

ZARZĄDZENIE Nr 96

Dyrektora Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa Praga Południe

z dnia 17 grudnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń
prawa oraz podejmowania działań następczych
w Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Praga Południe

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r.,
poz.928) oraz § 13 ust. 2 Statutu SZPZLO Warszawa Praga Południe Dyrektor Samodzielnego Zespołu
Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Praga Południe zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa
oraz podejmowania działań następczych w Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów Lecznictwa
Otwartego Warszawa Praga Południe , w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego
Zarządzenia

§ 2

1. Kierownik Działu Kadr oraz Kierownik Działu Marketingu i Zamówień Publicznych
zobowiązani są do zapoznania się z treścią Regulaminu wszystkich Pracowników SZPZLO oraz
osoby, w tym przedsiębiorców, które wykonują pracę na podstawie umów cywilno-
prawnych, wolontariatu, praktyk czy o podobnym charakterze, niezależnie od zajmowanego
stanowiska, formy zatrudnienia lub stażu pracy oraz pracowników firm zewnętrznych
realizujących usługi na terenie jednostek organizacyjnych Zespołu, a także osoby ubiegające
się o zatrudnienie.
2. Nadzór ogólny nad wykonaniem Zarządzenia sprawuje Dział Kadr i Płac

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

DYREKTOR
Samodzielnego Zespołu Publicznych
Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa Praga Południe


Iwona Puchalska

**Regulamin dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa
oraz podejmowania działań następczych
w Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa Praga Południe**

§ 1 Definicje

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych (zwanym dalej: Regulaminem) jest mowa o:

- 1) **Dyrektorze** – rozumie się przez to Dyrektora SZPZLO Warszawa Praga Południe odpowiedzialnego m.in. za obszar zgodności, w tym za wprowadzenie i nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych;
- 2) **Pracodawcy/Zespole** – rozumie się przez to Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Praga Południe;
- 3) **Kodeksie Etyki** – rozumie się przez to Kodeks Etyki Pracowników SZPZLO Warszawa Praga Południe stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu Kontroli Zarządczej wprowadzonego Zarządzeniem NR 64 Dyrektora SZPZLO Warszawa Praga Południe z dnia 31 grudnia 2012 roku;
- 4) **Komisji ds. Naruszeń** – rozumie się przez to kolegialne ciało powoływane ad hoc przez Dyrektora, do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego lub oceniające wyniki postępowań wyjaśniających dotyczących Naruszeń;
- 5) **Sygnaliście** – rozumie się przez osobę fizyczną, która ujawnia lub zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w Zespole, przed, w trakcie lub po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Zespole lub na rzecz Zespołu;
- 6) **Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** - rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
- 7) **Osobie powiązanej z sygnalistą** - rozumie się przez to 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.

- 8) **Zgłoszeniu** - rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie;
- 9) **Zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa dokonane zgodnie z Regulaminem;
- 10) **Zgłoszeniu zewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo innemu organowi publicznemu;
- 11) **Informacji o naruszeniu prawa / Naruszeniu** – rozumie się przez informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji, w której zgłaszający pracuje, pracował lub uczestniczył w procesie rekrutacji, w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą naruszenia Kodeksu Etyki;
- 12) **Informacji zwrotnej** – rozumie się przez przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 13) **Kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieniu możliwości doświadczenia działań odwetowych.
- 14) **Działaniu następczym** – rozumie się przez wstępną weryfikację zgłoszenia Naruszenia podjętą przez Pracodawcę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu, a następnie: przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego mającego na celu przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia albo odrzucenie zgłoszenia Naruszenia - w przypadku jego bezpodstawności;
- 15) **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, podjęte przeciwko Sygnaliście w wyniku zgłoszenia przez niego Informacji o naruszeniu;
- 16) **Pełnomocniku ds. Zgodności** – rozumie się przez to pracownika SZPZLO Warszawa Praga Południe wyznaczonego do: prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych, przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia wstępnych postępowań wyjaśniających Naruszenia, oraz prowadzenia postępowania wyjaśniającego lub kierowania wniosków w celu rozpatrzenia zgłoszeń Naruszeń do Komisji ds. Naruszeń;
- 17) **Pracowniku** – rozumie się przez to wszystkich pracowników SZPZLO Warszawa Praga Południe oraz osoby wykonujące pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, czy podobnym charakterze, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia lub stażu pracy oraz pracowników firm zewnętrznych realizujących usługi na terenie jednostek organizacyjnych Zespołu;
- 18) **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).
- 19) **Regulaminie dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych** – rozumie się przez to niniejszy dokument określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa stosowany przez Zespół.

§ 2

Cel i zakres zastosowania

1. Niniejszy Regulamin dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa oraz podejmowanie działań następczych określa w szczególności:

1) podmiot wewnętrzny zwany Pełnomocnikiem ds. Zgodności, upoważniony przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń, podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej;

2) sposoby przekazywania zgłoszeń,

3) działania następcze podejmowane przez Pracodawcę w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa oraz środki, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa;

4) maksymalny termin na przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia;

5) informacje na temat trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do organów publicznych oraz, w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

2. Niniejszy Regulamin przewiduje zagwarantowanie poufności tożsamości osób zgłaszających Naruszenia oraz zapewnia odpowiednie środki ochrony osób zgłaszających Naruszenia.

