

Szpital Miejski w Morągu Sp. z o.o.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych

dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w Szpitalu Miejskim w Morągu Sp. z o.o.
zgodna z wymogami określonymi w ustawie
z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928)



Szpital Miejski W Morągu Sp. z o.o. (zwane dalej „SM”, „Szpitalem”, „Pracodawcą”), realizując obowiązek wynikający z ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (zwaną dalej „ustawą”) wprowadza niniejszą procedurę, której podstawowym celem jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach poprzez utworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.

Rozdział I Terminologia

§ 1

Ilekcroć w niniejszej procedurze zgłoszeń wewnętrznych Szpitala Miejskiego jest mowa o:

- 1) **działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez „SM” w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- 2) **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) **informacji o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) **informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) **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 w dziedzinach wskazanych w ustawie;
- 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) **podmiocie prawnym** – należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny, w szczególności Szpital;
 - 11) **podmiocie prywatnym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, lub pracodawcę, jeżeli nie są podmiotami publicznymi;
 - 12) **podmiocie publicznym** – należy przez to rozumieć podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);
 - 13) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Szpital Miejski w Morągu Sp. z o.o.;
 - 14) **pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465);
 - 15) **procedurze** – należy przez to rozumieć procedurę zgłoszeń wewnętrznych określającą wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zgodną z wymogami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
 - 16) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
 - 17) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
 - 18) **zespół** – należy przez to rozumieć Zespół ds. Działania Następczych w Szpitalu Miejskim w Morągu Sp. z o.o.;
 - 19) **zgłoszeniu** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
 - 20) **zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy zgodnie z niniejszą procedurą;
 - 21) **zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

Rozdział II Zakres regulacji

§ 2

Procedura zgłoszeń wewnętrznych określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnione przez podmiot prawny do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
- 2) sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej, zwanymi dalej "adresem do kontaktu";



- 3) bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnione do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 4) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
- 5) obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
- 6) obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych przez wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę, o których mowa w pkt 3;
- 7) maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 5 - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
- 8) informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

§ 3

1. Procedurę zgłoszeń wewnętrznych Szpitala stosuje się do osób fizycznych, które zgłaszają informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w szczególności:
 - 1) pracowników;
 - 2) pracowników tymczasowych
 - 3) osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - 4) przedsiębiorcy;
 - 5) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 6) stażysty;
 - 7) wolontariusza;
 - 8) praktykanta.
2. Procedurę stosuje się również do osób wymienionych w ust. 1 także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w „SM” lub na rzecz Szpitala oraz do osób wskazanych w § 15 ust. 4 – 6 niniejszej procedury.

Rozdział III **Naruszenia prawa**

§ 4

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;

 4

- 4) bezpieczeństwa transportu;
- 5) ochrony środowiska;
- 6) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 7) bezpieczeństwa żywności
- 8) zdrowia publicznego;
- 9) ochrony konsumentów;
- 10) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 11) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 12) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 13) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

§ 5

Szpital Miejski będzie przyjmował zgłoszenia w ramach niniejszej procedury wyłącznie w zakresie zagadnień wymienionych w § 4 procedury.

Rozdział IV **Wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń**

§ 6

Podmiotem wewnętrznym upoważnionym przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń naruszeń jest Kierownik Działu Kadry i Płac- Nina Krasa, oraz w zastępstwie Inspektor ds. płac – Aleksandra Miłoszewska. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do procedury.

§ 7

1. Osoba zgłaszająca przekazuje zgłoszenie podmiotowi wskazanemu w § 6 procedury w wybrany przez siebie sposób:
 - 1) pisemnie:
 - a) z użyciem formularza „Zgłoszenie naruszenia prawa w Szpitalu Miejskim w Morągu Sp. z o.o., stanowiącego załącznik nr 2 do procedury złożonego osobiście lub
 - b) poprzez wysłanie wiadomości mailowej na adres: sygnalista@szpitalmorag.pl,
 - lub
 - 2) ustnie:
 - a) na wniosek zgłaszającego, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
2. W przypadku zgłoszeń dokonanych w formie ustnej, podmiot przyjmujący zgłoszenie, o którym mowa w § 6 procedury, dokumentuje zgłoszenie za pomocą kompletnego i dokładnego zapisu (protokołu) rozmowy oraz zapewnia osobie dokonującej zgłoszenia możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu poprzez jego podpisanie. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do procedury.



