

Zarządzenie Nr 105/2024
Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
„Szpital Powiatowy” w Bochni ” im. bł. Marty Wieckiej
z dnia 17.09.2024

w sprawie: regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Szpital Powiatowy” w Bochni im. bł. Marty Wieckiej

Na podstawie art. 24 ust. 1 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi zarządza się, co następuje:

§ 1

W Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Szpital Powiatowy” w Bochni ”im. bł. Marty Wieckiej wdraża się regulamin zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Szpitalu Powiatowym” w Bochni.


DYREKTOR
Jarosław Kycia

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2024 Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Szpital Powiatowy” w Bochni” im. bł. Marty Wieckiej z dnia w sprawie: regulaminu zgłoszeń wewnętrznych określającego wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Szpital Powiatowy” w Bochni” im. bł. Marty Wieckiej

Regulamin zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Szpitalu Powiatowym” w Bochni ” im. bł. Marty Wieckiej

§ 1

Celem niniejszego Regulaminu określającego wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Szpitalu Powiatowym” w Bochni im. bł. Marty Wieckiej, jest określenie zasad i trybu postępowania w przypadku zgłoszeń naruszeń wewnętrznych, właściwą ochroną osób dokonujących zgłoszeń przypadków nieprawidłowości oraz ochronę Szpitala poprzez wczesne wykrycie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Procedurze** – rozumie się przez to wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Szpitalu Powiatowym” w Bochni im. bł. Marty Wieckiej,
- 2) **Regulaminie** – rozumie się niniejszy regulamin określający wewnętrzną Procedurę.
- 3) **Szpitalu** – rozumie się przez to Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Szpital Powiatowy” w Bochni im. bł. Marty Wieckiej,
- 4) **Anonimie** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości,
- 5) **Zgłoszeniu wewnętrznym lub Zgłoszeniu** – rozumie się przez informacje o naruszeniu prawa w Szpitalu przekazaną przez Dokonującego Zgłoszenia za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacyjnych, określonych w Regulaminie;
- 6) **Dokonującym Zgłoszenia** – rozumie się przez osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w Szpitalu w kontekście związanym z pracą, w tym:
 - a. pracownik,
 - b. pracownik tymczasowy,
 - c. osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d. przedsiębiorca,
 - e. prokurent,
 - f. akcjonariusz lub wspólnik,

- g. członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - h. osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - i. stażysta,
 - j. wolontariusz,
 - k. praktykant,
 - l. funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz.U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);
 - m. żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. z 2024 r. poz. 248 i 834),
 - n. osoba, która dokonuje zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Szpitalu lub na jego rzecz.
- 7) **Osobie, 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 lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 8) **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona
- 9) **Osobie powiązanej z sygnalistą** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 10) **Dyrektor** – rozumnie się przez to Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Szpital Powiatowy” w Bochni im. bł. Marty Wieckiej,
- 11) **Pracodawca** - rozumie się Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Szpital Powiatowy” w Bochni im. bł. Marty Wieckiej,
- 12) **Podmiot upoważniony** – osoba lub osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych,
- 13) **Działania następcze** – działania podjęte w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia w tym przez dochodzenie wewnętrzne i postępowanie wyjaśniające,
- 14) **organie publicznym** - należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych.

§ 3

1. Celem procedury

- a. stworzenie w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpitalu Powiatowym” im. bł. Marty Wieckiej kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w związku ustawą z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów Dz.U.2024.928
- b. ochrona osób zgłaszających przypadki naruszeń
- c. ochrona Szpitala poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszeń

2. Procedura zapewnia warunki organizacyjne i techniczne do:

- a. poufnego dokonywania zgłoszeń;
- b. rzetelnego, obiektywnego i terminowego sprawdzania zgłoszeń;
- c. ochrony osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi powiązanych oraz osób pomagających w zgłoszeniu

§ 4

1. Procedura obejmuje zgłaszanie naruszeń prawa, o których mowa w ust. 2.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - 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 - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
2. Regulaminu nie stosuje się, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczących informacji objętych:



- 1) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względu na bezpieczeństwo publiczne,
 - 2) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych,
 - 3) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.
3. Regulaminu nie stosuje się również do naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720), do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