3. Regulamin ma zastosowanie w przypadkach naruszenia zasad i wartości określonych w Kodeksie Etyki oraz działań lub zaniechań niezgodnych z prawem lub mających na celu obejście prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego w następujących dziedzinach:

1) korupcji,

2) zamówienia publiczne;

3) usługi, produkty i rynki finansowe oraz zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;

4) bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami;

5) bezpieczeństwo transportu;

6) ochrona środowiska;

7) ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe;

8) bezpieczeństwo żywności i pasz, zdrowie i dobrostan zwierząt;

9) zdrowie publiczne;

10) ochrona konsumentów;

11) ochrona prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych;

12) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

13) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,

14) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela- występujące w stosunkach z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej

4. Celem Regulaminu jest stworzenie dla Sygnalistów wewnętrznych, niezależnych kanałów dokonywania zgłoszeń Naruszeń, który wesprze działania Zespołu zmierzające do:

- 1) zapobiegania naruszeniom dotyczącym przepisów, o których mowa w ust. 3 powyżej, w szczególności poprzez zapobieganie następującym działaniom:
- 2) sprzeniewierzeniu majątku,
- 3) fałszowaniu dokumentów finansowych i księgowych,
- 4) wystąpieniu powiązań korupcyjnych,
- 5) podejmowaniu czynności narażających na utratę lub powodujących utratę zaufania pacjenta do Zespołu,
- 6) łagodzeniu skutków prawnych i finansowych w przypadku wcześniejszego wykrycia Naruszenia,
- 7) eliminacji ewentualnych przypadków oraz ryzyka łamania przepisów prawa lub interesu publicznego w Zespole.

5. Regulaminu nie stosuje się:

1) do informacji objętych:

- a) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa ze względu na bezpieczeństwo publiczne;
- b) tajemnicą zawodową zawodów medycznych i prawniczych;
- c) postępowaniem karnym;

2) oraz w przypadku:

- a) jeżeli informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności, jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- b) jeżeli naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa zgłaszającego lub zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie zgłaszającego;
- c) do sprawcy naruszenia prawa, jeżeli na podstawie przepisów prawa osoba ta korzysta ze zwolnienia z odpowiedzialności lub złagodzenia kary w związku ze swoim zachowaniem po popełnieniu naruszenia prawa, w szczególności dobrowolnym ujawnieniem naruszenia prawa lub współpracą z organami ścigania lub innymi właściwymi organami.

6. Czynności opisane w Regulaminie nie ma zastosowania do zgłoszeń przesyłanych anonimowo. Zespół nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia anonimowe pozostaną bez rozpoznania i w odniesieniu do nich nie zostaną podjęte działania określone w procedurze.

§ 3

Adresaci

1. Do przestrzegania regulacji wynikających z Regulaminu zobowiązani są wszyscy pracownicy Zespołu.

2. Zgłoszenia Naruszeń adresaci mogą dokonać poprzez:

1) udostępniony na stronie internetowej Zespołu adres e-mail: naruszenia@szpzlo.praga-pld.pl do zgłaszania Naruszeń;

2) kontakt telefoniczny pod nr 22 910 06 04;

3) korzystanie z poczty tradycyjnej, w szczególnym reżimie przewidzianym w Regulaminie.

3. Zespół jest zobowiązany do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych dotyczącego zgłaszanych Naruszeń.

§ 4 Obowiązki i Ochrona Sygnalisty

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą w SZPZLO, w tym:
 - 1) pracownik;
 - 2) były pracownik;
 - 3) pracownik tymczasowy;
 - 4) osoba ubiegająca się o zatrudnienie na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzającej zawarcie umowy;
 - 5) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej i współpracownik;
 - 6) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 7) przedsiębiorca;
 - 8) kontrahent;
 - 9) wolontariusz;
 - 10) praktykant;
 - 11) stażysta.
2. Dokonywanie zgłoszenia Naruszenia odbywa się w trybie, o którym mowa w § 7-9 Regulaminu.
3. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wyłącznie w dobrej wierze i w interesie publicznym.
4. Dokonywanie nieprawdziwych zgłoszeń o wystąpieniu Naruszenia, wykorzystywanie zgłaszania Naruszeń w złej wierze lub w sposób uwłaczający Pracownikowi, w szczególności dla celowego zaszkodzenia Innej osobie jest całkowicie niedopuszczalne i nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej i może stanowić podstawę do zastosowania postanowień zawartych w kodeksie pracy i inne konsekwencje prawne. Działanie takie może być również zakwalifikowane, jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia. Zła wiara zachodzi w szczególności wtedy, gdy dokonujący zgłoszenia wie lub przy zachowaniu należytej staranności powinien wiedzieć, że zgłaszane naruszenie prawa jest nieprawdziwe lub nie ma uzasadnionych podstaw, a wszczęte postępowanie może nieść dla jego adresata negatywne konsekwencje.
5. Tryb zgłaszania Naruszeń określony w Regulaminie nie posiada zastosowania w stosunku do przypadków obejmujących sferę prywatnego życia Pracowników lub ich konfliktów pracowniczych, pod warunkiem, że wskazane przypadki nie wiążą się bezpośrednio z działalnością Zespołu lub nie stanowią źródła powstawania Naruszeń.
6. Do obowiązków Sygnalisty należy również udzielanie niezbędnych wyjaśnień w trakcie wszczętego i prowadzonego postępowania wyjaśniającego związanego z Naruszeniem.
7. Każdemu Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz wszelkimi innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, stanowiącymi lub mogącymi stanowić rezultat dokonanego zgłoszenia Naruszenia.
8. Od dnia powzięcia informacji na temat Naruszenia bądź możliwości jego popełnienia, Zespół zapewnia Sygnalistom oraz osobom wobec, których popełniono Naruszenie ochronę przeciwko potencjalnym działaniom odwetowym. Do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego, o

