

Tekst ujednoczony: zgodnie z Zarządzeniem Nr 17/2024 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 17 września 2024 r. zmienionym Zarządzeniem Nr 18/2024 Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 18 września 2024 r.

**Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych,
zwana dalej „Procedurą”**

§ 1.

Słownik

Przez użyte w Procedurze określenia rozumie się:

- 1) działanie następcze - należy przez to rozumieć działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym 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;
- 2) działanie odwetowe - należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) informacja o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) informacja zwrotna - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) kontekst związany z pracą - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w PSSE lub na jej rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) osoba, której dotyczy zgłoszenie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 7) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

- 8) osoba powiązana z sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty;
- 9) pracodawca – PSSE w Ostrowi Mazowieckiej;
- 10) 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.);
- 11) sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 12) zgłoszenie wewnętrzne - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa do którego doszło lub może dojść w PSSE, gdzie osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innym podmiocie, z którym utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy;
- 13) zgłoszenie anonimowe – należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.

§ 2.

Zakres przedmiotowy

Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego może być

- 1) naruszenie prawa poprzez działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa w dziedzinach określonych w art. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) naruszenie obowiązujących w PSSE regulacji wewnętrznych, tj. zarządzeń, regulaminów, kodeksów, w tym kodeksów etyki (standardów etycznych).

§ 3.

Zakres podmiotowy. Zgłoszenia anonimowe

1. Sygnalistami mogą być w szczególności:

- 1) pracownicy, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
- 2) osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, także po zakończeniu świadczenia pracy;
- 3) osoby ubiegające się o zatrudnienie, które uzyskały informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;
- 4) osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 5) stażyści, wolontariusze i praktykanci.

2. Nie dopuszcza się dokonywania zgłoszeń anonimowych. W przypadku dokonania zgłoszenia anonimowego nie podlega ono rozpatrzeniu w trybie niniejszej Procedury.

§ 4.

Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń

1. Do przyjmowania zgłoszeń upoważnione są osoby wyznaczone przez Dyrektora PSSE, zatrudnione w komórce organizacyjnej właściwej do spraw organizacyjnych.
2. Osobom wymienionym w ust. 1 Dyrektor PSSE nadaje imienne pisemne upoważnienia do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych: sygnalistów, osób, których dotyczy zgłoszenie, osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu (np. świadków), osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą.
3. Osoby upoważnione, o których mowa w ust. 2 zobowiązane są do zachowania w poufności wszelkich informacji i danych osobowych, do których będą mieć dostęp w związku z udziałem w procedurze przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
4. W przypadku gdy osoba upoważniona będzie:
 - 1) sygnalistą;
 - 2) osobą, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) osobą, będącą bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 4) osobą najbliższą w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
 - 5) osobą, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn
– podlega ona wyłączeniu z rozpatrywania danego zgłoszenia.
5. W przypadku gdy w ocenie osoby upoważnionej zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jej bezstronność w ocenie informacji o naruszeniu prawa, może ona pisemnie zawnieioskować do Dyrektora PSSE o wyłączenie z rozpatrywania danego zgłoszenia.
6. Dyrektor PSSE upoważni Zastępcę Dyrektora PSSE lub innego pracownika PSSE do wykonywania czynności przewidzianych w niniejszym Regulaminie zgłoszeń wewnętrznych, dla Dyrektora PSSE, przy czym upoważnienie to będzie realizowane w przypadku, gdy zgłoszenie będzie dotyczyło Dyrektora PSSE.

§ 5.

Sposoby dokonywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane w formie pisemnej:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalisci.psse.ostrow.maz@sanepid.gov.pl;
 - 2) w formie listownej na adres: Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Ostrowi Mazowieckiej ul. gen. Władysława Sikorskiego 3, 07-300 Ostrów Mazowiecka z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie wewnętrzne naruszenia prawa. NIE OTWIERAĆ - do rąk osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń”;
2. Lista pracowników uprawnionych do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych podlega zamieszczeniu na stronie internetowej PSSE w zakładce dedykowanej zgłoszeniom wewnętrznym oraz na tablicy ogłoszeń PSSE.

§ 6.

Treść zgłoszenia wewnętrznego

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności informacje, wymienione w formularzu zgłoszenia, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 1** do Procedury.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.
3. Formularz zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 podlega zamieszczeniu na stronie internetowej PSSE w zakładce dedykowanej zgłoszeniom wewnętrznym.

§ 7.

