

## ZARZĄDZENIE NR 28/2024

**Dyrektora Małopolskiego Szpitala Rehabilitacyjnego w Krzeszowicach  
z dnia 19 września 2024 r.**

w sprawie wprowadzenia procedury zgłoszeń wewnętrznych Małopolskiego Szpitala Rehabilitacyjnego w Krzeszowicach.

Na podstawie art. 24 oraz art. 25 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii zarządzam, co następuje:

### § 1.

Wprowadza się w Małopolskim Szpitalu Rehabilitacyjnym w Krzeszowicach, do stosowania procedurę zgłoszeń wewnętrznych określającą zgłaszanie naruszeń/nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów) stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### § 2.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych, o której mowa w §1 ust. 1, podlega publikacji na stronie internetowej Małopolskiego Szpitala Rehabilitacyjnego w Krzeszowicach tj. [www.rehabilitacja-krzeszowice.pl](http://www.rehabilitacja-krzeszowice.pl).

### § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania go do wiadomości osób zatrudnionych poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń znajdującej się w Małopolskim Szpitalu Rehabilitacyjnym w budynku „Zofia” piętro II.

## UZASADNIENIE

Zarządzenie ma na celu wykonanie dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.


Z-ca Dyrektora  
ds. Inwestycyjnych  
Janusz Piłata

Tomasz Połetek  
~~ADWOKAT~~

KIEROWNIK  
ds. Organizacji i Zarządzania Kadrami  
Katarzyna Zander



Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora  
nr 35/2024 z dnia 19 września 2024 r.

	<b>PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH MAŁOPOLSKIEGO SZPITALA REHABILITACYJNEGO W KRZESZOWICACH</b>		Wydanie 1	Strona 1 z 15
	<b>Instrukcja</b>	<b>P/ORNR/6.2/03</b>	Data wydania Wrzesień 2024r.	Egz. nr

	Opracował:	Opiniował:	Zatwierdził:
<b>Funkcja (stanowisko)</b>	<b>Kierownik Działu Organizacji i Zarządzania Kadrami</b>	<b>Adwokat</b>	<b>Dyrektor</b>
<b>Imię i nazwisko:</b>	Katarzyna Zander	Tomasz Połetek	Karolina Wróblewska
<b>Data:</b>	19.09.2024 r.	19.09.2024 r.	19.09.2024 r.

### I. Cel procedury

1. Niniejsza procedura określa czynności i działania podejmowane przez pracodawcę tj. Małopolski Szpital Rehabilitacyjny w Krzeszowicach w związku ze zgłoszeniem informacji o naruszeniu prawa.

2. Celem procedury jest:

- zapewnienie ochrony osobom, które dokonują zgłoszenia lub ujawniają informacje bądź uzasadnione podejrzenia naruszenia prawa, a które uzyskały informacje na temat naruszenia w kontekście związanym z pracą, niezależnie od rodzaju zawartej umowy. Dotyczy to również innych osób, w tym osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji, poprzedzających zawarcie umowy.
- przeciwdziałanie umyślnym i nieumyślnym naruszeniom prawa, dokonywanym w kontekście związanym z pracą na rzecz pracodawcy, bez względu na rodzaj umowy, staż pracy czy pełnioną funkcję.

### II. Zakres stosowania


Postanowienia niniejszej procedury mają zastosowanie do następujących grup osób uprawnionych do dokonywania zgłoszenia:

- obecni i byli pracownicy Szpitala,
- kandydaci do zatrudnienia w szpitalu, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku pracy,
- osoby współpracujące ze Szpitalem na innej podstawie niż stosunek pracy,
- wolontariusze, praktykanci, stażyści,
- osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy i dostawcy Szpitala,
- inne osoby w jakikolwiek sposób pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości.

