



KSIĘGA ZARZĄDZANIA PROCESAMI

Znak:

Wersja: 1

Strona 1 z 11

Tytuł procedury	Procedura zgłoszeń wewnętrznych z określeniem trybu podejmowanych działań następczych w Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym		
Sporządził	Krzysztof Jastrzębski Inspektor Ochrony Danych	Data sporządzenia 12.09.2024r.	Podpis Inspektor Ochrony Danych <i>Krzysztof Jastrzębski</i>
Sprawdził	Dział Prawny i Zamówień Publicznych	Data sprawdzenia 13.09.2024r.	Podpis <i>Paulina Kozłowska</i> RADCA PRAWNY WA-16962
Zatwierdził	Agnieszka Szpakowska – p.o. Dyrektora	Data zatwierdzenia 13.09.2024r.	Podpis p.o. DYREKTORA SAMODZIELNEGO ZESPOŁU PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym <i>Agnieszka Szpakowska</i>
Obowiązuje od:	24 września 2024 r.		

Przewodnicząca
Zakładowej Organizacji Związkowej
Pielęgniarek i Położnych
przy SZPZOZ im. "Dzieci Warszawy"
w Dziekanowie Leśnym

mgr Alina Bielkiewicz

13.09.2024r.

022E ;
Agnieszka
Kozłowska
13.09.2024r



KSIĘGA ZARZĄDZANIA PROCESAMI

Znak:

Wersja: 1

Strona 2 z 11

1. Cel procedury:

Procedura określa zasady przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniach prawa oraz tryb podejmowania działań następczych w przypadku wystąpienia zgłoszenia naruszenia prawa w Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z dnia 24 czerwca 2024 r. poz. 928; dalej „Ustawa”)

2. Definicje użyte w Procedurze:

Szpital - Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym (dalej również SZPZOZ);

Adres do kontaktu – wskazane w procedurze ścieżki kontaktu w sprawach dotyczących realizacji zgłoszeń;

Rejestr zgłoszeń – ewidencja zgłoszeń prowadzona przez osobę wskazaną do kontaktu na zasadach opisanych w procedurze;

Zgłoszenia wewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa do SZPZOZ, zgodnie z trybem opisany w pkt 7 procedury;

Zgłoszenia zewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa do podmiotów zewnętrznych, zgodnie z trybem opisany w pkt 8 procedury;

Ujawnienie publiczne – podanie informacji na temat naruszeń do wiadomości publicznej – zgodnie z pkt 9 procedury;

Działania następcze – kompleks działań mający na celu wyjaśnienie zgłoszenia opisany w pkt 10 procedury.

3. Zakres obowiązywania:

Procedura skierowana do wszystkich osób wymienionych w katalogu pkt 6.5 procedury (zakres podmiotowy) w Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym (zakres miejscowy).

4. Podstawa prawna:

ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z dnia 24 czerwca 2024 r. poz. 928).



KSIĘGA ZARZĄDZANIA PROCESAMI

Znak:

Wersja: 1

Strona 3 z 11

5. Odpowiedzialność:

Osoby zaangażowane w proces zgodnie z zakresami czynności opisanymi w procedurze.

