

ZARZĄDZENIE Nr .....158...../2024

Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 2 w Jastrzębiu-Zdroju

z dnia 13.09.2024 r.

w sprawie: wprowadzenia Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 2 w Jastrzębiu-Zdroju.

Działając na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz. U. z 2024 poz. 799) oraz art. 21 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024, poz 928).

**zarządzam:**

§ 1

Wprowadzić w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym Nr 2 w Jastrzębiu-Zdroju Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych w brzmieniu stanowiącym załączniki nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Powierzyć Pani Katarzynie Ferenc funkcję Pełnomocnika ds. naruszeń prawa.

§ 3

Zobowiązać Dział Informatyki do:

1. Zamieszczenia Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 2 w Jastrzębiu-Zdroju na ogólnodostępnej stronie internetowej Szpitala.
2. Utworzenia dedykowanych adresów poczty elektronicznej [sygnalista@wss2.pl](mailto:sygnalista@wss2.pl) oraz [sygnalista1@wss2.pl](mailto:sygnalista1@wss2.pl).
3. Przygotowania i udostępnienia Pełnomocnikowi ds. naruszeń prawa, Rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

§ 4

1. Pracownicy Szpitala Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 2 w Jastrzębiu-Zdroju, niezależnie od formy zatrudnienia, po zapoznaniu się z Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych składają Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Procedury. Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia
2. Oświadczenie należy złożyć do Działu Personalnego w terminie do 15.10.2024 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13 września 2024 r.

Załącznik:

1. Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 2 w Jastrzębiu-Zdroju.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych.

Z-CIA DYPLOMANTORA  
ds. Lecznictwa

dr n. med. Danek

# Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych

## Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 2 w Jastrzębiu – Zdroju

### § 1 Cele Procedury

1. Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym Nr 2 w Jastrzębiu-Zdroju (dalej: Procedura) określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa dotyczących Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 2 w Jastrzębiu - Zdroju (dalej: Pracodawca, Szpital).
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania Wojewódzkim Szpitalem Specjalistycznym Nr 2 w Jastrzębiu - Zdroju i służy zwiększeniu efektywności w zakresie wykrywania nieprawidłowości oraz podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych występujących u Pracodawcy.
3. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia Sygnalistom zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie Zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym związanymi z dokonanym zgłoszeniem.
4. Sygnalista, który miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi ona informację o naruszeniu prawa podlega ochronie prawnej od chwili dokonania zgłoszenia, co oznacza, że wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
5. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem art. 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ww. ustawą. Sygnalista dokonujący Zgłoszenia w braku uzasadnionych podstaw, o których mowa powyżej, a także Sygnalista świadomie zgłaszający nieprawdziwą informację nie podlegają ochronie, a mogą ponosić za takie działanie odpowiedzialność.
6. Każdy z Pracowników zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszej Procedury. W przypadku zatrudnienia nowego pracownika, Pracodawca przekazuje mu informację o niniejszej Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

215

## § 2 Definicje

Ilekcroć w Procedurze jest mowa o:

1. Pracodawcy (lub Szpitalu) – rozumie się przez to Wojewódzki Szpital Specjalistyczny Nr 2 w Jastrzębiu Zdroju z siedzibą przy Al. Jana Pawła II 7, 44-330 Jastrzębie-Zdrój, wpisany do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS nr: 0000048508, REGON: 272790824, NIP: 6331045778.
2. Podmiocie Upoważnionym (lub Pełnomocniku ds. naruszeń prawa) - rozumie się przez to pracownika upoważnionego przez Dyrektora Szpitala do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej. Pracodawca zapewnia bezstronność Pełnomocnika ds. naruszeń prawa.
3. Procedurze – rozumie się przez to niniejszą procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
4. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym w szczególności: pracownika, pracownika tymczasowego, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażystę, wolontariusza, praktykanta.
5. Naruszeniu prawa – rozumie się przez to działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące: korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, a także konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela.
6. Zgłoszeniu – zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie.
7. Zgłoszeniu wewnętrznym (dalej: Zgłoszenie) – rozumie się przez pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa. niniejsza procedura dotyczy właśnie dokonywania zgłoszeń wewnętrznych poprzez przekazanie zidentyfikowanej przez Sygnalistę informacji o naruszeniu prawa dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji.