### III. Odpowiedzialność

1. Nadzór nad realizacją procedury sprawuje Dyrektor Małopolskiego Szpitala Rehabilitacyjnego w Krzeszowicach.

*Zander*


	<b>PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH MAŁOPOLSKIEGO SZPITALA REHABILITACYJNEGO W KRZESZOWICACH</b>		Wydanie 1	Strona 2 z 15
	<b>Instrukcja</b>	<b>P/ORNR/6.2/03</b>	Data wydania Wrzesień 2024r.	Egz. nr

- Nad zapoznaniem personelu z obowiązującą procedurą odpowiedzialni są: zastępcy Dyrektora Szpitala, kierownicy i koordynatorzy wszystkich komórek organizacyjnych, Pielęgniarka Naczelna oraz pielęgniarki oddziałowe i koordynujące.

#### IV. Terminologia

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

- Działaniu następczym** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny, 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, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 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 naruszać prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowania przeciwko sygnaliście;
- 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 negocjacji 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;
- Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 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;
- Komisja ds. działań następczych** – komisja powoływana zarządzeniem Dyrektora Szpitala na podstawie przyjętego wewnętrznego zgłoszenia o naruszeniu;
- 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

	<b>PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH MAŁOPOLSKIEGO SZPITALA REHABILITACYJNEGO W KRZESZOWICACH</b>		Wydanie I	Strona 3 z 15
	<b>Instrukcja</b>	<b>P/ORNR/6.2/03</b>	Data wydania Wrzesień 2024r.	Egz. nr

zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w rozdziale Zakres prawa chroniony procedurą;


8. 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;
9. Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym naruszenia prawa, w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
10. 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);
11. Podmiocie prawnym – należy przez to rozumieć podmiot prywatny lub podmiot publiczny;
12. Podmiot upoważniony – osoba/osoby w ramach struktury organizacyjnej upoważniona/e przez podmiot prawny do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
13. Ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
14. Zgłoszeniu – należy przez to rozumieć zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
15. Zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy;
16. Zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Prawa Obywatelskich lub organowi publicznemu.

## V. Sposób postępowania

### Podmiot upoważniony

#### 1. Pracodawca powołuje:

- 1) podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń – na podstawie pisemnego upoważnienia. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń są: Pani Katarzyna Zander oraz Pani Justyna Frączek.
- 2) każdorazowo Zespół ds. działań następczych – zarządcenierni Dyrektora Szpitala.

	<b>PROCEDURA ZGŁOSZEN WEWNĘTRZNYCH MAŁOPOLSKIEGO SZPITALA REHABILITACYJNEGO W KRZESZÓWICACH</b>		Wydanie I	Strona 4 z 15
	<b>Instrukcja</b>	<b>P/ORNR/6.2/03</b>	Data wydania Wrzesień 2024r.	Egz. nr

2. Do obowiązków upoważnionego Podmiotu należy:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń,
- 2) zarządzanie rejestrem zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa, który obejmuje:
  - a) numer zgłoszenia,
  - b) przedmiot naruszenia prawa,
  - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy, niezbędne do identyfikacji tych osób,
  - d) adres do kontaktu sygnalisty,
  - e) datę dokonania zgłoszenia,
  - f) informacje o podjętych działaniach następczych,
  - g) datę zakończenia sprawy.


Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych (załącznik nr 2) dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.

Dane osobowe oraz pozostałe informacje są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

- 3) zabezpieczenie informacji objętej zgłoszeniem oraz związanych z nią danych osobowych przed dostępem przez nieupoważnione osoby;
- 4) zapewnienie ochrony poufności tożsamości zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
- 5) bieżący monitoring procesów związanych z obsługą przyjęcia zgłoszeń, jak i działań następczych, celem optymalizacji procesów;
- 6) monitoring procedury (przegląd procedury minimum raz na 3 lata),

3. Do Zespołu ds. działań następczych należy:

- 1) przeprowadzenie dochodzenie na podstawie zgłoszenia o naruszeniu prawa.
- 2) opracowanie działań następczych, w związku z dokonaniem przez osobę świadczącą pracę na rzecz pracodawcy naruszeniem;
- 3) opracowanie działań prewencyjnych niedopuszczających do kolejnego naruszenia prawa;
- 4) informowanie Dyrektora Szpitala zarówno o naruszeniach prawa, jak i o podjętych działaniach następczych, przy zapewnieniu anonimowości zgłaszającego naruszenie oraz osoby, która naruszenia się dopuściła;
- 5) zabezpieczenie informacji objętej zgłoszeniem oraz związanych z nią danych osobowych przed dostępem przez nieupoważnione osoby;
- 6) zapewnienie ochrony poufności tożsamości zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