§ 5

1. Dyrektor powołuje Zespół ds. przyjmowania zgłoszeń naruszeń i podejmowania działań następczych, w skład, którego wchodzi:
 - a) Przewodniczący Zespołu: Marcin Kowalski – radca prawny
 - b) Członek Zespołu: Monika Fischer – Pełnomocnik ds. praw pacjenta
 - c) Członek Zespołu: Bartłomiej Czyż - Pielęgniarka oddziałowa
2. Podmiotem upoważnionym za odbieranie Zgłoszeń jest Przewodniczący Zespołu ds. przyjmowania zgłoszeń naruszeń i podejmowania działań następczych lub w razie jego nieobecności jeden z Członków Komisji
3. Do obowiązków Podmiotu, o którym mowa w ust. 2 należy w szczególności:
 - potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia,
 - podejmowania z należytą starannością działań następczych,
 - prowadzenia rejestru zgłoszeń.
4. Obowiązki, o których mowa w ust. 2 mogą być wykonywane przez jeden lub więcej podmiotów.
5. Powołanie, o którym mowa w ust. 1 wymaga nadania pisemnego upoważnienia stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 6

1. Regulaminu nie stosuje się do zgłoszeń informacji o naruszeniu prawa składanych anonimowo.
2. Zgłoszenia anonimowe, o których mowa w ust. 1 pozostawia się bez rozpatrzenia, a dokonującemu zgłoszenia nie przesyła się informacji o wpłygnięciu zgłoszenia, ani nie przekazuje się informacji dotyczącej zgłoszenia.

§ 7

1. Zgłaszający może przekazać informację o naruszeniu przepisów poprzez zgłoszenie nieposiadające cech anonimowości – zapewniające możliwość identyfikacji Zgłaszającego oraz przekazania mu Informacji zwrotnej.

2. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 1 mogą być składane ustnie lub pisemnie.
3. Dokonujący Zgłoszenia może dokonać zgłoszenia za pośrednictwem następujących poufnych kanałów zgłoszenia:
 - a) pocztą elektroniczną na adres sygnalista@szpital-bochnia.pl,
 - b) korespondencyjnie (pisemnie) w zaklejonej nieprzeźroczystej kopercie, zaadresowanej i wysłanej na adres Szpitala (ul. Krakowska 31, 32-700 Bochnia) z adnotacją: **do rąk własnych osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń od sygnalistów- poufne**, z ewentualnym wskazaniem imienia i nazwiska konkretnego członka Zespołu,
 - c) bezpośrednio do Przewodniczącego Zespołu – Marcina Kowalskiego (budynek Administracji) lub w razie jego nieobecności jednego z Członków Zespołu
4. Pracownik Działu Organizacji i Nadzoru (Sekretariat), w przypadku otrzymania korespondencji, o której mowa w ust. 1 pkt. b) opieczętowaną kopertą datą przyjęcia i bezzwłocznie przekazuje ją do Przewodniczącego Zespołu.
5. W przypadku zgłoszenia w formie, o której mowa w ust. 3 pkt. a) Podmiot upoważniony drukuje zgłoszenie.
6. Na wniosek Zgłaszającego zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Sygnaliście może towarzyszyć podczas spotkania pełnomocnik, przedstawiciel związku zawodowego lub inna osoba (w protokole umieszcza się wzmiankę o obecności tej osoby/osób). W takim przypadku za zgodą Zgłaszającego zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną. W tym przypadku, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
8. Zgłoszenie naruszenia prawa powinno zawierać: wskazanie, na czym polega zidentyfikowane naruszenie przepisów, wyczerpujące uzasadnienie zidentyfikowanego naruszenia przepisów, jeżeli jest to możliwe - datę naruszenia przepisów, imię i nazwisko Zgłaszającego oraz dane do kontaktu (zgodnie z wzorem Załącznika nr 2).
9. W przypadku Zgłoszenia nieposiadającego cech anonimowości, Zgłaszający jest informowany o przyjęciu zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 8

1. Wszystkie zgłoszenia traktowane są z należytą starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia, podmiot upoważniony weryfikuje zgłoszenie i w razie potrzeby występuje do Dokonującego Zgłoszenia, o dodatkowe informacje niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia postępowania wewnętrznego.