8. Zgłoszeniu zewnętrznym – rozumie się przez to przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa, zgodnie z przyjętymi uregulowaniami.
9. Osobie, której dotyczy Zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
10. Postępowaniu Wyjaśniającym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym Zgłoszeniem.
11. Kanale Zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia.
12. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

### § 3 Dokonywanie Zgłoszeń

1. Jednostką odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń jest wyznaczony przez Pracodawcę i upoważniony pracownik - Pełnomocnik ds. naruszeń prawa. Podejmuje on także wszelkie działania następcze zgodnie z Procedurą, w tym rozpoznaje Zgłoszenia.
2. Sygnalista może, z zastrzeżeniem ust. 3, dokonywać Zgłoszeń za pośrednictwem następujących kanałów:
  - a) na piśmie, kierując zgłoszenie w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne – dla Pełnomocnika ds. naruszeń prawa” na adres korespondencyjny Szpitala: Al. Jana Pawła II 7, 44-330 Jastrzębie-Zdrój lub bezpośrednio w Sekretariacie Szpitala.
  - b) drogą elektroniczną za pośrednictwem dedykowanego adresu e-mail: [sygnalista@wss2.pl](mailto:sygnalista@wss2.pl).
3. Zgłoszenia dokonywane poza przewidzianymi kanałami będą pozostawione bez rozpoznania.
4. Zgłoszenia, które dotyczą Pełnomocnika ds. naruszeń prawa, Sygnalista może dokonywać:
  - a) na piśmie, kierując zgłoszenie w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne – dla Dyrektora Szpitala” na adres korespondencyjny Szpitala: Al. Jana Pawła II 7, 44-330 Jastrzębie-Zdrój lub bezpośrednio w Sekretariacie Szpitala, lub
  - b) drogą elektroniczną za pośrednictwem adresu e-mail: [sygnalista1@wss2.pl](mailto:sygnalista1@wss2.pl)
5. Pracodawca, realizując ciążący na nim obowiązek zapewnienia bezstronności weryfikacji Zgłoszeń, dokonuje w drodze upoważnienia wyboru innego Podmiotu Upoważnionego, co do którego nie zachodzą przesłanki wyłączenia, któremu powierza rozpatrzenie przedmiotowego Zgłoszenia (podmiot upoważniony *ad hoc*). Upoważnienie podmiotu upoważnionego *ad hoc* wygasa z chwilą zakończenia procedowania przedmiotowego Zgłoszenia.
6. W celu sprawnego rozpatrzenia Zgłoszenia i skutecznego podjęcia działań następczych zaleca się, aby składane Zgłoszenie zawierało przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia.
7. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia

217

naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy Zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów, dokumentów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, a które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, dane Sygnalisty oraz innych osób, które mogą mieć lub mają z nim związek. Wzór Zgłoszenia nieprawidłowości stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Procedury.

8. Pracodawca nie przyjmuje Zgłoszeń anonimowych. Złożone anonimowo Zgłoszenia będą pozostawione bez rozpoznania.
9. Pracodawca podejmuje wszelkie dopuszczone prawem czynności celem pozyskania informacji i dokumentów niezbędnych do skutecznego rozpoznania Zgłoszenia.
10. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie, gdy Sygnalista ma uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi ona informację o naruszeniu prawa.
11. Świadome Zgłoszenie naruszenia, które nie miało miejsca rodzi odpowiedzialność karną zgodnie z art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
12. Niezależnie od skutków prawnych, Sygnalista świadomie dokonujący Zgłoszenia naruszenia, które **nie miało** miejsca, może podlegać odpowiedzialności odszkodowawczej lub dyscyplinarnej w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

#### **§ 4 Analiza Zgłoszenia. Postępowanie Wyjaśniające**

1. Dostęp do kanałów Zgłaszania posiadają jedynie Podmioty Upoważnione do przyjmowania i rozpatrywania Zgłoszeń, w szczególności Pełnomocnik ds. naruszeń prawa.
2. Po otrzymaniu Zgłoszenia, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa dokonuje weryfikacji Zgłoszenia i podejmuje dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje dot. Zgłoszenia i przekazuje informację zwrotną dot. Zgłoszenia.
3. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia, chyba że nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie. Wzór potwierdzenia Zgłoszenia stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej Procedury.
4. Po otrzymaniu Zgłoszenia Pełnomocnik ds. naruszeń prawa dokonuje działań następczych – to jest dokonuje wstępnej analizy Zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności Zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z Sygnalistą, o ile jest to możliwe.
5. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie Postępowania Wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
6. Jeżeli Pełnomocnik ds. naruszeń prawa uzna to za zasadne może zaangażować przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w Postępowaniu Wyjaśniającym. Podmioty te otrzymają stosowne upoważnienia i będą zobowiązane do zachowania w poufności danych chronionych na gruncie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.

7. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa rozpoznaje Zgłoszenie i podejmuje działania następcze oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia z uwagi na brak wskazania przez Sygnalistę adresu, na który należy przekazać potwierdzenie, nie później niż w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia. Jeżeli Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną, można odstąpić od jej przekazywania.
8. Pełnomocnik ds. naruszeń prawa dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące u Pracodawcy regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych Pracodawcy z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności.
9. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.
10. W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa może wezwać Sygnalistę, a także pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie Zgłoszenia – w celu złożenia wyjaśnień.
11. Na wniosek Pełnomocnika ds. naruszeń prawa wszyscy pracownicy mają obowiązek stawiennictwa oraz udostępnienia dokumentów i udzielenia niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności koniecznych dla oceny zasadności zgłoszenia. Składane wyjaśnienia utrwalane są w formie protokołu, z pozostałych czynności sporządza się notatkę służbową.
12. Po przeprowadzeniu Postępowania Wyjaśniającego i ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Pełnomocnik ds. naruszeń prawa podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia.
13. W przypadku Zgłoszenia zasadnego, Pełnomocnik ds. naruszeń prawa przedkłada Pracodawcy propozycję rozwiązania zgłoszonego problemu.
14. W przypadku negatywnej weryfikacji Zgłoszenia Pełnomocnik ds. naruszeń prawa przekazuje niezwłocznie Sygnaliście informacje o przeprowadzonej weryfikacji Zgłoszenia.

## **§ 5 Zakaz działań odwetowych**

1. Podejmowanie wobec Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego) lub ujawnienia publicznego, działań odwetowych, a także próba lub groźba ich zastosowania są bezwzględnie niedopuszczalne. Dotyczy to także sytuacji, gdy przeprowadzone Postępowanie Wyjaśniające wykazało, iż zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca, ale Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Podejmowanie działań odwetowych będzie traktowane jako naruszenie niniejszej procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy pomiędzy osobą dokonującą działań odwetowych a Pracodawcą, a także odpowiedzialnością odszkodowawczą.
3. Działanie podjęte pod wpływem obiektywnych przesłanek nie jest działaniem odwetowym.

## § 6 Dane osobowe

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych.
2. Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Pełnomocnika ds. naruszeń prawa, który podejmuje stosowne działania celem ochrony Sygnalisty i wyjaśnienia ujawnienia danych.
3. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację nie będą ujawniane podmiotom, których dotyczy Zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu.
4. 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.
5. Tożsamość podmiotów, których dotyczy Zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
6. Przetwarzanie danych osobowych Sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów 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 (RODO).
7. Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych Sygnalisty stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej Procedury.

## § 7 Rejestr Zgłoszeń

1. Każde Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego. Wzór Rejestru Zgłoszeń stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszej Procedury.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Pełnomocnik ds. naruszeń prawa.
3. Rejestr Zgłoszeń 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.
4. 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.

## § 8 Zgłoszenia zewnętrzne

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo do organu publicznego z pominięciem reguł przewidzianych w niniejszej Procedurze, a z zastosowaniem regulacji szczególnych.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo do organu publicznego z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.
4. Organ publiczny przekazuje Sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach – w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od tego dnia po uprzednim poinformowaniu Sygnalisty o wydłużeniu terminu z 3 miesięcy do 6 miesięcy dokonanych przed upływem terminu krótszego.
5. Zgłoszenia zewnętrzne mogą mieć charakter anonimowy albo umożliwiający identyfikację zgłaszającego. Administratorem danych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym jest Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny przyjmujący zgłoszenie zewnętrzne.
6. Zgłoszeń można dokonywać ustnie lub pisemnie.
7. Szczegółowe informacje dotyczące dokonywania zgłoszeń zewnętrznych dostępne są stronach internetowych organów centralnych oraz organów publicznych.

## § 9 Postanowienia końcowe

1. Za adekwatność i skuteczność realizowania postanowień Procedury odpowiada Pracodawca.
2. Pracodawca jest odpowiedzialny za zapoznanie wszystkich pracowników z postanowieniami niniejszej Procedury.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem 20 września 2024 r.