którym mowa w § 11 Regulaminu niezbędnymi środkami ochrony objęci są również Pracownicy, wobec których dokonano zgłoszenia Naruszenia.

9. Każdemu Sygnaliście przyznane zostają środki ochrony określone w § 5 i § 6 Regulaminu, pod warunkiem, że:

a) istniały uzasadnione podstawy do uznania, że informacje będące przedmiotem zgłoszenia Naruszenia są prawdziwe w momencie jego dokonywania;

b) informacje zawarte w zgłoszeniu objęte są zakresem Naruszeń wskazanych w Regulaminie,

c) zgłoszenie dokonane zostało w trybie, o którym mowa w § 7-9 Regulaminu.

§ 5

Ochrona tożsamości Sygnalisty

1. Zespół podejmuje działania zmierzające do zagwarantowania ochrony przed ujawnieniem tożsamości Sygnalistów zgłaszających Naruszenie bądź uzasadnione podejrzenie jego wystąpienia.

2. Zabronione są jakiegokolwiek działania Zespołu i jego Pracowników lub innych osób działających w jego imieniu zmierzające do ujawnienia tożsamości Sygnalisty. Wskazane zachowania traktowane są na równi z Naruszeniem oraz podlegać będą ocenie w ramach postępowania wyjaśniającego podobnie jak inne przypadki Naruszeń.

3. Informacje dotyczące lub pochodzące od Sygnalistów mają charakter niejawnny i objęte są całkowitą poufnością. Zespół zobowiązany jest do ochrony tożsamości Sygnalisty oraz wszelkich szczegółów dotyczących Naruszeń.

4. Dzielenie się wskazanymi w ust. 3 informacjami o Naruszeniach dopuszczalne jest jedynie w stosunku do uprawnionych osób, wyłącznie w ścisłym zakresie dotyczącym danej sprawy. Informacje w tym zakresie pozostają do wyłącznej wiadomości:

a) Dyrektora Zespołu,

b) Pełnomocnika ds. Zgodności,

c) Komisji ds. Naruszeń,

d) wybranych pracowników służbowo zaangażowanych w proces merytorycznego wyjaśniania zgłoszonych Naruszeń – o ile przekazanie wskazanych informacji konieczne jest dla rozstrzygnięcia sprawy.

5. Do środków zapewniających ochronę tożsamości Sygnalisty zalicza się również przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych, o których mowa w § 13 Regulaminu.

6. Wyjątek od wskazanej powyżej zasady zachowania poufności stanowi sytuacja, w której bezwzględnie obowiązujące przepisy powszechnie obowiązującego prawa wymagają od Zespołu ujawnienia informacji dotyczących Naruszenia właściwym organom.

§ 6

Zakaz działań odwetowych

1. Zakazane są wszelkie formy działań odwetowych wobec Sygnalistów, w tym jakiegokolwiek groźby ich spowodowania lub próby ich podejmowania, w szczególności podejmowane w poniższych formach oraz niemające odzwierciedlenia w przesłankach obiektywnych i będące następstwem zgłoszenia Naruszenia:

- 1) ujawnienie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia Naruszenia bądź podejrzenia jego dokonania,
- 2) odmowa nawiązania, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy niemające obiektywnych przesłanek, stanowiące następstwo dokonanego zgłoszenia Naruszenia,
- 3) wypowiedzenie stosunku pracy będące wynikiem pozornej likwidacji stanowiska pracy, niemającej wyrazu w przesłankach obiektywnych i merytorycznych,
- 4) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu 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;
- 5) pogorszenie warunków zatrudnienia, w szczególności zmiana stanowiska pracy, zmiana obowiązków służbowych, zmiana miejsca pracy, zmiana warunków pracy, obniżenie wynagrodzenia za pracę, zmiana godzin pracy.
- 6) mobbing, uporczywe dręczenie psychiczne i/lub fizyczne, przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
- 7) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przymusowy urlop bezpłatny lub inne równoważne środki,
- 8) degradacja, wstrzymanie awansu lub pominięcie przy awansowaniu,
- 9) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
- 10) nałożenie lub zastosowanie jakiegokolwiek środka dyscyplinarnego, nagany lub innej kary, w tym finansowej,
- 11) dyskryminacja, niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowania,
- 12) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 13) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba, że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 14) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 15) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 16) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

2. Niniejszy Regulamin nie udziela ochrony prawnej w stosunku do Pracowników zgłaszających Naruszenie bądź możliwość jego popełnienia w sposób oczywiście bezpodstawny lub w złej wierze (np. poprzez umyślne pomówienie adresata zgłoszenia), poprzez poświadczanie nieprawdy (nieprawdziwe zgłoszenie) bądź inne negatywne zachowania mające na celu postawienie danej osoby w niekorzystnym położeniu.