	<b>PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH MAŁOPOLSKIEGO SZPITALA REHABILITACYJNEGO W KRZESZOWICACH</b>		Wydanie I	Strona 5 z 15
	<b>Instrukcja</b>	<b>P/ORNR/6.2/03</b>	Data wydania Wrzesień 2024r.	Egz. nr

### Zakres prawa chroniony procedura

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

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


2. Procedury nie stosuje się m.in. w sytuacjach, gdy:

- 1) ujawniana informacja dotyczy postępowania karnego;
- 2) obowiązuje tajemnica związana z wykonywaniem zawodu, z której może zwolnić sąd;
- 3) informacja chroniona jest przepisami, dotyczącymi informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego.

### Zakres ochrony zgłaszającego

1. Sygnalista podlega ochronie 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. Dane osobowe, sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty. Przepisu tego nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi


	<b>PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH MAŁOPOLSKIEGO SZPITALA REHABILITACYJNEGO W KRZESZOWICACH</b>		Wydanie I	Strona 6 z 15
	<b>Instrukcja</b>	<b>P/ORNR/6.2/03</b>	Data wydania Wrzesień 2024r.	Egz. nr

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. Przed dokonaniem ujawnienia 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 zagrazi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

3. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby takich działań. Jeżeli praca jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:

- a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- c) 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;
- d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- n) mobbingu;
- o) dyskryminacji;
- p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.



	<b>PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH MAŁOPOLSKIEGO SZPITALA REHABILITACYJNEGO W KRZESZOWICACH</b>		Wydanie I	Strona 7 z 15
	<b>Instrukcja</b>	<b>P/ORNR/6.2/03</b>	Data wydania Wrzesień 2024r.	Egz. nr

4. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w punkcie 3.

5. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy, stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, ww. przepisy stosuje się odpowiednio,

#### Zgłoszenia naruszenia prawa (wewnętrzne)

Sposoby przekazywania zgłoszeń:

1. Zgłoszenie naruszenia prawa może być dokonywane z zachowaniem poufności za pomocą następujących kanałów:

- 1) dedykowanego adresu e-mail: [sygnal@rehabilitacja-krzeszowice.pl](mailto:sygnal@rehabilitacja-krzeszowice.pl)
- 2) dedykowanego adresu pocztowego: Małopolski Szpital Rehabilitacyjny w Krzeszowicach, 32-065 Krzeszowice ul. Daszyńskiego 1 z dopiskiem: „ZGŁOSZENIE NARUSZENIA”
- 3) dedykowanego numeru telefonu: 570 817 151,
- 4) na wniosek sygnalisty – za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku,
- 5) na formularzu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

2. Zgłoszenie ustne dokonywane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy przez jego podpisanie.

3. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonywane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie dokumentowane może być w formie nagrania lub protokołu spotkania.


4. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.

5. W zależności od wybranego sposobu zgłoszenia, pracodawca zapewni odpowiednio poufność lub anonimowość zgłaszającego.

6. Ochroną poufności objęte są informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

7. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz przetwarzania danych zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenie, mają dostęp wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie pracodawcy. Osoby te upoważnione są do zachowania tajemnicy, także po ustaniu stosunku pracy.

8. Dane osobowe zgłaszającego należy przechowywać oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmującego zgłoszenie. W przypadku, gdy dane te są ujawnione w treści

	<b>PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH MAŁOPOLSKIEGO SZPITALA REHABILITACYJNEGO W KRZESZOWICACH</b>		Wydanie I	Strona 8 z 15
	<b>Instrukcja</b>	<b>P/ORNR/6.2/03</b>	Data wydania Wrzesień 2024r.	Egz. nr

dokumentu lub na innym nośniku informacji – dane te należy niezwłocznie usunąć z ww. dokumentu / nośnika.