Rozpatrzenie zgłoszenia wewnętrznego

1. Dokumentacja zgłoszeń, w tym rejestr zgłoszeń, prowadzona jest w komórce organizacyjnej właściwej do spraw organizacyjnych i jest przechowywana w miejscu zabezpieczonym przed dostępem osób nieupoważnionych.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia osoba upoważniona dokonuje jego analizy oraz oceny formalnej, czy zgłoszenie spełnia wymogi ustawy i podlega rozpatrzeniu w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych.
3. Zgłoszenie, które spełnia wymogi ustawy i podlega rozpatrzeniu w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych, podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór jest określony w **Załączniku Nr 2** do Procedury.
4. Rejestracja zgłoszenia odbywa się bez wykorzystania systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD), w celu zachowania poufności.
5. W przypadku gdy z analizy zgłoszenia wynika, że nie stosuje się do niego procedury zgłoszeń wewnętrznych, osoba upoważniona:
 - 1) informuje o tym sygnalistę na adres do kontaktu, jeżeli adres został wskazany, wskazując, że do przedstawionej informacji mają zastosowanie inne przepisy, albo
 - 2) pozostawia sprawę bez rozpoznania, jeżeli adres do kontaktu nie został wskazany, sporządzając odpowiednią notatkę służbową;
 - 3) zawiadamia odpowiednio prokuratora lub Policję w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu.
6. W przypadku gdy informacja o naruszeniu prawa została przyjęta przez nieupoważnionego pracownika PSSE lub wszedł on w posiadanie takiej informacji przypadkowo jest on obowiązany do:
 - 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości sygnalisty lub osoby, której dotyczy informacja o naruszeniu prawa;
 - 2) niezwłocznego przekazania informacji o naruszeniu prawa osobie upoważnionej.
7. W terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia wewnętrznego, osoba upoważniona potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia zgłoszenia stanowi **Załącznik Nr 3** do Procedury.
8. Każdorazowo, na wniosek osoby, która przyjęła zgłoszenie, Dyrektor PSSE wyznacza Zespół do rozpatrzenia zgłoszenia, zwany dalej „Zespołem”. Skład osobowy Zespołu

uzależniony jest od tematyki zgłoszenia. Członkami Zespołu nie mogą być osoby wymienione w § 4 ust. 4.

9. Do członków Zespołu ma odpowiednio zastosowanie § 4 ust. 2 i ust. 3 Regulaminu, z zastrzeżeniem, że mają oni dostęp wyłącznie do akt konkretnego zgłoszenia, wskazanego w upoważnieniu, a w przypadku danych osobowych – wyłącznie w zakresie niezbędnym do podejmowania działań następczych.
10. Pracami Zespołu kieruje osoba, która przyjęła zgłoszenie. W skład Zespołu wchodzi od 2 do 4 osób.
11. Prace Zespołu są dokumentowane.
12. Na każdym etapie rozpatrywania zgłoszenia Zespół może korzystać ze wsparcia prawnego w ramach usług prawnych świadczonych na rzecz PSSE.
13. Zespół dokonuje szczegółowej analizy zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych. Zespół działa z zachowaniem należytej staranności oraz obiektywizmu.
14. Do dalszych działań następczych należy w szczególności:
 - 1) postępowanie wyjaśniające;
 - 2) podjęcie wszelkich możliwych działań mających na celu zapobieganie incydentom objętym zgłoszeniem w przyszłości.
15. W ramach postępowania wyjaśniającego, w celu ustalenia stanu faktycznego upoważnione osoby w szczególności mogą:
 - 1) żądać dodatkowych wyjaśnień od osoby dokonującej zgłoszenia;
 - 2) badać dokumenty źródłowe, znajdujące się w zasobach PSSE;
 - 3) żądać wyjaśnień od osób, których dotyczy zgłoszenie, jak również od innych osób będących lub mogących być świadkami naruszenia;
 - 4) zwrócić się do Dyrektora PSSE o wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego.
16. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego osoby upoważnione:
 - 1) w przypadku ustalenia, że zarzuty ujęte w zawiadomieniu są zasadne, przedstawiają Dyrektorowi PSSE informację w przedmiotowej sprawie oraz rekomendują zastosowanie środków zaradczych, które w zależności od charakteru naruszenia mogą w szczególności przyjąć formę :
 - a) wyciągnięcia konsekwencji porządkowych wobec osób winnych,
 - b) wyciągnięcia konsekwencji dyscyplinarnych wobec osób winnych,
 - c) dokonanie zmian kadrowych,
 - d) zawiadomienia właściwego organu o ujawnionych okolicznościach wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - d) zgłoszenia naruszenia do odpowiednich organów ścigania,
 - d) działań podjętych w celu odzyskania środków finansowych, w szczególności żądania ich zwrotu,
 - e) dokonanie zmian w procedurach wewnętrznych lub wdrożenia procedur wewnętrznych zapobiegających podobnym incydentom w przyszłości.
 - 2) w przypadku ustalenia, że zarzuty ujęte w zawiadomieniu są bezzasadne (nie znajdują potwierdzenia), przedstawiają Dyrektorowi PSSE informację w przedmiotowej sprawie oraz rekomendują oddalenie zgłoszenia.