3. Ochrona Sygnalisty przewidziana w Regulaminie nie dotyczy osoby będącej jednocześnie sprawcą, współsprawcą i/lub pomocnikiem Naruszenia.
4. Sygnalista, który stał się celem działań odwetowych lub podejrzewa, że może stać się celem działań odwetowych, powinien niniejszy fakt zgłosić do Dyrektora oraz Pełnomocnika ds. Zgodności.
5. Zespół niezwłocznie zawiadamia odpowiednie instytucje celem zapewnienia Sygnaliście stosownej ochrony przed działaniami odwetowymi, gdy zagrożenie działaniami odwetowymi lub dokonanie działań odwetowych może spełniać przesłanki przestępstwa lub wykroczenia.
6. Działania odwetowe względem Sygnalisty podlegają zgłoszeniom jako Naruszenie oraz ocenie w ramach postępowania wyjaśniającego podobnie jak inne przypadki Naruszeń.
7. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania lub do zadośćuczynienia zgodne z art. 14 Ustawy
8. Powyższe zapisy odnoszą również do osoby pomagającej oraz osobie powiązanej z Sygnalistą.

§ 7

Tryb składania zgłoszeń

1. Sygnalista jest uprawniony dokonywać zgłoszeń za pomocą:

- a) kanału wewnętrznego,
- b) kanału zewnętrznego,
- c) ujawnienia publicznego.

Kanał wewnętrzny

2. W przypadku, w którym Naruszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte wewnątrz Zespołu, a Sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych, zgłaszanie Naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń w formie pisemnej lub ustnej. Zgłoszenie pisemne może zostać złożone na Formularzu Zgłoszenia, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu

3. Do wewnętrznych kanałów zgłaszania Naruszeń w Zespole należą:

- a) dedykowana skrzynka e-mail: naruszenia@szpzlo.praga-pld.pl,
- b) podlegająca specjalnemu reżimowi obsługi kancelaryjnej korespondencja listowa kierowana na adres Zespołu z dopiskiem „do rąk własnych Dyrektora/Pełnomocnika ds. Zgodności” rejestrowana zgodnie z § 9 ust. 4 i 5 Regulaminu,
- c) możliwość zgłoszenia Naruszenia telefonicznie, bezpośrednio do Pełnomocnika ds. Zgodności na nr telefonu 22.810.0604.

Kanał zewnętrzny

4. Jeżeli w ocenie Sygnalisty zachodzi ryzyko działań odwetowych lub wymagają tego przepisy powszechnie obowiązujące, Sygnalista przekazując informacje na temat Naruszeń uprawniony jest również do korzystania z zewnętrznego kanału zgłaszania naruszeń. W tym zakresie do przyjmowania zgłoszeń uprawnione są wskazane w Ustawie organy państwowe.

5. Korzystanie z zewnętrznego kanału dokonywania zgłoszeń może nastąpić po uprzednim dokonaniu zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznego kanału lub od razu za pośrednictwem kanału zewnętrznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego, co nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony określonej w niniejszym Regulaminie.

Ujawnienie publiczne

6. Ujawnieniem publicznym jest przekazanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej

7. Osoba dokonująca ujawnienia publicznego kwalifikuje się do objęcia ochroną na mocy niniejszego Regulaminu, jeżeli spełniony został jeden z następujących warunków:

- 1) uprzednie dokonanie zgłoszenia wewnętrznego i/lub zewnętrznego, w odpowiedzi, na które nie podjęto odpowiednich działań we wskazanych terminach opisanych w niniejszym Regulaminie,
- 2) istnienie uzasadnionych podstaw, by sądzić, że:
 - a) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności, gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
 - b) grozić jej będą działania odwetowe w przypadku dokonania zgłoszenia kanałem zewnętrznym,
 - c) istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego zaradzenia naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zmywy między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

§ 8

Tryb przyjmowania zgłoszeń kanałem wewnętrznym

1. Podmiotami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o Naruszeniu dokonywanych kanałem wewnętrznym są:

- a) Dyrektor oraz Pełnomocnik ds. Zgodności (z zastrzeżeniem lit. b) poniżej),
- b) Dyrektor, gdy Naruszenie dotyczy Pełnomocnika ds. Zgodności,

2. W przypadku, gdy zgłoszenie Naruszenia dotyczy Pełnomocnika ds. Zgodności Dyrektor rozpatruje przyjęte zgłoszenie z wyłączeniem Pełnomocnika ds. Zgodności, powołując Komisję ds. naruszeń odpowiedzialną za prowadzenie postępowania wyjaśniającego o Naruszeniu.

3. Dyrektor jest uprawniony również do powołania Komisji ds. naruszeń odpowiedzialnej za prowadzenie postępowania wyjaśniającego o Naruszeniu, na wniosek Pełnomocnika ds. Zgodności.