3. W sytuacji, gdy niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, podmiot upoważniony może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.
4. Jeżeli zgłoszenie pozwala na wszczęcie postępowania wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
5. W toku postępowania wyjaśniającego podmiot upoważniony w szczególności dokonuje analizy dokumentów, przyjmuje oświadczenia osób mogących być świadkami.
6. Postępowanie wewnętrzne trwa nie dłużej niż 30 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia, a w sprawach szczególnie skomplikowanych, termin ten może ulec przedłużeniu o kolejne 30 dni.
7. Z postępowania wewnętrznego jest sporządzany raport, który zawiera dokładny opis dokonanego zgłoszenia i wskazanych w nim naruszeń przepisów, działania podjęte przez podmiot upoważniony, wskazanie osób zaangażowanych i ich rolę w ramach zgłoszenia oraz ostateczne ustalenia w zakresie informacji przekazanych w zgłoszeniu.
8. Raport z postępowania wyjaśniającego jest niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych, przekazywany Dyrektorowi.
9. Po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającego podmiot upoważniony podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia uznając zgłoszenie za zasadne lub niezasadne. W przypadku zgłoszenia zasadnego, podmiot upoważniony wydaje rekomendacje podjęcia działań naprawczych, dyscyplinujących lub innych uzasadnionych w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz w razie potrzeby działań zapobiegawczych, których celem będzie wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom, co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.
10. Podmiot upoważniony występuje z propozycjami działań następczych do Dyrektora, jeżeli w wyniku rozpatrzenia zgłoszenia uzna takie działanie za uzasadnione. Decyzję, co do wprowadzenia rodzaju działań podejmuje Dyrektor.
11. Postępowanie związane z rozpatrywaniem zgłoszeń prowadzone jest z zachowaniem należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie bezpodstawnych oskarżeń oraz z zachowaniem poszanowania godności osób, które zgłoszenie dotyczy.
12. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie w szczególności może zostać uznane za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania,
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.
13. Podmiot upoważniony przekazuje zgłaszającemu informacje zwrotną, w tym o uznaniu zgłoszenia za zasadne albo niezasadne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.
14. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę o osobie, której dotyczy zgłoszenie, co do dokonania przez nią naruszenia prawa lub innych nieprawdziwych informacji, mogących powodować utratę wobec niej zaufania lub mających na celu zdeprecjonowanie, pracownik dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty przez pracodawcę do odpowiedzialności porządkowej.

§ 9

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego (załącznik nr 3).

2. Rejestr zgłoszeń, o którym mowa w ust. 1 zawiera:
 - 1) numer sprawy,
 - 2) przedmiot naruszenia prawa,
 - 3) dane osobowe Zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) adres do kontaktu Zgłaszającego,
 - 5) datę dokonania zgłoszenia,
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych,
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń odpowiada Przewodniczący Zespołu.
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.

§ 10

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec zgłaszającego, a także prób i gróźb zastosowania takich działań.
2. Zgłaszający podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony - w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
 - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
 - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
 - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
 - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
 - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
 - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,
 - 14) mobbingu,
 - 15) dyskryminacji,



- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
 - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
 - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
 - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
 - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
4. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 3.
 5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji ust.3 i 4 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, nie wyklucza zastosowania wobec Zgłaszającego takiego działania.
 6. Ochronie, o której mowa w niniejszym paragrafie podlegają również osoby pomagające w dokonaniu zgłoszeniu oraz osoby powiązane ze Zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą zatrudniającym Zgłaszającego lub w innym niż stosunek pracy stosunku prawnym.
 7. Postanowienia niniejszego paragrafu mają także zastosowanie w przypadku, gdy informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona w ramach zgłoszenia zewnętrznego.
 8. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1, pracodawca w szczególności:
 - a. podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu,
 - b. zobowiązuje Kierownika Działu Kadr do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 6 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia.
 - c. w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby udzielającej pomocy w dokonaniu zgłoszenia Kierownik Działu Kadr zobowiązany jest poinformować Dyrektora o tym fakcie, celem zatrzymania tych działań.

