniu lub możliwości popełnienia naruszenia, bez względu na późniejszy przebieg postępowania.
4. Rejestr zgłoszeń o naruszeniach zawiera:
 - a) numer sprawy,
 - 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) informacje o podjętych działaniach następczych,
 - g) datę zakończenia sprawy.
5. Dostęp do rejestru zgłoszeń o naruszeniach przysługuje organom ścigania w związku z przeprowadzonymi czynnościami wynikającymi z powszechnie obowiązującego prawa.
6. Dane osobowe w Rejestrze zgłoszeń o naruszeniach przechowuje się przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze.

XII. Zasada poufności

1. Postępowania prowadzone przez Zespół objęte są obowiązkiem zachowania poufności co do wszelkich informacji ujawnionych w ich toku.
2. Do zachowania poufności zobowiązana jest każda z osób uczestniczących w w/w postępowaniach, o czym jest ona każdorazowo informowana.
3. Członkowie Zespołu, eksperci, strony postępowania i świadkowie podpisują oświadczenie o zachowaniu poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
4. Żadna z osób uczestniczących w jakimkolwiek charakterze w postępowaniu prowadzonym przez Zespół nie jest uprawniona do ujawniania informacji o fakcie, miejscu, czasie i przebiegu spotkań organizowanych w ramach tych postępowań.
5. Treść zgłoszenia naruszenia przekazana Zespołowi oraz dane osoby składającej zgłoszenie są objęte poufnością, co oznacza, że nie są udostępniane innym osobom ani przełożonym bezpośrednim lub wyższego szczebla.

XIII. Ochrona danych osobowych (Klauzula informacyjna)

1. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji Centrum Rehabilitacji w Górznie jest Administratorem danych osobowych uzyskanych ze zgłoszeń.
2. Administrator zapewnia, że:
 - a) dane osobowe są przetwarzane legalnie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1 z późn.zm.) zwanym RODO w zw. z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928),
 - b) zakres danych osobowych jest adekwatny do celów przetwarzania, z zachowaniem zasady minimalizacji danych,
 - c) wobec osób, których dane są przetwarzane wykonano obowiązek informacyjny (art. 13, 14 RODO) wraz ze wskazaniem im: prawa dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu, przenoszenia danych, niepodlegania decyzji opartej wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu oraz prawa wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - d) dane osobowe zawarte w zgłoszeniu będą przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze,
 - e) osoby, których dane osobowe są przetwarzane zostały poinformowane o funkcji Inspektora Ochrony Danych i przekazano im dane kontaktowe.
3. Wszystkie osoby, które wykonują czynności związane z przetwarzaniem danych osobowych uzyskanych ze zgłoszeń muszą posiadać pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych i podpisać oświadczenie o zachowaniu poufności.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
5. Udostępnianie danych osobowych innym uprawnionym podmiotom (np. sądom, policji, prokuraturze, itp.) może nastąpić po sprawdzeniu, czy istnieją podstawy prawne umożliwiające wykonanie tych czynności, w tym:
 - a) wymóg prawa dotyczący udostępnienia danych;
 - b) zgoda osoby na udostępnienie danych innemu podmiotowi;

c) pisemny wniosek o udostępnienie danych od podmiotu uprawnionego, ze wskazaniem podstawy prawnej do otrzymywania danego rodzaju danych osobowych.

XIV. Postanowienia końcowe

1. W przypadkach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Załączniki do Procedury stanowią jej integralną część.
3. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią niniejszej Procedury przed dopuszczeniem go do pracy.
4. Niniejsza Procedura wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.

DIREKTOR
SP ZOZ MSWiA CENTRUM REHABILITACJI
w GÓRZNIU
mgr Magdalena Wilk

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA

Informacje ogólne	
Kogo/ czego dotyczy zgłoszenie	
Data	
Miejscowość	
Dane kontaktowe zgłaszającego	
Rodzaj zgłoszenia	
Imię i nazwisko	
Telefon	
e-mail	
Informacje szczegółowe	
Data zaistnienia Naruszenia	
Data powzięcia wiedzy o Naruszenia	
Miejsce zaistnienia	
Czy zostało zgłoszone?	
Do kogo zostało zgłoszone?	
Opis Naruszenia	

Świadkowie	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Imię i nazwisko	
Opis dowodów	
CHARAKTER NARUSZENIA	
podejrzanie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego	
niedopełnienie obowiązków lub nadużycia uprawnień	
niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach	
naruszenia w organizacji działalności	
naruszenie wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych	
Inne	
Oświadczenia	
Oświadczam, iż ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia.	
Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składam w dobrej wierze.	
Jestem świadomy odpowiedzialności karnej, jaka ciąży na mnie zgodnie z przepisami prawa za zgłoszenie nieprawdziwych informacji.	
Załączniki	
1.	
2.	
3.	
4.	

Załącznik nr 2

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Upoważniam Panią / Pana

.....
.....

Do przetwarzanie danych osobowych (w tym szczególnych kategorii danych) Sygnalistów, osób stawających w charakterze stron i świadków na posiedzeniach Zespołu przyjmującego zgłoszenia naruszeń prawa oraz dokumentów zawierających dane osobowe w myśl art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Upoważnienie wygasa z chwilą zakończenia udziału w pracach Zespołu.

.....
Administrator Danych Osobowych

Oświadczam, iż przyjmuję w/w polecenie

.....

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

W związku z udziałem w pracach Zespołu rozpatrującego zgłoszenia naruszenia prawa w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji Centrum Rehabilitacji w Górznie (dalej: Zespół), zobowiązuje się:

1. do zachowania w tajemnicy informacji poufnych w rozumieniu niniejszego oświadczenia i zobowiązuje się traktować je i chronić przed ich ujawnieniem do wiadomości osób trzecich.

Przez informacje poufne należy rozumieć dane osobowe uczestników postępowania w sprawie zgłoszonego naruszenia oraz wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) wynikające z prac i związane z pracami Zespołu, uzyskane w trakcie prac Zespołu, w trakcie spotkań, posiedzeń bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami Zespołu, czy też zostały pozyskane przy tej okazji w inny sposób.

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

.....
podpis składającego oświadczenie