4. W przypadku powołania Komisji ds. Naruszeń, Dyrektor określa jej skład oraz sposób działania.

5. W przypadku, gdy zgłoszenie Naruszenia dotyczy Dyrektora Zespołu rozpatruje przyjęte zgłoszenie Pełnomocnik ds. Zgodności z wyłączeniem Dyrektora i ma prawo zgłosić ten fakt do Prezydenta m. st. Warszawy.

6. Zgłoszenie może również zostać dokonane na wniosek Sygnalisty w toku bezpośredniego spotkania z Dyrektorem, w którym udział bierze również Pełnomocnik ds. Zgodności.

7. Wskazane w ust. 6 powyżej spotkanie z Sygnalistą powinno być udokumentowane w następujący sposób:

- a) nagranie rozmowy w formie trwałej i możliwej do wyszukania; lub
- b) za pomocą pisemnego protokołu przygotowanego przez Pełnomocnika ds. Zgodności.

8. Osobie dokonującej zgłoszenia należy zapewnić możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.

§ 9

Zakres zgłaszanych danych

1. Sygnalista, celem zapewnienia możliwości rzetelnego oraz obiektywnego zbadania sprawy, powinien w zgłoszeniu uwzględnić następujące informacje:
 - a) zwięzły opis sprawy ze wskazaniem istotnych faktów,
 - b) wskazanie naruszonych regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów etycznych,
 - c) wskazanie osoby, jednostki lub komórki organizacyjnej, której dotyczy Naruszenie,
 - d) wskazanie, czy zgłoszenie dotyczy zdarzenia przeszłego,
 - e) źródło wiedzy Sygnalisty o Naruszeniu,
 - f) wskazanie osób mających związek ze sprawą (w tym ewentualnych świadków lub osób, z którymi Sygnalista kontaktował się w danej sprawie),
 - g) oszacowanie ewentualnych strat i ryzyka związanych ze sprawą (o ile to możliwe).
2. W przypadku nieposiadania pełnych informacji, o których mowa w ust. 1 powyżej, Sygnalista powinien dokonać zgłoszenia w takim zakresie informacji, jakie posiada. Brak przekazania pełnych informacji jest uzasadniony w przypadku niewiedzy lub gdy ujawnienie informacji mogłoby doprowadzić do ujawnienia tożsamości Sygnalisty.
3. W celu zachowania poufności tożsamości Sygnalisty, zgłoszenia dokonywane w trybie elektronicznym powinny być wysyłane z prywatnego adresu e-mail.
4. W celu zachowania poufności tożsamości Sygnalisty, zgłoszenia przekazywane w trybie korespondencji tradycyjnej powinny być wysyłane z dopiskiem na kopercie „Zgłoszenie Naruszenia” oraz „do rąk własnych” Dyrektora i Pełnomocnika ds. Zgodności.
5. Korespondencja otrzymana w trybie wskazanym w ust. 4 powyżej powinna być przekazana bezpośrednio do oznaczonego adresata bez otwierania koperty.

§ 10

Nadanie sprawie biegu

1. Pełnomocnik ds. Zgodności, potwierdza Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Wraz z potwierdzeniem wskazanym w ust. 1 Pełnomocnik ds. Zgodności zobowiązany jest powiadomić Sygnalistę o przysługującym mu zakresie praw i obowiązków oraz o działaniach następczych, które zostaną podjęte.
3. Zespół zobowiązany jest złożyć do właściwego organu zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa bądź możliwości jego popełnienia w każdym przypadku, gdy Naruszenie spełnia znamiona czynu zabronionego.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 powyżej Zespół zobowiązany jest podjąć działania zapewniające ochronę poufności tożsamości Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Naruszenie.

9. Sygnaliście, który przy zgłoszeniu domniemanego Naruszenia nie działał w dobrej wierze, nie przysługują uprawnienia przewidziane w niniejszym Regulaminie. W takim przypadku Sygnalista może podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej, administracyjnej, cywilnej lub karnej. Powyższe dotyczy również innych osób naruszających określone w Regulaminie reguły ochrony informacji dotyczących Naruszeń oraz Sygnalistów.

10. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub publicznego ujawnienia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

§ 12

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Pełnomocnik ds. Zgodności prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Wpisu do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. W Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer sprawy;
 - 2) przedmiot naruszenia;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do ich identyfikacji
 - 4) dane do kontaktu z Sygnalistą – adres;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Dostęp do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie:
 - 1) Dyrektorowi,
 - 2) Pełnomocnikowi ds. Zgodności
- 3.c) uprawnionym na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego organom i instytucjom.
5. Dane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowywane są przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
6. Pracodawca jest administratorem danych zgromadzonych w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

§ 13

Ochrona danych osobowych

1. Zespół stosuje wobec danych osobowych zawartych w zgłoszeniach Naruszeń, ujawnionych danych osobowych Sygnalisty oraz danych osobowych uzyskanych lub wykorzystanych w prowadzonych postępowaniach wyjaśniających następujące przepisy prawa:
 - a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie

5. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których sprawa dotyczy.
6. W trakcie postępowania wyjaśniającego wszystkie informacje zawarte w zgłoszeniu powinny być sprawdzone oraz obiektywnie ocenione.
7. Osoba, której negatywne czyny stanowią jedynie przedmiot podejrzania, do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego nie może ponosić odpowiedzialności dyscyplinarnej, a jakiegokolwiek działania skierowane przeciwko takiej osobie, w związku ze zgłoszeniem są zabronione.
8. Zgłoszenia Naruszeń powinny być rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu, chyba, że za nadaniem danej sprawie priorytetu przemawia waga lub charakter Naruszenia.
9. Przyjmowanie zgłoszeń, ich weryfikacja i podejmowanie działań następczych oraz przetwarzanie danych osobowych sygnalistów może być dokonywana wyłącznie przez osoby posiadające pisemne upoważnienie Dyrektora Zespołu.