§ 11

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej z pominięciem procedury przewidzianej w niniejszym Regulaminie, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Regulaminie Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej lub Zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu

publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody z uwagi na szczególne okoliczności sprawy.

2. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Zgłaszającego ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Szpital Powiatowy” w Bochni.

WREKTOR
Janusz Kyzioł

Upoważnienie do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa

dla, których administratorem jest

Imię i nazwisko osoby upoważnionej:	
Data nadania upoważnienia:	

Zakres upoważnienia

Upoważniam Panią/a do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania, rozpatrywania, opiniowania, wyjaśniania zgłoszeń naruszenia prawa wpływających od administratora od osoby zgłaszającej naruszenia oraz do podejmowania działań następczych i kontaktowania się z osobą zgłaszającą naruszenie.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych osób dokonujących zgłoszenia oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń od sygnalistów a także osób pomagających osobie dokonującej zgłoszenia , osób powiązanych z osobą dokonującą zgłoszenia oraz osób, których dotyczy zgłoszenie

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez administratora, w szczególności za pomocą

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

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności.

Oświadczenie osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także wewnętrzną procedurą przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów obowiązującymi u administratora i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych. Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach, w szczególności stosując pseudonimizację podczas rozpatrywania zgłoszenia, aby zapewnić należyłą ochronę sygnalisty. Zasadę poufności i pseudonimizacji będę stosować także w odniesieniu do danych osób, zawartych w zgłoszeniu, w celu umożliwienia skutecznego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie:

Podpis osoby nadającej upoważnienie:



.....

(miejsowość, data)

.....
(oznaczenie osoby zgłaszającej – imię i nazwisko)

.....
(adres na który należy wysłać powiadomienie o przyjęciu zgłoszenia(dobrowolnie)

ZŁOŻENIE O NARUSZENIU PRAWA

.....
(wskazanie podmiotu np. jst , jednostki organizacyjnej itd.)

Niniejszym zgłaszam naruszenie prawa w kontekście związanym z pracą.

Osoba, której dotyczy zgłoszenie

(należy wskazać osobę która dopuściła się naruszenia prawa)

Naruszenie polegało na

.....

.....

(należy wskazać jakie naruszenie/naruszenia są zgłaszane, opisać wszystkie okoliczności, które miały miejsce).

Naruszenie miało miejsce w

(należy podać miejsce)

Naruszenie miało miejsce w dniu

(należy wskazać datę ale nie dotyczy, jeżeli do naruszenia jeszcze nie doszło, lecz istnieje prawdopodobieństwo, że dojdzie).



Wskazanie dowodów potwierdzających przedstawione zgłoszenia

.....
.....

(należy wypełnić, jeżeli zgłaszający dysponuje takimi dowodami).

Czy zgłaszający zwraca się z prośbą aby zorganizować spotkanie z osobą, która u pracodawcy rozpatruje zgłoszenie i prowadzi postępowania wyjaśniające ?

TAK/NIE.

W przypadku wybrania odpowiedzi TAK, po wstępnej weryfikacji zgłoszenia czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, spotkanie będzie zorganizowane niezwłocznie nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia, pod warunkiem, że zgłaszający poda dane kontaktowe.

Status osoby zgłaszającej naruszenie (należy pokreślić właściwe):

- 1) pracownik;
- 2) były pracownik;
- 3) osoba ubiegająca się o zatrudnienie;
- 4) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 5) przedsiębiorca;
- 6) Wykonawca
- 7) podwykonawca
- 8) stażysta;
- 9) wolontariusz;
- 10) Pracownik tymczasowy
- 11) Praktykant
- 12) Inny

Wyrażam zgodę na ujawnienie mojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia :

TAK/NIE *(niepotrzebne skreślić)*

Oświadczam iż dokonuję przedmiotowego zgłoszenia o wystąpieniu naruszenia prawa w dobrej wierze.

.....
(data i podpis)