3. Zgłoszenie naruszenia powinno zawierać w szczególności: przedmiot naruszenia prawa wraz z szczegółowym opisem, datę zgłoszenia, datę naruszenia prawa (jeśli jest możliwa do określenia) lub datę ujawnienia/powzięcia informacji o naruszeniu prawa, osobę lub osoby biorące udział w naruszeniu prawa (jeśli są możliwe do określenia), dane kontaktowe osoby zgłaszającej.
4. Szpital Miejski w Morągu Sp. z o.o. będzie, w ramach niniejszej procedury, rozpatrywać wyłącznie zgłoszenia naruszeń prawa dokonywane imiennie. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

5 8

1. Niezależnym organizacyjnie podmiotem, upoważnionym przez pracodawcę do podejmowania działań następczych jest Zespół ds. Działań Następczych w składzie:
 - 1) Andrzej Żółtowski - Przewodniczący
 - 2) Nina Krasa
 - 3) Adam Pawlicki
2. Członkowie Zespołu działają na podstawie upoważnień, których wzór stanowi załącznik nr 4 do procedury.
3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) weryfikacja zgłoszenia;
 - 2) obowiązek potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że sygnalista nie podał danych kontaktowych, na które należy przekazać potwierdzenie;
 - 3) dalsza komunikacja z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje;
 - 4) obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych, w tym:
 - a) oceną prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu
 - b) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podczas którego członkowie Zespołu mają prawo do:
 1. dostępu do dokumentów i danych szpitala,
 2. uzyskiwania przetworzonych i nieprzetworzonych informacji od pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych,
 3. uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców,
 4. dostępu do pomieszczeń szpitala w celu zabezpieczenia dowodów,
 5. konsultowania, w niezbędnym zakresie uzyskanych informacji i danych z sygnalistą,
 - c) Sporządzenie raportu z poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego i przedstawienie go Prezesowi Zarządu
 - d) zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia, również w przypadku braku wystarczających dowodów;
 - 5) przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej, w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.
4. Zespół nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji

 6

na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym. W takim przypadku odnotowuje się ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, określonym w § 9.

5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy kogokolwiek z Zespołu ds. Działań Następczych, wówczas dany członek Zespołu podlega wyłączeniu, a Zespół działa w pomniejszonym składzie. W sytuacji wyłączenia jednocześnie wszystkich członków Zespołu, o czym członkowie Zespołu informują niezwłocznie Prezesa Szpitala, który wyznacza i upoważnia nowych członków Zespołu ds. Działań Następczych do rozpatrzenia tej konkretnej sprawy.

§ 9

1. Podmiot wewnętrzny upoważniony przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń naruszeń, o którym mowa w § 6 prowadzi Rejestr zgłoszeń wewnętrznych. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 5 do procedury.
2. Wpisu do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. W Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami,

Rozdział V Zgłoszenia zewnętrzne

§ 10

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy.
4. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
5. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem



7

przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

6. Na żądanie sygnalisty organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych wydaje nie później niż w terminie miesiąca od dnia otrzymania żądania zaświadczenie, w którym potwierdza, że sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach ustawy.
7. Organ publiczny umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje o:
 - 1) danych kontaktowych umożliwiającym dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, adres do doręczeń elektronicznych, odrębny adres elektronicznej skrzynki podawczej, adres strony internetowej, na której znajduje się formularz elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 25 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 307), lub numer telefonu wraz ze wskazaniem, czy rozmowy są nagrywane;
 - 2) warunkach objęcia sygnalisty ochroną;
 - 3) trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, w tym o wymaganym sposobie wyjaśnienia informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub przedstawienia dodatkowych informacji;
 - 4) terminie przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaju i zawartości takiej informacji;
 - 5) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych;
 - 6) zasadach przetwarzania danych osobowych,
 - 7) charakterze działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym;
 - 8) środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;
 - 9) warunkach, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności;
 - 10) zachęcie do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawnego w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych;
 - 11) danych kontaktowych Rzecznika Praw Obywatelskich.
8. Rzecznik Praw Obywatelskich umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje, o których mowa w ust. 7 pkt 1-3, 5 i 6 oraz 8-11. procedury.