§ 11

Wstępna weryfikacja zgłoszenia. Postępowanie wyjaśniające

1. Po wpływnięciu zgłoszenia wstępna weryfikacja przeprowadzana jest bezpośrednio przez Pełnomocnika ds. Zgodności albo - w przypadkach wskazanych w § 8 ust. 2 i 3 Regulaminu przez Komisję ds. Naruszeń. Pełnomocnik ds. Zgodności powiadamia niezwłocznie Komisję ds. Naruszeń o wpływnięciu zgłoszenia i przekazuje zgłoszenie w celu rozpatrzenia.
2. Wstępna weryfikacja dokonywana jest niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia, chyba, że z uzasadnionych przyczyn konieczne jest szybsze (bez zbędnej zwłoki) wszczęcie postępowania.
3. Odrzucenie zgłoszenia Naruszenia następuje, jeżeli wyniki wstępnej weryfikacji wskazują, że jest ono w oczywisty sposób bezzasadne. W pozostałych przypadkach wszczynane jest postępowanie wyjaśniające.
4. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Pełnomocnika ds. Zgodności albo - w przypadku wskazanym w § 8 ust. 2 i 3 Regulaminu - Komisję ds. Naruszeń.
5. Pełnomocnik ds. Zgodności/Komisja ds. Naruszeń informuje Sygnalistę o wynikach postępowania (informacja zwrotna), chyba, że sposób przekazania zgłoszenia uniemożliwia dalszy kontakt z Sygnalistą.
6. Weryfikacja przedmiotu zgłoszenia odbywa się w porozumieniu z kierownikiem komórki /jednostki organizacyjnej Zespołu, w której doszło do Naruszenia, a w przypadku, w którym zgłoszenie dotyczy kierownika danej komórki/jednostki - z jego bezpośrednim przełożonym.
7. Pełnomocnik ds. Zgodności/Komisja ds. Naruszeń po zakończeniu postępowania wyjaśniającego rekomendują Dyrektorowi Zespołu działania, jakie mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia na skutek zgłoszenia, zaistnienia prawdopodobieństwa naruszenia prawa lub stwierdzenia naruszenia prawa (np. wniesienie oskarżenia/zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa, podjęcie działań w celu odzyskania środków finansowych, zawiadomienie właściwych organów/instytucji).
8. Maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesiące od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych; dalej jako „Rozporządzenie RODO”);

b) zasady dotyczące ochrony danych osobowych wynikające z niniejszego Regulaminu oraz innych regulacji wewnętrznych Zespołu.

2. W celu zapewnienia zabezpieczenia i ochrony danych osobowych pozyskanych w trakcie stosowania Regulaminu Zespół stosuje systemy informatyczne, które gwarantują ochronę danych osobowych zgodną z postanowieniami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

3. Administratorem danych osobowych ujawnionych Zespołowi na podstawie i w wyniku zastosowania niniejszego Regulaminu jest Dyrektor SZPZŁO Warszawa Praga Południe (dalej także jako „Administrator”).

4. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, do którego można zwracać się w sprawach przetwarzania danych pod adresem mail: iod@szpzlo.praga-pld.pl lub telefonicznie 888050176

5. Administrator zapewnia poufność danych osobowych w związku z otrzymanym zgłoszeniem. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania zgodnie z przepisami prawa, a także dostawcom rozwiązań technicznych IT oraz operatorowi pocztowemu. W przypadku ujawnienia konieczności przekazania danych odbiorcom innym niż w zdaniu poprzedzającym, zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/-ny.

6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez pracodawcę, organ publiczny lub organ centralny nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

7. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c) i pkt e) RODO, w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz w celu wykonywania prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora.

8. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe są udostępniane wyłącznie uprawnionym osobom w rozumieniu Regulaminu i wyłącznie w zakresie, w jakim jest konieczne do wykonywania przez nich obowiązków określonych Regulaminem.

9. Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane na podstawie Regulaminu ma prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych w celu ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

10. Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane na podstawie Regulaminu ma prawo do wniesienia skargi do Administratora oraz Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

11. Dane osobowe gromadzone i przetwarzane na podstawie Regulaminu nie będą profilowane, nie będą też przetwarzane automatycznie.

§ 14

Poufność

1. Wszelkie informacje na temat osoby zgłaszającej naruszenie oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy, mają charakter poufny.

