

Procedura zgłoszeń wewnętrznych określająca zgłaszanie naruszeń prawa/nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów)

§ 1

1. Na podstawie art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów ustanawia się w Szpitalu Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa/nieprawidłowości i podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).
2. Przez użyte w Procedurze określenia (definicje) rozumie się definicje zawarte w art. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. Osoby zgłaszające naruszenia podlegają ochronie. Zakazuje się ujawniania tożsamości zgłaszającego wbrew przepisom oraz prowadzenia działań odwetowych wobec tych osób, działań wymienionych w artykule 12 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Z ochrony przed działaniami odwetowymi korzystają także:
 - osoby pomagające dokonać zgłoszenia,
 - inne osoby powiązane ze zgłaszającymi, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takie jak współpracownicy lub krewni sygnalistów,
 - osoby fizyczne, dla których zgłaszający pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w kontekście związanym z pracą.

§ 2

Zgłaszanie naruszeń prawa/nieprawidłowości będących działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczy następujących obszarów działalności Szpitala Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach:

- zamówienia publiczne;
- ochrona środowiska;
- zdrowie publiczne;
- ochrona prywatności i danych osobowych;
- bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych;
- wydatkowanie środków publicznych;
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela;
- korupcja;
- ochrona radiologiczna.

§ 3

1. Procedurę stosuje się do zgłoszeń dokonanych przez osoby fizyczne, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w tym do:

- pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
- osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji;
- osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- przedsiębiorcy i innej osoby prowadzącej działalność na własny rachunek oraz osoby świadczącej pracę pod nadzorem przedsiębiorcy i osoby

prowadzącej działalność gospodarczą w zakresie, w jakim osoby te wykonywały zadania dla Szpitala Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach;

- stażysty;
- wolontariusza;
- praktykanta.

2. Jeżeli zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach innej procedury (np. antymobbingowej, skargowej) przekazuje się je wg właściwości.

§ 4

1. Zgłoszenia naruszenia można dokonywać:

- pisemnie na Karcie zgłoszenia stanowiącej załącznik do procedury
- mailowo na adres dedykowanej skrzynki mailowej: zgloszenia@szpital-pilchowice.pl z wykorzystaniem Karty zgłoszenia
- listownie na adres Szpitala z adnotacją „do rąk własnych Dyrektora Szpitala Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach”, a gdy naruszenie dotyczy działań Dyrektora - z adnotacją „do rąk własnych Zastępcy Dyrektora ds. Pielęgniarstwa”
- ustnie, (osobiście, telefonicznie) do protokołu zgłoszenia, który zostanie sporządzony z wykorzystaniem Karty zgłoszenia przez osobę upoważnioną przez Dyrektora Szpitala Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach

2. Zgłoszenia anonimowe **nie będą** przyjmowane.

3. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:

- dane osobowe zgłaszającego: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, datę dokonania zgłoszenia
- dane osobowe osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy

- opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz ich daty
- wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy
- wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu
- wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków
- wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie
- inne okoliczności istotne dla sprawy.

§ 5

1. Dyrektor Szpitala Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach; wyznaczy osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach prawa/nieprawidłowościach.
2. Do obowiązków osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń należy, w szczególności:
 - przyjmowanie zgłoszeń i ich potwierdzanie w trybie i na zasadach art.25 ust. 1 pkt. 5 ustawy o ochronie sygnalistów
 - informowanie i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej
 - wstępna kwalifikacja i ocena zgłoszenia
 - wzywanie osoby zgłaszającej do uzupełniania przekazanych informacji, jeśli powstają wątpliwości do prawidłowego jej zakwalifikowania
 - zapoznanie osoby zgłaszającej naruszenie z klauzulą informacyjną i uprawnieniami wynikającymi z obowiązujących przepisów
 - utrzymywanie stałego kontaktu z osobą zgłaszającą oraz udzielanie jej informacji o podjętych działaniach następczych

- prowadzenie rejestru zgłoszeń wg załącznika do Procedury, w tym dokonywania wpisów w terminach określonych ustawowo.

§ 6

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zobowiązania do zachowania poufności tożsamości Zgłaszającego oraz osób związanych z daną sprawą, w formie pisemnej, w tym elektronicznej.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - numer zgłoszenia;
 - przedmiot naruszenia prawa;
 - dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - adres do kontaktu sygnalisty;
 - datę dokonania zgłoszenia;
 - informację o podjętych działaniach następczych;
 - datę zakończenia sprawy.
3. Dostęp do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie:
 - Dyrektorowi;
 - pracownikom posiadającym pisemne upoważnienie Dyrektora
 - innym zobowiązanym do zachowania poufności pracownikom służbowo zaangażowanym w proces merytorycznego wyjaśniania sprawy z zakresu naruszeń – ale wyłącznie w zakresie spraw, w których brali udział (dostęp do wyciągu z rejestru), bez danych osobowych (dane osobowe udostępniane są tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora)
 - organom ścigania w przypadku ich zawiadomienia.

4. Dane osobowe w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowuje się przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 7

1. Dyrektor Szpitala Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach w zależności od przedmiotu zgłoszenia lub osoby, której zgłoszenie naruszenia dotyczy, powołuje bez zbędnej zwłoki Komisję Wyjaśniającą.
2. Członkowie Komisji prowadzą postępowanie na podstawie upoważnień.
3. Członkiem Komisji nie może być:
 - Zgłaszający przekazujący informacje będące przedmiotem wyjaśniania
 - osoba, której dotyczy zgłoszenie
 - osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby której dotyczy zgłoszenie
 - osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego)
 - osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego typu)
 - osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
4. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji Wyjaśniającej mają prawo do:
 - dostępu do dokumentów i danych jednostki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy
 - uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych

- uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki
 - dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów jednostki [z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO]
 - dostępu do danych z monitoringu wizyjnego [z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności i RODO]
 - dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów
 - korzystania z pomocy inspektora ochrony danych
 - konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.
5. W zakresie nieuregulowanym w procedurze, do postępowania wyjaśniającego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz dotyczące kontroli wewnętrznej w jednostce.
6. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport końcowy, który przedkłada Dyrektorowi. Raport ten zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz osoby za nie odpowiedzialne.
7. Wraz z raportem końcowym Komisja załącza propozycje dalszych działań, którymi w szczególności mogą być:
- zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia)
 - przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi
 - upomnienie pracownika, pozbawienie nagrody, premii itp.