6. Zasady ogólne:

- 6.1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych z określeniem trybu podejmowanych działań następczych została poddana wewnętrznym konsultacjom zgodnie z zapisami art. 24 ust. 3 i 4 Ustawy.
- 6.2. Dyrektor SZPZOZ dokłada wszelkich starań, aby w pełni urzeczywistnić realizację zasad postępowania w zakresie umożliwienia poufnego i nieniosącego ze sobą żadnych działań odwetowych, zgłoszenia naruszenia prawa w organizacji.
- 6.3. Dyrektor SZPZOZ deklaruje, iż osoby zgłaszające naruszenie prawa nie będą podlegały jakimkolwiek działaniom odwetowym, które mogłyby pogorszyć ich status zatrudnienia (niezależnie od jego formy prawnej), wyrządzić nieuzasadnioną krzywdę sygnalistom oraz naruszaćby dobra osobiste takich osób.
- 6.4. Realizacja zapisów ustawy oraz niniejszej procedury mają wyłącznie na celu prowadzenie statutowej działalności SZPZOZ w zgodzie z wszelkimi przepisami prawa krajowego oraz UE, a także wdrożonymi i projektowanymi procedurami wewnętrznymi.
- 6.5. Każda osoba ma prawo do poufnego i bezpiecznego zgłoszenia naruszenia prawa, niezależnie od charakteru zobowiązania wiążącego go z SZPZOZ. Dotyczy to pracowników etatowych, osób zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej, kontraktu B2B, , stażystów, wolontariuszy, praktykantów, a także kandydatów do pracy, zewnętrznych dostawców usług lub towarów.
- 6.6. Zgłoszenie podejrzenia naruszenia prawa lub dokonanie ujawnienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy nie będzie skutkowało ponoszeniem przez osobę zgłaszającą lub dokonującą ujawnienia publicznego jakiegokolwiek odpowiedzialności pod warunkiem, że osoba taka miała uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne informacji zachodzi w oparciu o uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub dojdzie w SZPZOZ.



KSIĘGA ZARZĄDZANIA PROCESAMI

Znak:

Wersja: 1

Strona 4 z 11

6.7. W SZPZOZ nie będą rozpatrywane zgłoszenia naruszenia prawa dokonane w formie anonimowej.

6.8. W celu wypełnienia obowiązku realizacji zapisów ustawy Dyrektor SZPZOZ może upoważnić podmiot zewnętrzny do takiego działania. W takim przypadku SZPZOZ oraz podmiot zewnętrzny działa w zgodzie zapisami ustawy, w szczególności art. 28.

7. Zgłoszenia wewnętrzne

7.1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnątrz organizacji pracodawcy wyznacza się osobę powołaną Zarządzeniem Dyrektora. Osoba do przyjmowania zgłoszeń w trybie niniejszej procedury jest zobowiązana do zachowania w poufności danych identyfikujących osobę zgłaszającą oraz takiego postępowania w sprawie zgłoszenia, aby osoba zgłaszająca nie poniosła żadnych negatywnych konsekwencji swojego czynu – nie była narażona na jakiegokolwiek działania odwetowe.

7.2. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń prowadzi rejestr zgłoszeń zgodnie z zapisami art. 29 ust. 4 ustawy w sposób uniemożliwiający osobom trzecim identyfikację osób zgłaszających; wzór rejestru stanowi załącznik nr 1 do procedury.

7.3. SZPZOZ pozostaje administratorem danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia; do postępowania z danymi osobowymi przetwarzanymi w związku z rejestracją osób zgłaszających stosuje się przepisy RODO, z wyjątkami przewidzianymi w ustawie – klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 2 do procedury.

7.4. Z realizacji zapisów procedury osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń przedkłada kierownikowi jednostki organizacyjnej roczne sprawozdanie; sprawozdanie składane jest do 15 stycznia, za rok poprzedzający złożenie sprawozdania; w treści sprawozdania rocznego nie ujawnia się danych identyfikujących osób zgłaszających.

7.5. Zgłoszenie podejrzenia naruszenia prawa, czyli działania lub zaniechania działania niezgodnego z prawem, może dotyczyć:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;

Dokument jest własnością SZPZOZ im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym i nie może być przedrukowywany lub kopiowany, w całości lub w części, bez jego zgody.



KSIĘGA ZARZĄDZANIA PROCESAMI

Znak:

Wersja: 1

Strona 5 z 11

- 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 RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz UE;
- 16) rynku wewnętrznego UE;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela;
- 18) zgodności z prawem wewnętrznymi procedur oraz standardów etycznych obowiązujących w SZPZOZ.

7.6. Osoba wyznaczona do odbierania sygnałów potwierdzi, w przypadku podania adresu do kontaktu, zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.