2. Pełnomocnik ds. Zgodności, członkowie Komisji ds. Naruszeń oraz ew. inne osoby podejmujące działania następcze mają obowiązek zachowania poufności i tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania

działań następczych, także po ustaniu ich stosunku prawnego, w ramach, którego wykonywały tę pracę w Zespole

3. Wszystkie osoby uprawnione do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń bądź podejmowania działań następczych w ramach czynności określonych w Regulaminie posiadają pisemne upoważnienie Dyrektora Zespołu i są zobowiązane do zachowania poufności wszelkich informacji i danych osobowych, jakie pozyskały w toku wykonywanych zadań oraz podejmują działania zapewniające, aby osoby nieupoważnione nie miały dostępu do dokumentów otrzymanych lub wytworzonych w trakcie wykonywanych zadań. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach, którego wykonywały tę pracę.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Pełnomocnik ds. Zgodności nie rzadziej niż raz do roku (do 30-go marca) zobowiązany jest złożyć Dyrektorowi sprawozdanie dotyczące zgłoszonych w poprzednim roku Naruszeń, prowadzonych postępowań oraz zapadłych w ich toku rozstrzygnięć, a także działań podjętych w związku ze stosowaniem Regulaminu oraz wniosków dotyczących ich aktualizacji.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu będą dokonywane przez Dyrektora w drodze stosownego zarządzenia z zachowaniem procedury zastosowanej przy jego ustaleniu.
3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Ustawy
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia jego wprowadzenia, na podstawie Zarządzenia Dyrektora Nr 96. z dnia 17 grudnia 2024, traci moc Regulamin z dnia 17 grudnia 2021 roku.

DYREKTOR
Samodzielnego Zespołu Publicznych
Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa Praga Południe

Iwona Puchańska

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

1.	Imię i nazwisko Sygnalisty (komórka organizacyjna, podmiot realizujący usługę, dostawę):
2.	Status Sygnalisty*: <input type="checkbox"/> pracownik; <input type="checkbox"/> były pracownik; <input type="checkbox"/> pracownik tymczasowy; <input type="checkbox"/> osoba ubiegająca się o zatrudnienie na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzającej zawarcie umowy; <input type="checkbox"/> osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej i współpracownik; <input type="checkbox"/> osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; <input type="checkbox"/> przedsiębiorca; <input type="checkbox"/> kontrahent; <input type="checkbox"/> wolontariusz; <input type="checkbox"/> praktykant; <input type="checkbox"/> stażysta.
3.	Dane kontaktowe (adres pocztowy, adres e-mail), preferowana forma kontaktu:
4.	Wskazanie działania lub zaniechania niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa, z zakresu*: <input type="checkbox"/> korupcji, <input type="checkbox"/> zamówienia publiczne; <input type="checkbox"/> usługi, produkty i rynki finansowe oraz zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwo transportu; <input type="checkbox"/> ochrona środowiska; <input type="checkbox"/> ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe; <input type="checkbox"/> bezpieczeństwo żywności i pasz, zdrowie i dobrostan zwierząt; <input type="checkbox"/> zdrowie publiczne; <input type="checkbox"/> ochrona konsumentów; <input type="checkbox"/> ochrona prywatności i danych osobowych oraz bezpieczeństwo sieci i systemów teleinformatycznych; <input type="checkbox"/> interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej; <input type="checkbox"/> rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób

	<p>prawnych,</p> <p><input type="checkbox"/> konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela- występujące w stosunkach z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej</p>
5.	Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie (<i>imię i nazwisko, komórka organizacyjna SZPZLO</i>):
6.	Data i miejsce wystąpienia zgłaszanych nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach:
7.	<p>Opis zdarzeń.</p> <p>Należy opisać zdarzenie lub zdarzenia, które wskazują na podejrzenie wystąpienia zachowań niepożądanych, prowadzących do naruszenia prawa. Należy opisać każde zdarzenie niepożądane, datę jego wystąpienia oraz ewentualne skutki jakie wywołało.</p>
8.	<p>Wskazanie potencjalnych świadków:</p> <p>Imię i nazwisko, stanowisko, miejsce pracy /komórka organizacyjna.</p>
9.	Wskazanie dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości (należy wymienić załączniki: dokumenty, w tym korespondencję e-mail)

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze;
- 2) przedstawione przeze mnie informacje dotyczą naruszenia prawa i jestem przekonana/y o ich prawdziwości w momencie dokonywania zgłoszenia;
- 3) zapoznałam/em się z „Regulaminem dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Praga Południe

data:/...../.....r.