9. Procedura nie przewiduje zgłaszania naruszeń prawa dokonywanych anonimowo. Aby uzyskać potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia oraz informację zwrotną o działaniach następczych sygnalista musi przekazać swoje imię, nazwisko i dane kontaktowe (adres e-mail lub nr telefonu), pod którym możliwy jest kontakt z sygnalistą. Nieprzekazania tych danych (tj. zgłoszenia anonimowe) skutkować będzie pozostawieniem zgłoszenia bez rozpoznania, chyba że przekazane w ramach zgłoszenia informacje dają uzasadnioną podstawę, aby przyjąć, że doszło do naruszenia prawa i są wystarczające do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz powołania Zespołu o którym mowa w dziale V pkt 1 ppkt 2).

#### Sposoby potwierdzania przyjęcia zgłoszenia

##### 1. Podmiot upoważniony:

a) potwierdzi zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał danych do kontaktu / adresu, na który należy przekazać potwierdzenie;

b) przekaze zgłaszającemu informację zwrotną w maksymalnym terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w okresie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia.

2. Informacja zwrotna powinna zawierać zwłaszcza informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i o ewentualnych środkach, które zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa.

#### Działania następcze pracodawcy

1. Pracodawca (lub powołany Zespół ds. działań następczych) podejmuje działania następcze, aby zidentyfikować, naprawić i przeciwdziałać naruszeniu prawa, które miało miejsce w zakładzie pracy.


2. Działania następcze, to przede wszystkim:

- 1) weryfikacja i ocena prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu;
- 2) przeciwdziałanie naruszeniu prawa;
- 3) postępowanie wyjaśniające;
- 4) działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych;
- 5) zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń.

3. Procedura następcza rozpoczyna się od przyjęcia zgłoszenia i oceny prawdziwości zarzutów oraz stopnia naruszenia prawa.

4. Podmiot upoważniony, nie podejmie sprawy, a podjętą zamknie, jeśli w trakcie weryfikacji okaże się, że zgłoszenie:

- 1) jest nieprawdziwe;
- 2) zawiera informacje, która będzie:

	<b>PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH MAŁOPOLSKIEGO SZPITALA REHABILITACYJNEGO W KRZESZOWICACH</b>		Wydanie 1	Strona 9 z 15
	<b>Instrukcja</b>	<b>P/ORNR/6.2/03</b>	Data wydania Wrzesień 2024r.	Egz. nr

- a) naruszała dobre imię i prawa innych osób (pracowników / pracodawcy) lub obowiązki określone w przepisach prawa,
- b) naruszała prawa innych osób w przedmiocie zniesławienia,
- c) naruszała dobra osobiste,
- d) naruszała przepisy o ochronie danych osobowych lub przepisy o obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa.

5. Podmiot nie podejmuje działań następczych wtedy, gdy w zgłoszeniu wewnętrznym dotyczącym sprawy, będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, nie zawarto istotnych, nowych informacji na temat naruszeń, w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym.

6. Jeśli zgłoszenie potwierdzi naruszenie prawa, wówczas Zespół ds. działań następczych wdroży działania, wynikające z prawa pracy i dążące do:

- 1) identyfikacji naruszonego prawa, poprzez zebranie szczegółowych informacji;
- 2) naprawienia szkody, wywołanej przez naruszającego prawo, w oparciu o przepisy kodeksu pracy lub inne przepisy prawa;
- 3) powiadomienia zewnętrznych organów w zakresie naruszenia prawa, o ile stopień naruszenia będzie wymagał dalszego zgłoszenia do organów zewnętrznych lub organów centralnych;
- 4) wdrożenia działań prewencyjnych, aby zapobiec podobnym naruszeniom w przyszłości.