7.7. Każda osoba zgłaszająca podejrzenie naruszenia prawa, w przypadku podania adresu do kontaktu, osobie wyznaczonej do odbierania takich sygnałów, otrzyma informację zwrotną w zakresie czynności podjętych w związku ze zgłoszonym podejrzeniem naruszenia prawa w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia otrzymania przyjęcia zgłoszenia.

7.8. Zgłoszenia naruszenia prawa w SZPZOZ można dokonać:

na adres poczty służbowej dedykowany do zgłaszania tego typ zdarzeń tj. sygnalista@szpitaldziekanow.pl

- 1) dostęp do wiadomości zawartych w ww. dedykowanej skrzynce pocztowej posiadać będzie wyłącznie osoba wyznaczona przez kierownika jednostki organizacyjnej do odbierania zgłoszeń realizowanych w trybie niniejszej procedury; za uprzednią zgodą osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń, w wyjątkowych przypadkach np. konieczności usunięcia awarii lub dokonania niezbędnych czynności serwisowych, dostęp do treści informacji zawartych w zgłoszeniach



KSIĘGA ZARZĄDZANIA PROCESAMI

Znak:

Wersja: 1

Strona 6 z 11

gromadzonych w dedykowanej skrzynce pocztowej mogą mieć administratorzy systemów informatycznych; w przypadku konieczności realizacji czynności służbowych opisanych wyżej, administrator zobligowany jest do zachowania w poufności wszelkich informacji, w których wszedł w posiadanie, ze szczególnym uwzględnieniem danych identyfikujących osobę zgłaszającą; aktualny rejestr administratorów systemów prowadzony jest zgodnie z zasadami przyjętymi w procedurach bezpieczeństwa informacji przyjętych w jednostce organizacyjnej;

- 2) w przypadku wyrażenia potrzeby przez osobę zgłaszającą bezpośredniej rozmowy w zakresie zgłaszanego naruszenia z osobą przyjmującą zgłoszenie, osoba zgłaszająca sygnalizuje ten fakt osobie przyjmującej zgłoszenie za pomocą środków komunikacji wymienionych w punktach powyżej.

8. Zgłoszenia zewnętrzne

8.1. Zgłoszenia naruszenia prawa można dokonać do podmiotów zewnętrznych, uprawnionych do przyjmowania zgłoszeń w sprawach pozostających w zakresie realizacji ich ustawowych zadań.

8.2. Każda osoba zgłaszająca może zgodnie zapisami ustawy, zgłosić naruszenie prawa do:

- 1) Rzecznika Praw Obywatelskich;
- 2) Innego organu publicznego np. do prokuratury, policji, Urzędu Zamówień Publicznych, Krajowej Administracji Skarbowej, Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz innych podmiotów wyżej nie wymienionych; zgłoszeń zewnętrznych można dokonywać również do jednostek organizacyjnych UE.

8.3. Zgłoszeń zewnętrznych należy dokonywać na adresy jednostek sektora publicznego wskazane w punkcie powyżej; informacje w zakresie sposobów przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych każdy organ publiczny publikuje na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem procedury postępowania na wypadek konieczności złożenia zgłoszenia.

8.4. Zgodnie z zapisami ustawy Rzecznik Praw Obywatelskich pozostaje dedykowanym podmiotem sfery publicznej do przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń o naruszeniu prawa, co nie wyklucza dokonania zgłoszenia do jakiegokolwiek innego organu publicznego.



KSIĘGA ZARZĄDZANIA PROCESAMI

Znak:

Wersja: 1

Strona 7 z 11

9. Ujawnienie publiczne

- 9.1.** Każda osoba może dokonać ujawnienia publicznego stwierdzonego lub podejrzewanego naruszenia prawa.
- 9.2.** Takiego ujawnienia można dokonać po uprzednim zgłoszeniu wewnętrznym, następnie zgłoszeniu zewnętrznym i nie otrzymaniu informacji zwrotnej, w terminach przewidzianych w przepisach o podjętych działaniach następczych od podmiotu prawnego (zgłoszenie wewnętrzne) lub organu publicznego (zgłoszenie zewnętrzne) lub w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 51 ust. 2 ustawy.
- 9.3.** Taka osoba zgłaszająca również podlega ochronie prawnej przewidzianej w ustawie i nie może być narażona na działania odwetowe.