Rozdział VI **Ochrona sygnalistów**

§ 11

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach Ustawy od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za

 8

naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

§ 12

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. 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) 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;
 - 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 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.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2.
4. Na pracodawcy spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie jest działaniem odwetowym.



9

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, lub pełnienia służby, przepis § 12 ust. 2-4 procedury stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
6. 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, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
 - 1) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
7. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.
8. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.
9. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.
10. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.

Rozdział VII

Zachowanie poufności i ochrona danych osobowych

§ 13

1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
3. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 2, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

4. Podmiot prawny albo organ publiczny po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
5. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrznie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób występujących w postępowaniu mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie pracodawcy. 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. Oświadczenie o zachowaniu poufności stanowi załącznik nr 6 do procedury.
7. Administratorem danych osobowych pozyskanych i gromadzonych w związku z zgłoszeniem wewnętrznym, dokonanych w trybie określonym niniejszą procedurą, jest Szpital Miejski w Morągu Sp. z o.o. Klauzula informacyjna dla osób, których dane są przetwarzane w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym stanowi załącznik nr 7,8,9 do procedury.

Rozdział VIII

Rodzaje naruszeń prawa, odnośnie do których pracodawca zachęca, by zgłoszenie zostało skierowane w pierwszej kolejności do pracodawcy z wykorzystaniem procedury zgłoszeń wewnętrznych

§ 14

Celem Pracodawcy jest zwiększenie efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania skutecznych działań w celu ich eliminowania i skutecznego zarządzania ryzykiem oraz wzrostu zaufania wśród osób zatrudnionych i podmiotów współpracujących, stąd „SM” zachęca do zgłaszania naruszeń prawa w pierwszej kolejności do „SM”, z wykorzystaniem procedury wewnętrznej przewidzianej w Rozdziale IV niniejszej procedury, w szczególności w następujących kategoriach:

1. korupcji;
2. zamówień publicznych;
3. usług, produktów i rynków finansowych;
4. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
5. bezpieczeństwa transportu;
6. ochrony środowiska;
7. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
8. bezpieczeństwa żywności i pasz;
9. zdrowia publicznego;
10. ochrony konsumentów;
11. ochrony prywatności i danych osobowych;
12. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;



13. Interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

Rozdział IX Przepisy karne

1. Osoba, która dokona zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc że do naruszenia nie doszło podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do 2 lat.
2. Osoba uniemożliwiająca lub utrudniająca innej osobie dokonania zgłoszenia podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do roku.
3. Jeżeli osoba określona w ust. 2 stosuje wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp podlega karze pozbawienia wolności do 3 lat.
4. Kto podejmuje działania odwetowe wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do 2 lat.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 15

1. Niniejszą procedurę zgłoszeń wewnętrznych pracodawca ustalił po konsultacji z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości osobom wykonującym pracę.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych są odpowiedzialni za zapoznanie podległych pracowników z niniejszą procedurą oraz za zebranie od pracowników i przekazanie do Działu Kadr i Płac oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 10 do procedury do dnia2025r.
4. Dział Kadr i Płac zapoznaje nowo zatrudnianego pracownika z treścią procedury zgłoszeń wewnętrznych przed dopuszczeniem go do pracy. Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą znajduje się w aktach osobowych pracownika.
5. W przypadku przeprowadzania procedury rekrutacji zewnętrznej kierownik komórki organizacyjnej, do której prowadzony jest nabór, przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji w postaci informacji w ogłoszeniu o pracę o istniejącej procedurze i miejscu jej udostępnienia.
6. W przypadku osoby ubiegającej się o pracę na podstawie innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, kierownik komórki organizacyjnej lub osoba przeprowadzająca negocjacje przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych zawartą w materiałach rekrutacyjnych/konkursowych ze wskazaniem miejsca jej udostępnienia wraz z rozpoczęciem rekrutacji/negocjacji/procedur konkursowych/wszelkich innych procedur

poprzedzających zawarcie umowy oraz odbiera oświadczenia, w przypadku osoby, z którą zawarto umowę, wraz z umową.

7. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej „SM” pod adresem www.szpitalmorag.pl oraz udostępniona w Dziale Kadr i Płac Szpitala Miejskiego w Morągu Sp. z o.o.

ZWIĄZEK ZAWODOWY
"OCHRONA ZDROWIA I OPIEKI SPOLECZNEJ"
przy Szpitalu Miejskim w Morągu Sp z o.o.
ul. Dąbrowskiego 16 ,REGON; 280294817

Manama Drużba
Ewa Stwielec

PREZES ZARZĄDU

Marcin Walosek

UPOWAŻNIENIE
do przyjmowania Zgłoszeń naruszeń prawa
w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa

Działając na podstawie art. 27 ust. 2 oraz art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928 z późn.zm.)

upoważniam Panią/Pana:

PESEL.....

do przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa w Szpitalu Miejskim w Morągu Sp. z o.o.

W ramach nadanego upoważnienia zobowiązuję Panią/Pana do:

1. Złożenia oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji, w których posiadanie wejdzie Pani/Pan w związku ze sprawowaną funkcją;
2. Przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych;
3. Przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, składanych w formie ustnej lub pisemnej, w sposób uniemożliwiający uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewniający ochronę poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie;
4. Obsługi skrzynki mailowej sygnalista@szpitalmorag.pl
5. Na wniosek zgłaszającego, zorganizowania (ustalenia terminu i przeprowadzenia) bezpośredniego spotkania z sygnalistą, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia telefonicznego lub pisemnego;
6. Dokumentowania zgłoszeń dokonanych w formie ustnej, za pomocą kompletnego i dokładnego zapisu (protokołu wg wzoru stanowiącego załącznik do procedury) rozmowy oraz zapewnienia osobie dokonującej zgłoszenia możliwości sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu poprzez jego podpisanie;
7. Niezwłocznego informowania Zespołu ds. Działań Następczych o wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego;
8. Stosowania rozwiązań technicznych i organizacyjnych zapewniających przechowywanie danych osobowych zgłaszającego oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych zgłaszającego;
9. Prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych wg wzoru stanowiącego załącznik do procedury;
10. Przechowywania dokumentacji zgromadzonej w ramach postępowania oraz Rejestru zgłoszeń wewnętrznych nie dłużej niż przez okres 3 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

Upoważnienie nadawane jest na czas trwania stosunku pracy lub do momentu odwołania z funkcji podmiotu wewnętrznego upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

.....
(data i podpis pracodawcy)

 14

ZGŁOSZENIE

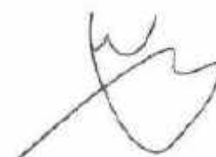
naruszenia prawa w Szpitalu Miejskim w Morągu Sp. z o.o.

Data wypełnienia zgłoszenia	
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej ¹	
Dane kontaktowe osoby zgłaszającej ²	
Data naruszenia prawa ³	
<p>Opis naruszenia prawa z uwzględnieniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> osób istotnych dla jego zaistnienia, okoliczności zdarzenia, potencjalnych świadków naruszenia lub osób, które mogą mieć istotne dla sprawy informacje, dowodów w sprawie. 	
Liczba załączników do Zgłoszenia	
Podpis Zgłaszającego	

¹ Podanie danych osobowych jest niezbędne do przyjęcia zgłoszenia. Zgłoszenia anonimowe nie są rozpatrywane zgodnie z procedurą zgłoszeń wewnętrznych Szpitala Miejskiego w Morągu Sp. z o.o., chyba, że Zespół ds. Działań Następczych postanowi inaczej.

² Podany adres do korespondencji, adres mailowy lub numer telefonu będzie służył do kontaktu w celu informowania Zgłaszającego o przyjęciu zgłoszenia oraz przekazania informacji zwrotnej dotyczącej działań następczych.

³ Jeśli data zdarzenia jest niemożliwa do ustalenia, proszę podać datę powzięcia informacji o naruszeniu.