17. Końcowe ustalenia Zespołu, o których mowa w ust. 16, wymagają opinii prawnej przed przedstawieniem ich Dyrektorowi PSSE.
18. Biorąc po uwagę rekomendacje, o których mowa w ust. 12 pkt 1 Dyrektor PSSE określa dalsze działania do podjęcia, osoby odpowiedzialne za ich realizację wraz z terminem ich realizacji.
19. Informację zwrotną o podjętych ustaleniach i decyzjach przekazuje się dokonującemu zgłoszenia w terminie 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną. Wzór informacji zwrotnej stanowi **Załącznik Nr 4** do Procedury.
20. W celu umożliwienia przekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego oraz informacji zwrotnej o podjętych działaniach następczych zgłaszający podaje w zgłoszeniu adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej (e-mail) będące „adresami do kontaktu”. Brak w zgłoszeniu adresu do kontaktu nie wpływa na przyjęcie zgłoszenia i konieczność podjęcia działań następczych. Jednakże, ze względu na brak możliwości dostarczenia potwierdzenia, potwierdzenie zostawia się w aktach sprawy z adnotacją o braku możliwości przekazania potwierdzenia.
21. Pracownicy PSSE są zobowiązani do udzielania osobom upoważnionym pomocy w przeprowadzaniu czynności podejmowanych w ramach rozpatrzenia zgłoszenia wewnętrznego.

§ 8.

Ochrona sygnalisty oraz innych osób. Odpowiedzialność sygnalisty.

1. Ochronie podlega sygnalista, jeśli działał w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawdopodobniają zgłaszane nieprawidłowości. Ochronie podlegają również osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane z sygnalistą.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.
3. Dokonanie świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę – co jest sprzeczne z zasadami współżycia społecznego i dobrem zakładu pracy - stanowi naruszenie obowiązków pracownika, ze skutkami porządkowymi i dyscyplinarnymi łącznie.
4. Niezależnie od odpowiedzialności, o której mowa w ust. 3 sygnalista, który dokonał zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, może być pociągnięty do odpowiedzialności karnej lub cywilnej.

§ 9.

Zakaz działań odwetowych wobec sygnalisty

1. Osobie dokonującej zgłoszenia (sygnaliście), osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej z sygnalistą, pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników, jak również przed próbami lub groźbami zastosowania takich działań.

2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości od momentu wpływu zgłoszenia, na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2;
 - 2) zgodnie z Regulaminem pracy obowiązującym w PSSE doprowadza do ukarania pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych względem sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą;
 - 3) zobowiązuje pracowników, o których mowa w § 4 ust. 1 do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu), monitorowania sytuacji kadrowej sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich działań wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą, dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy (np. rozwiązanie umowy o pracę, zmiana zakresu czynności, przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, uniemożliwienie podnoszenia kompetencji, dodatkowe wynagrodzenie przyznawane innym pracownikom, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, nieudzielanie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.).
3. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, upoważniony pracownik, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 zobowiązany jest poinformować Dyrektora PSSE, celem zatrzymania tych działań.
4. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób upoważnionych;
 - 2) odebranie od osób upoważnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w procedurze dokonania zgłoszenia, w tym w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 5** do Procedury.
 - 3) ukaranie, zgodnie z Regulaminem pracy, osób którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa w pkt 2.

§ 10.

Ochrona osoby, której dotyczy zgłoszenie

1. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, ma prawo do ochrony swojego dobrego imienia oraz tożsamości przez okres działań następczych w zakresie i na zasadach określonych dla sygnalisty, a jeżeli zarzuty się nie potwierdzą – także po ich zakończeniu.
2. Tożsamość osoby, o której mowa w ust. 1, może zostać ujawniona Dyrektorowi PSSE, Zastępcy Dyrektora PSSE, przełożonym tej osoby oraz członkom zespołu, o którym mowa w § 7 ust. 8, w przypadkach uzasadnionych ochroną interesu tej osoby.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1, ma prawo wypowiedzieć się na temat zebranych dowodów i przedstawić własne wnioski dowodowe.
4. Przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób, które nie zostały wymienione w zgłoszeniu, ale w stosunku do których pojawią się podejrzenia naruszeń w trakcie działań następczych.

§ 11.