10. Działania następcze

- 10.1.** Wszelkie działania następcze, realizowane po otrzymaniu zgłoszenia naruszenia prawa, prowadzone są z zachowaniem należytej staranności i mają na celu sprawdzenie zasadności wniesionego zgłoszenia.
- 10.2.** Naczelną zasadą przestrzeganą podczas realizacji działań następczych pozostaje zachowanie w poufności danych identyfikujących osobę zgłaszającą oraz zapewnienie niestosowania wobec niej jakichkolwiek działań odwetowych.
- 10.3.** Do przeprowadzenia działań następczych Dyrektor SZPZOZ wyznacza pisemnie pracownika lub powołuje komisję wyjaśniającą. Wyznaczony pracownik lub członkowie komisji zobligowani są do przeprowadzenia czynności wyjaśniających w sposób rzetelny i w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca od dnia wyznaczenia pracownika lub powołania komisji.
- 10.4.** Z czynności wyjaśniających pracownik lub komisja sporządzają protokół, w którym przedstawiają ustalenia z przeprowadzonych czynności wraz z wnioskami do realizacji w związku z poczynionymi ustaleniami.
- 10.5.** Informację pisemną o wynikach przeprowadzonych czynności wyjaśniających Dyrektor SZPZOZ przekazuje osobie przyjmującej zgłoszenia, w celu wypełnienia obowiązku informacyjnego w stosunku do osoby zgłaszającej naruszenie prawa, w terminie zgodnym z ustawą oraz zapisem punktu 7.7 niniejszej procedury.



KSIĘGA ZARZĄDZANIA PROCESAMI

Znak:

Wersja: 1

Strona 8 z 11

10.6. W przypadku potwierdzenia zasadności zgłoszenia naruszenia prawa organ reprezentujący pracodawcę informuje o stwierdzonym naruszeniu prawa oraz poczynionych ustaleniach w sprawie właściwy organ administracji państwowej lub samorządowej.

11. Załączniki :

Załącznik nr 1 – wzór rejestru zgłoszonych naruszeń prawa w SZPZOZ w Dziekanowie Leśnym,
Załącznik nr 2 – klauzula informacyjna.



KSIĘGA ZARZĄDZANIA PROCESAMI

Znak:

Wersja: 1

Strona 9 z 11

Zał. nr 1 do Procedury – wzór rejestru zgłoszonych naruszeń prawa w SZPZOZ w Dziekanowie Leśnym.

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie (dane wyłącznie niezbędne do identyfikacji)	Adres sygnalisty do kontaktu	Data zgłoszenia oraz data poinformowania o przyjęciu zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych z datą przekazania informacji sygnaliście	Data zakończenia sprawy



KSIĘGA ZARZĄDZANIA PROCESAMI

Znak:

Wersja: 1

Strona 10 z 11

Zał. nr 2 do procedury – klauzula informacyjna.

**Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych
w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na
gruncie ustawy o ochronie sygnalistów**

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest SZPZOZ, (05-092 Dziekanów Leśny, ul. M. Konopnickiej 65).; kontakt z Administratorem możliwy poprzez adres e-mail: sekretariat@szpitaldziekanow.pl i/lub nr tel. 22 765 73 56;
2. Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@szpitaldziekanow.pl
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. W przypadku podania danych umożliwiających identyfikację, Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym, chyba że za Pani/Pana wyraźną zgodą.
5. Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych: W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/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.
6. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
7. 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



KSIĘGA ZARZĄDZANIA PROCESAMI

Znak:

Wersja: 1

Strona 11 z 11

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.

8. 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.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).