**Protokół przyjęcia ustnego zgłoszenia
naruszenia prawa w Szpitalu Miejskim w Morągu Sp. z o.o.**

Data rozmowy	
Data stworzenia protokołu	
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej	
Dane kontaktowe osoby zgłaszającej	
Opis rozmowy (zgłoszenia)	
Liczba załączników do Zgłoszenia	
Oświadczam, że zapewniono mi możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu przed jego podpisaniem. Treść protokołu odpowiada treści mojego zgłoszenia ustnego, zaś własnoręczny podpis stanowi jego zatwierdzenie.	
Data i podpis Zgłaszającego	
Podpis Protokolanta	



UPOWAŻNIENIE
do podejmowania działań następczych w ramach Zespołu ds. Działań Następczych
w Szpitalu Miejskim w Morągu Sp. z o.o.

Działając na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024, poz. 928 z późn. zm.)

upoważniam Panią/Pana:
PESEL

do podejmowania działań następczych w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa w Szpitalu Miejskim w Morągu Sp. z o.o.

W ramach nadanego upoważnienia zobowiązuje Panią/Pana do:

1. Złożenia oświadczenia o zachowaniu w poufności wszelkich informacji, w których posiadanie wejdzie Pani/Pan w związku ze sprawowaną funkcją;
2. Przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych;
3. Podejmowania prac w ramach Zespołu ds. działań następczych niezwłocznie po otrzymaniu informacji o wpłynięciu zgłoszenia wewnętrznego;
4. Udziału w spotkaniach Zespołu ds. Działań Następczych oraz wykonywania w jego ramach działań w zakresie:
 - 1) weryfikacji zgłoszenia;
 - 2) obowiązku potwierdzenia zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia w ustawowym terminie
 - 3) dalszej komunikacji z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje;
 - 4) obowiązku podjęcia z zachowaniem należytej staranności, działań następczych, w tym:
 - a) oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu;
 - b) przeprowadzenia dochodzenia wewnętrznego, postępowania wyjaśniającego oraz wydania rekomendacji Kierownikowi „SM” odnośnie podjęcia wszelkich możliwych działań mających na celu zapobieżenie incydentom objętym zgłoszeniem w przyszłości, w szczególności odnośnie podjęcia stosownych działań zaradczych oraz naprawczych, w tym podjęcia działań w celu odzyskania środków,
 - c) zamknięcia procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia, również w przypadku braku wystarczających dowodów;
 - 5) przekazania zgłaszającemu informacji zwrotnej, w ustawowym terminie, przy czym informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

Upoważnienie nadawane jest na czas trwania stosunku pracy lub do momentu odwołania z funkcji członka Zespołu ds. działań następczych.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

.....
(data i podpis pracodawcy)




REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
naruszeń prawa w Szpitalu Miejskim w Morągu Sp. z o.o.
..... rok

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie rejestru

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość i data)



OŚWIADCZENIE
o zachowaniu poufności

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szpitalu Miejskim w Morągu Sp. z o.o.

W szczególności zobowiązuję się do:

1. przyjmowania, weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych (odpowiednio do udzielonego upoważnienia) oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych w sposób, który uniemożliwia uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnienia ochrony poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób;
2. zachowania w tajemnicy informacji w zakresie działalności i finansów Szpitala, informacji dotyczących osób występujących w zgłoszeniu oraz wszelkich informacji, w których posiadanie wejść w związku z sprawowaną funkcją;
3. wykorzystywania informacji, o których mowa w ust. 2, wyłącznie w celu przeprowadzenia działań następczych;
4. nierozpowszechniania, nierozprowadzania, niepowielania, nieujawniania w jakikolwiek sposób lub jakiegokolwiek formie tych informacji osobom trzecim;
5. zabezpieczenia i przechowywania uzyskanych informacji w formie: materialnej, nośników elektrycznych, a także w systemach teleinformatycznych, w warunkach zapewniających brak swobodnego dostępu do nich osobom nieupoważnionym oraz do korzystania z tych informacji z najwyższą starannością wymaganą przy zabezpieczeniu tego typu danych, ażeby nie dopuścić do utraty kontroli (w szczególności rozpowszechnienia, uzyskania dostępu przez kogokolwiek) nad informacjami stanowiącymi przedmiot postępowania przez okres wskazany w przepisach prawa;
6. zniszczenia informacji, niezależnie od formy, w której informacje te zostały przekazane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie po okresie wskazanym w przepisach prawa
7. informowania Pracodawcy oraz Inspektora Ochrony Danych na adres e-mail: iodo@szpitalmorag.pl o każdym przypadku ujawnienia informacji z naruszeniem warunków niniejszego Oświadczenia niezwłocznie po powzięciu wiadomości o takim naruszeniu.