Wymagania związane z przetwarzaniem danych osobowych

1. Stosuje się zasadę minimalizacji przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji postanowień procedury zgłoszeń wewnętrznych.
2. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane lub anonimizowane w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
3. W związku z pozyskiwaniem danych osobowych od osoby, której dane dotyczą, przekazuje się jej informację o przetwarzaniu jej danych. Informację dla sygnalisty dołącza się do zawiadomienia o potwierdzeniu zgłoszenia.
4. Z zastrzeżeniem zdania następnego, w przypadku pozyskania danych osobowych nie od osoby, której dane dotyczą, przekazuje się tej osobie informację o przetwarzaniu jej danych osobowych, w terminach określonych w art. 14 ust. 3 RODO, chyba że przekazanie takich informacji może uniemożliwić lub poważnie utrudnić realizację celów takiego przetwarzania, w tym w szczególności przeprowadzenia działań następczych. Nie przekazuje się informacji o źródle pozyskania danych, chyba że osoba dokonująca zgłoszenia nie spełnia warunków objęcia ochroną, wskazanych w art. 6 ustawy albo wyraziła zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

§ 12.

Ochrona danych osobowych sygnalisty

1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym 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, powiadamia się sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego, PSSE przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym

zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 13.

Zgłoszenia zewnętrzne

Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa do Rzecznika Praw Obywatelskich albo innego organu publicznego właściwego w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. Przepisy niniejszej Procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
2. Przestrzeganie Procedury stanowi obowiązek pracowników PSSE w Ostrowi Mazowieckiej
3. Niniejsza Procedura podlega publikacji na stronie internetowej PSSE w zakładce dedykowanej zgłoszeniom wewnętrznym.
4. Zmiany Procedury dokonywane są Zarządzeniem Dyrektora PSSE w Ostrowi Mazowieckiej.

**Formularz zgłoszenia wewnętrznego
w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Ostrowi Mazowieckiej**

1. Imię i nazwisko

.....
.....

2. Stanowisko lub funkcja / relacja łącząca zgłaszającego z PSSE w Ostrowi Mazowieckiej

.....
.....

3. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach

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

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości

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

5. Wskazanie osoby/komórki organizacyjnej, której dotyczy zgłoszenie

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

6. Wskazanie ewentualnych świadków

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

7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

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

8. Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia naruszenia prawa:

- 1) działałam w dobrej wierze;
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe;
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści;
- 4) naruszenie prawa będące przedmiotem zgłoszenia nie godzi wyłącznie w moje prawa, nie dokonuję zgłoszenia wyłącznie w moim indywidualnym interesie;
- 5) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia;
- 6) znana jest mi obowiązująca w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrowi Mazowieckiej, procedura dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

9. Adres do przekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia oraz informacji zwrotnej (do wyboru):

Adres korespondencyjny :

.....

Adres email:

POUCZENIA

Zgodnie z art. 15 ustawy o ochronie sygnalistów, osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

Zgodnie z art. 57 ustawy o ochronie sygnalistów, kto dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2.

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

Załącznik Nr 2 do Procedury
dokonywania zgłoszeń wewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrowi Mazowieckiej**

Numer zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Dane osobowe sygnalisty, adres do kontaktu	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Uwagi

Załącznik Nr 3 do Procedury
dokonywania zgłoszeń wewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych

....., dnia

Powiatowa Stacja
Sanitarno-Epidemiologiczna
w Ostrowi Mazowieckiej

Pani/Pan

.....

FORMULARZ POTWIERDZENIA ZGŁOSZENIA

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, które zostało dokonane przez dnia , zarejestrowano w rejestrze zgłoszeń pod nr i dotyczy naruszenia polegającego na:

.....
.....

/w załączeniu informacja o przetwarzaniu danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia (sygnalisty)/

.....

podpis osoby upoważnionej

Załącznik Nr 4 do Procedury
dokonywania zgłoszeń wewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych

....., dnia

Dotyczy zgłoszenia nr z dnia

Pan/Pani

.....

INFORMACJA ZWROTNA

Zgodnie z art. 25 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów przekazuję informację zwrotną na temat podjętych działań i planowanych działań następczych i powodów takich działań.

Wyniki postępowania wyjaśniającego:

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

Podjęte dalsze działania następcze:

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

Planowane dalsze działania następcze:

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

.....
podpis osoby upoważnionej

Załącznik Nr 5 do Procedury
dokonywania zgłoszeń wewnętrznych
naruszeń prawa i podejmowania działań
następczych

.....
.....
(imię i nazwisko, stanowisko)

Oświadczenie

Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w poufności wszelkich informacji oraz danych pozyskanych w związku ze zgłoszeniem naruszenia wewnętrznego w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Ostrowi Mazowieckiej, dotyczącym:

....., dnia

.....
czytelny podpis pracownika

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 17/2024
Dyrektora
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Ostrowi Mazowieckiej
z dnia 17 września 2024 r.

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Procedurą
zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych naruszeń
prawa i podejmowania działań następczych obowiązującym w Powiatowej Stacji Sanitarno-
Epidemiologicznej w Ostrowi Mazowieckiej.

....., dnia

.....
czytelny podpis pracownika