Z-CIA DYREKTORA  
ds. Łącznictwa

dr n. med. Józef Daneł

Biurowo Organizacji i Audytu  
Merytorycznego  
mgr Bogusława Kacprzyk-Koczołap  
Kierownik

Katarzyna Duda  
Radca Prawny  
KT 3475

## WZÓR ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Formularz służy zgłaszaniu nieprawidłowości w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym Nr 2 w Jastrzębiu - Zdroju. Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze Zgłoszeń Wewnętrznych dotyczącej przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym Nr 2 w Jastrzębiu - Zdroju. Wypełnij formularz zgodnie z informacjami poniżej. Zgłoszenie może dotyczyć działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa, dotyczącego:

1. korupcji.
2. zamówień publicznych.
3. usług, produktów i rynków finansowych.
4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami.
6. bezpieczeństwa transportu.
7. ochrony środowiska.
8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego.
9. bezpieczeństwa żywności i pasz.
10. zdrowia i dobrostanu zwierząt.
11. zdrowia publicznego.
12. ochrony konsumentów.
13. ochrony prywatności i danych osobowych.
14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.
15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej.
16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela.

## 1. Sygnalista

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

<b>Imię i nazwisko:</b>	<b>Dane kontaktowe:</b>
<p>(zaznacz właściwe pole)</p> <p>Jestem:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. pracownikiem.</li><li>2. pracownikiem tymczasowym.</li><li>3. osobą świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej.</li><li>4. przedsiębiorcą.</li><li>5. prokurentem.</li><li>6. akcjonariuszem lub wspólnikiem.</li><li>7. członkiem organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej.</li><li>8. osobą świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy.</li><li>9. stażystą.</li><li>10. wolontariuszem.</li><li>11. praktykantem.</li><li>12. inne: .....</li></ol> <p>Stanowisko służbowe:</p> <p>.....</p>	<p>Prosimy o wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego (do wyboru przez Sygnalistę):</p> <p>E-mail:</p> <p>.....</p> <p>Numer telefonu:</p> <p>.....</p> <p>Inny:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

## 2. Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy

Zgłoszenie może być złożone w swoim imieniu lub jako świadek.

<p><b>Imię i nazwisko:</b> <b>Stanowisko służbowe:</b> (może dotyczyć także osób innych niż zatrudnione u Pracodawcy)</p>
---

**3. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy**

*W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.*

**Imię i nazwisko:**

**Stanowisko służbowe:**

**4. Jakie nieprawidłowości zgłaszasz?**

*Proszę dokonać opisu zdarzenia, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia oraz wskazać okoliczności zdarzenia.*

**5. Na czym polegają lub polegały nieprawidłowości, które zgłaszasz?**

**6. Kiedy i gdzie zgłaszane nieprawidłowości miały miejsce lub kiedy powzięto wiadomość o nieprawidłowościach?**

**7. W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?**

**8. Czy zgłaszasz dowody, a jeśli tak, to jakie?**

*Dotyczy także wskazania potencjalnych świadków zdarzenia.*

**9. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?**

**10. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?**

**11. Oświadczenia**

*(należy postawić krzyżyk przy zaakceptowanym oświadczeniu, przy czym dwa pierwsze są wymagane dla uzyskania statusu Sygnalisty)*

- Oświadczam, iż mam świadomość, możliwych konsekwencji związanych z fałszywym zgłoszeniem nieprawidłowości.
- Oświadczam, iż przedmiotowe zgłoszenie składałem mając uzasadnione podstawy, by sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
- Oświadczam, iż żądam wydania pisemnego potwierdzenia złożenia zgłoszenia

**12. Wykaz załączników**

**Data i podpis Sygnalisty**

Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie	Data wpływu zgłoszenia

↓M

## POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista będący Pracownikiem 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 przypadku Sygnalisty świadczącego na rzecz Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 2 w Jastrzębiu – Zdroju usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody po stronie Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego nr 2 w Jastrzębiu – Zdroju w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia Nieprawidłowości, które zostało dokonane przez ..... dnia ..... dotyczące naruszeń polegających na .....  
w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym nr 2 w Jastrzębiu - Zdroju

Niniejszym stwierdza się, że Zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty.

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów:

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

.....  
**Podpis Upoważnionego Podmiotu**

### Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty

W związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia przepisów prawa, wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Wojewódzki Szpital Specjalistyczny nr 2 w Jastrzębiu Zdroju z siedzibą przy Al. Jana Pawła II 7, 44-330 Jastrzębie-Zdrój
2. Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych: adres e-mail: .....
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. 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/u 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/a, 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.
5. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub 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. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
9. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia.

.....  
(data, podpis)

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

L. p.	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Dane osobowe zgłaszającego	Adres do kontaktu zgłaszającego	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

## Oświadczenie

Jako osoba realizująca zadania na terenie Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego Nr 2 w Jastrzębiu-Zdroju, oświadczam, że zapoznałem/am się z Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych i przyjąłem/am do wiadomości treść przedmiotowej Procedury.

.....  
data i czytelny podpis osoby składającej  
oświadczenie