Przyjmuję do wiadomości, że postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może skutkować konsekwencjami prawnymi.

Jestem świadoma/y, że po zakończeniu Postępowania obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie przekazanych w trakcie postępowania informacji nie ustaje (tj. pozostaje w mocy jako bezterminowe zobowiązanie), chyba, że informacje te staną się powszechnie znane.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)



Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych Sygnalisty

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Szpital Miejski w Morągu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 14-300 Morąg, ul. Dąbrowskiego 16. Kontakt z Administratorem: sekretariat@szpitalmorag.pl, pod numerem telefonu 89 757 42 31

2. Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony danych, z którym możliwy jest kontakt poprzez adres email: iod@szpitalmorag.pl

3. Państwa dane osobowe będziemy wykorzystywać w następujących celach:

- wyjaśnienia przekazanego zgłoszenia, ustalania jego okoliczności, dodatkowych informacji, faktów oraz ewentualnie przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego tj. realizacji procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych; na podstawie obowiązku prawnego jakiemu podlega administrator, w związku z przepisami art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
- wykonania obowiązków ciążących na administratrze związanych z dokonaniem zgłoszenia takich jak prowadzenie dokumentacji, w tym rejestru zgłoszeń wewnętrznych i przechowywania danych w związku z przepisami wynikającymi z rozdziału 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na ujawnienie swoich danych osobowych, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Pani/Pana dane zostaną udostępnione na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

4. Podanie danych osobowych w postaci imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu przyjęcia i obsługi zgłoszenia, w tym potwierdzenia zgłoszenia i poinformowania Pani/ Pana o podjętych czynnościach w związku ze zgłoszonym naruszeniem prawa. Odmowa podania danych osobowych w ww. zakresie nie pozwoli na przyjęcie zgłoszenia zgodnie z procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

5. Informujemy, że Państwa dane nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.

6. Dane będziemy wykorzystywać przez okres niezbędny do realizacji opisanych powyżej celów.

- Dane osobowe oraz pozostałe informacje przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumentację związaną z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrznie do organu publicznego właściwego do pojęcia działań następczych lub zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowania zainicjowanego tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane, nie później niż w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.
- Dane osobowe oraz pozostałe informacje zawarte w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowania zainicjowanego tymi działaniami.

7. Mogą Państwo złożyć do nas wniosek o:

- dostęp do danych osobowych (informację o przetwarzanych danych osobowych oraz kopię danych),
- sprostowanie danych (gdy są one nieprawidłowe),
- ograniczenie przetwarzania danych osobowych - na zasadach określonych w RODO.
- w każdej chwili przysługuje Państwu prawo do wycofania zgody na ujawnienie Pani/Pana danych osobowych - w przypadku danych, które na jej podstawie są przetwarzane. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem wykorzystania danych w okresie, kiedy zgoda obowiązywała.
- mają Państwo także prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-139 Warszawa, jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.

8. Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, Państwa dane możemy przekazać (oprócz osobom upoważnionym przez Administratora) innym podmiotom, w tym: podmiotom publicznym właściwym do podjęcia działań następczych wz. ze zgłoszeniem.



Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osoby, pomagającej w dokonaniu zgłoszenia

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Szpital Miejski w Morągu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 14-300 Morąg, ul. Dąbrowskiego 16. Kontakt z Administratorem: sekretariat@szpitalmorag.pl, pod numerem telefonu 89 757 42 31.