.....
czytelny podpis Sygnalisty

**właściwe zaznaczyć*



**SAMODZIELNY ZESPÓŁ PUBLICZNYCH
ZAKŁADÓW LECZNICTWA OTWARTEGO
WARSZAWA PRAGA POŁUDNIE**

04-082 Warszawa, ul. Krypska 39

Dyrektor tel/fax 22 810-06-04

Centrala tel. 22 813-30-51, fax 22 810-11-63



Klauzula informacyjna

dotycząca przetwarzania danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie sygnalisty
w Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa Praga Południe, 04-082 Warszawa, ul. Krypska 39

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (RODO), informuję że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Praga Południe, 04-082 Warszawa, ul. Krypska 39.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: korespondencyjnie Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Praga Południe, 04-082 Warszawa, ul. Krypska 39; poczta elektroniczna - iod@szpzlo.praga-pld.pl; telefon +48 888 050 176
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych w związku z przepisami dyrektywy UE 2019/1937 oraz w związku z art. 8 ust. 4 ustawy o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz – jeśli dotyczy – art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w zakresie danych wskazanych w zgłoszeniu sygnalisty – jako dane osobowe dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, rozumianej jako osoba fizyczna, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez sygnalistę. Dane niemające znaczenia dla zgłoszenia, nie są zbierane
5. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres:
 - 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
 - 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Dane osobowe będą udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą udostępnione podmiotom zapewniającym, na podstawie umów zawartych przez administratora, obsługę działalności administratora (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych. Dane osobowe będą udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych.
7. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g) RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie. Posiada Pani/Pan prawo sprostowania danych osobowych, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania, a także przeniesienia do innego Administratora.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2 dotyczącej przetwarzania przekazanych danych osobowych niezgodnie z RODO.
9. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.



**SAMODZIELNY ZESPÓŁ PUBLICZNYCH
ZAKŁADÓW LECZNICTWA OTWARTEGO
WARSZAWA PRAGA POŁUDNIE**

04-082 Warszawa, ul. Krypska 39

Dyrektor tel/fax 22 810-06-04
Centrala tel. 22 813-30-51, fax 22 810-11-63



Klauzula informacyjna

dotycząca przetwarzania danych osobowych osoby dokonującej zgłoszenia/osoby powiązanej
w Samodzielnym Zespole Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa Praga Południe, 04-082 Warszawa, ul. Krypska 39

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (RODO), informuję że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Praga Południe, 04-082 Warszawa, ul. Krypska 39.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: korespondencyjnie Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Praga Południe, 04-082 Warszawa, ul. Krypska 39; poczta elektroniczna - iod@szpzlo.praga-pld.pl; telefon +48 888 050 176
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO (tj. obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa) w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa związku z przepisami dyrektywy UE 2019/1937.
4. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres 5 lat od czasu zakończenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego oraz przez okres prowadzonego postępowania przez właściwe organy (jeżeli takie postępowanie jest prowadzone).
5. Administrator zapewnia poufność danych osobowych w związku z otrzymanym zgłoszeniem. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania zgodnie z przepisami prawa, a także dostawcom rozwiązań technicznych IT oraz operatorowi pocztowemu. W przypadku ujawnienia konieczności przekazania danych odbiorcom innym niż w zdaniu poprzedzającym, zostanie Pani/Pan odrębnie poinformowana/-ny.
6. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu 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.
7. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do przyjęcia i rozpatrzenia zgłoszenia. Anonimowe zgłoszenia będą odrzucane.
8. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2 dotyczącej przetwarzania przekazanych danych osobowych niezgodnie z RODO.
10. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

UPOWAŻNIENIE NR

dla członka Komisji ds. Naruszeń wewnętrznych naruszenia prawa

Na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, **polecam przetwarzanie i upoważniam:**

Panią/Pana pełniącego funkcję członka Komisji ds. wewnętrznych naruszeń prawa tel. służbowy:..... e-mail:.....

do przetwarzania danych osobowych w zbiorach:

- osoby dokonujące zgłoszeń naruszeń prawa
- osoby, której zgłoszenie dotyczy
- osoby, której dotyczą działania następcze
- osoby uczestniczące w postępowaniu

dostęp do dokumentacji firmowej:

- dokumentacja zgłoszeń naruszeń prawa
- dokumentacja prowadzenia działań następczych

Przydzielono identyfikator (Login) użytkownika :

Niniejsze upoważnienie jest ważne w okresie zatrudnienia/wykonywania działań w SZPZŁO Warszawa Praga Południe na ww. funkcji.

Upoważnienie traci swą moc w przypadku zakończenia postępowania lub cofnięcia.

Uwagi Inspektora Ochrony Danych / Administratora Systemu Informatycznego:

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

Warszawa, dnia

.....
Administrator Danych Osobowych

UPOWAŻNIENIE NR

dla Pełnomocnika ds. Zgodności

Na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, **polecam przetwarzanie i upoważniam:**

Panią/Pana pełniącego funkcję
pełnomocnika ds. zgodności tel.
służbowy:..... e-mail:.....

do przetwarzania danych osobowych w zbiorach:

- osoby dokonujące zgłoszeń naruszeń prawa
- osoby, której zgłoszenie dotyczy
- osoby, której dotyczą działania następcze
- osoby uczestniczące w postępowaniu

dostęp do dokumentacji firmowej:

- dokumentacja zgłoszeń naruszeń prawa
- dokumentacja prowadzenia działań następczych

Przydzielono identyfikator (Login) użytkownika :

Niniejsze upoważnienie jest ważne w okresie zatrudnienia/wykonywania działań w SZPZLO Warszawa Praga Południe na ww. funkcji.

Upoważnienie traci swą moc w przypadku zakończenia postępowania lub cofnięcia.

Uwagi Inspektora Ochrony Danych / Administratora Systemu Informatycznego:

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

Warszawa, dnia

.....
Administrator Danych Osobowych

M