- zmiany lub rotacje na stanowiskach
- wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym
- zmiany w wewnętrznych procedurach
- podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania
- złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego
- złożenie wniosku o wszczęcie postępowania ws. naruszenia dyscypliny finansów publicznych
- złożenie zawiadomienia do UOKiK
- złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów)
- poinformowanie właściwych służb (w przypadku niedostatecznego zgromadzenia dowodów).

§ 8

1. Przetwarzania danych osobowych, dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2016/679 (RODO) i dyrektywą (UE) 2016/680. Wymiany i przekazywania informacji przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2018/1725.
2. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.
3. Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik Procedury.
4. Klauzula informacyjna wręczana będzie przy zgłoszeniu bezpośrednim, lub przesłana pocztą tradycyjną - w przypadku zgłoszenia pisemnego przesłanego pocztą, oraz doręczana osobom, których dane uzyskane zostały od osoby zgłaszającej.

§ 9

1. Procedura przyjęta została w trybie art. 24 ustawy o ochronie sygnalistów.
2. Procedura udostępniona jest wszystkim pracownikom Szpitala Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach, której przestrzeganie stanowi ich obowiązek.

§ 10

Sygnalista ma możliwość dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

Związek Zawodowy Pracowników
Ochrony Zdrowia w Knurowie
44-190 Knurów, ul. Niepodległości 8
t. 642-22-29-001
REGON 273445236

D Y R E K T O R

lek. med. Joanna Niestrój-Ostrowska

Wykaz załączników do Procedury:

1. Karta zgłoszenia
2. Klauzula informacyjna dot. zgłoszeń naruszeń prawa
3. Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych
4. Potwierdzenie zgłoszenia
5. Formularz zgłoszenia działań odwetowych

KARTA ZGŁOSZENIA

Data zgłoszenia:

Imię i Nazwisko Zgłaszającego:

Stanowisko:

Miejsce pracy/komórka organizacyjna:

Dane kontaktowe:

Data zaistnienia nieprawidłowości/ naruszenia, data powzięcia wiadomości:

Wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy:

OPIS przedmiotu naruszenia/zdarzenia: opis szczegółowo okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazania czasu i miejsca ,wskazanie potencjalnych świadków (w tym osób z którymi dokonujący zgłoszenia kontaktował się w danej sprawie, inne istotne dla sprawy:

Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy:

Charakter nieprawidłowości: podać obszar naruszenia z Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych § 2 opisując nieprawidłowość* zakreśl właściwe:

- niedopełnienie obowiązków
- nadużycie uprawnień
- naruszenie przepisów (wskazać)
- inne jakie?

Potencjalni świadkowie nieprawidłowości: Imię i Nazwisko świadka, stanowisko, miejsce pracy /komórka organizacyjna.

Oświadczenie dokonującego zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze, nie w celu osiągnięcia korzyści,
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
3. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
4. Znana jest mi Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych (Regulamin).

Zapoznałam/em/ się:

Data i podpis zgłaszającego

Klauzula informacyjna dot. zgłoszeń naruszeń prawa

Realizując obowiązek informacyjny dotyczący danych osobowych, zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679) z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szpitala Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach . Dane kontaktowe: ul. Dworcowa 31, 44 – 145 Pilchowice , tel. 32/3319903, e – mail szpital@szpital-pilchowice.pl
2. Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Pana Dawida Kaszuba, z którym można się kontaktować, w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych, poprzez pocztę elektroniczną ido@szpital-pilchowice.pl, lub korespondencyjnie na adres Szpitala.
3. Dane osobowe w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679), w celach związanych ze zgłoszeniami naruszeń prawa/ nieprawidłowości, podejmowania działań oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (Dyrektywa 2019/1937).
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami tymi mogą być podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie i w granicach przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt. 3 celów przetwarzania, w tym w związku z możliwością dochodzenia roszczeń.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do treści danych, prawo do sprostowania danych.
7. Przysługuje Pani/Panu także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa UODO.
8. Pani/Pana dane nie będą poddane procesom zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.
9. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Nr. zgłoszenia	Data zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osoby dokonującej zgłoszenia	Adres do kontaktu	Informacja o podjętych działaniach	Data zakończenia sprawy

**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NARUSZENIA
PRAWA/NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa/nieprawidłowości

dokonane przez Pana/Panią.....

dnia dotyczące

wg Karty zgłoszenia

.....

.....
data, czytelny podpis osoby upoważnionej
do przyjęcia i rejestracji zgłoszenia

Do wiadomości: Dyrektor Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach

Formularz zgłoszenia działań odwetowych

.....
 (imię i nazwisko)

.....
 (adres e-mail)

.....
 (numer telefonu)

Formularz zgłoszenia działań odwetowych**1. Opis okoliczności**

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

.....

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

.....

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

.....

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

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

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

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

.....

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

.....

Dokumenty dołączone do formularza zgłoszenia

1.
2.
3.

Imię i nazwisko

zgłaszającego:.....

Data:.....

Podpis:.....