2. Administrator jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych oraz przetwarzanie ich zgodnie z przepisami prawa. Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony danych, z którym możliwy jest kontakt poprzez adres email: iod@szpitalmorag.pl

3. Pani/Pana dane osobowe będziemy wykorzystywać w następujących celu:

- wyjaśnienia przekazanego zgłoszenia, ustalania jego okoliczności, dodatkowych informacji, faktów oraz ewentualnie przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego tj. realizacji procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych; na podstawie obowiązku prawnego jakiemu podlega administrator, w związku z przepisami art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
- wykonania obowiązków ciążących na administratorze związanych z dokonanym zgłoszeniem takich jak prowadzenie dokumentacji, w tym rejestru zgłoszeń wewnętrznych i przechowywania danych w związku z przepisami wynikającymi z rozdziału 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Pani/Pana dane osobowe (czyli imię, nazwisko, stanowisko) zostały podane przez Sygnalistę. Podanie Pani/Pana danych osobowych w zgłoszeniu Sygnalisty jest dobrowolne.

5. Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu Sygnalisty jako dane osobowe osoby, która pomaga w zgłoszeniu naruszenia prawa w kontekście związanym z pracą. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w ściśle określonym minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.

6. Dane będziemy wykorzystywać przez okres niezbędny do realizacji opisanych powyżej celów.

- Dane osobowe oraz pozostałe informacje przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumentację związaną z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do pojęcia działań następczych lub zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowania zainicjowanego tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane, nie później niż w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.

7. Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, Państwa dane możemy przekazać (oprócz osobom upoważnionym przez Administratora) innym podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, w tym: podmiotom publicznym (innym administratorom) właściwym do podjęcia działań następczych w związku ze zgłoszeniem.

8. Ma Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych z zastrzeżeniem 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.

Może Pani/Pan żądać sprostowania swoich danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania, a w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa ich usunięcia.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa**, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. Informujemy, że Państwa dane nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.



Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie Sygnalisty

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Szpital Miejski w Morągu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 14-300 Morąg, ul. Dąbrowskiego 16. Kontakt z Administratorem: sekretariat@szpitalmorag.pl, pod numerem telefonu 89 757 42 31.

2. Administrator jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych oraz przetwarzanie ich zgodnie z przepisami prawa. Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony danych, z którym możliwy jest kontakt poprzez adres email: iod@szpitalmorag.pl

3. Pani/Pana dane osobowe będziemy wykorzystywać w następujących celu:

- wyjaśnienia przekazanego zgłoszenia, ustalania jego okoliczności, dodatkowych informacji, faktów oraz ewentualnie przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego tj. realizacji procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych; na podstawie obowiązku prawnego jakiemu podlega administrator, w związku z przepisami art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
- wykonania obowiązków ciążących na administratorze związanych z dokonaniem zgłoszeniem takich jak prowadzenie dokumentacji, w tym rejestru zgłoszeń wewnętrznych i przechowywania danych w związku z przepisami wynikającymi z rozdziału 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Pani/Pana dane osobowe (czyli imię, nazwisko, stanowisko) zostały podane przez Sygnalistę. Podanie Pani/Pana danych osobowych w zgłoszeniu Sygnalisty jest dobrowolne.

5. Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu Sygnalisty jako dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, rozumianej jako osoba fizyczna, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się złamania prawa jest powiązana. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w ściśle określonym minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.

6. Dane będziemy wykorzystywać przez okres niezbędny do realizacji opisanych powyżej celów.

- Dane osobowe oraz pozostałe informacje przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumentację związaną z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do pojęcia działań następczych lub zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowania zainicjowanego tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane, nie później niż w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.

7. Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, Państwa dane możemy przekazać (oprócz osobom upoważnionym przez Administratora) innym podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, w tym: podmiotom publicznym (innym administratorom) właściwym do podjęcia działań następczych w związku ze zgłoszeniem.

8. Ma Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych z zastrzeżeniem 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.

Może Pani/Pan żądać sprostowania swoich danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania, a w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa ich usunięcia.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. Informujemy, że Państwa dane nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.

.....
(nazwisko i imię)

.....
(miejsowość i data)

.....
Komórka organizacyjna

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się z procedurą zgłoszeń wewnętrznych

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią procedury zgłoszeń wewnętrznych określającą wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Szpital Miejski w Morągu Sp. z o.o., zgodną z wymogami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów, oraz zobowiązuję się do jej przestrzegania. Procedura została wprowadzona zarządzeniem Prezesa Szpitala Miejskiego w Morągu Sp. z o.o. nr 3/2025 dnia

.....
(podpis)