#### Zgłoszenia zewnętrzne i ujawnienie publiczne

Zgłoszenie zewnętrzne:

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego, bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Szczegółowe informacje o danych kontaktowych, umożliwiających zgłoszenie oraz o ochronie, trybie postępowania, a także o innych warunkach zgłoszenia, znajdują się na stronach internetowych tych organów.

Ujawnienie publiczne:

1. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli dokona:
  - a. zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a podmiot prawny, a następnie organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze wewnętrznej, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej organu publicznego nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześlą sygnaliście informacji zwrotnej lub
  - b. od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich

	<b>PROCEDURA ZGŁOSZEN WEWNĘTRZNYCH MAŁOPOLSKIEGO SZPITALA REHABILITACYJNEGO W KRZESZOWICACH</b>		Wydanie 1	Strona 10 z 15
	<b>Instrukcja</b>	<b>P/ORNR/6.2/03</b>	Data wydania Wrzesień 2024r.	Egz. nr

działań następczych ani nie przekaze sygnaliście informacji zwrotnej – chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

2. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:

- a. naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
- b. dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe, lub
- c. w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa 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.

3. Przy ocenie, czy działanie następcze jest odpowiednie, uwzględnia się w szczególności czynności podjęte w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu, prawidłowość oceny informacji o naruszeniu oraz adekwatność środków podjętych w następstwie stwierdzenia naruszenia, w tym – w odpowiednim przypadku – w celu zapobiegnięcia dalszym naruszeniom, z uwzględnieniem wagi naruszenia.

4. Przepisów w/w nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa następuje bezpośrednio do prasy i stosuje się ustawę z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 1914).

#### Ochrona danych osobowych zgłaszającego i osoby, której dotyczy zgłoszenia

1. Małopolski Szpital Rehabilitacyjny w Krzeszowicach jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.


2. Dane zawarte w zgłoszeniu, w chwili zgłoszenia mogą być zbierane i przetwarzane przez pracodawcę, organ publiczny lub organ centralny do celów obsługi zgłoszenia, weryfikacji naruszenia, oraz podjęcia działań następczych, nawet bez zgody osób, których dotyczy zgłoszenie.

3. Pracodawca ma obowiązek zrealizować obowiązek informacyjny RODO.

4. W przypadku realizacji obowiązku, o którym mowa w art. 14 RODO, nie wskazuje się źródła danych osobowych, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Wyłączenia obowiązku podawania informacji o źródle danych osobowych nie stosuje się, jeśli zgłaszający nie miał uzasadnionych podstaw, by sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa, jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.

6. Dane osobowe, przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez pracodawcę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań

	<b>PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH MAŁOPOLSKIEGO SZPITALA REHABILITACYJNEGO W KRZESZOWICACH</b>		Wydanie I	Strona 11 z 15
	<b>Instrukcja</b>	<b>P/ORNR/6.2/03</b>	Data wydania Wrzesień 2024r.	Egz. nr

zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy. (art. 8 ust. 4 i 8 Ustawy).

#### Dane osobowe zgłaszającego


1. Zgłaszający ma prawo do ochrony danych osobowych, niezależnie od tego, w jakim trybie zgłoszenie jest dokonywane.
2. Dane osobowe zgłaszającego (np. imię, nazwisko, e-mail) oraz inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości (np. nick, adres IP, okoliczności sprawy pozwalające na zidentyfikowanie zgłaszającego) nie podlegają ujawnieniu, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego.
3. Wyjątek stanowi przypadek, 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 celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującej zgłoszenie. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi o tym zgłaszającego przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
4. Dane osobowe zgłaszającego powinny być przechowywane oddzielnie od treści samego zgłoszenia, w tym – jeśli zachodzi taka potrzeba – powinny być usuwane z treści zgłoszenia.

#### Dane osobowe osób, których zgłoszenie dotyczy

Osoba, która została wskazana jako ta, która dokonuje naruszenia, ma prawo do ochrony danych osobowych, podobnie jak osoba, która dokonała zgłoszenia.

### VI. Postanowienia końcowe


1. Procedura podlega konsultacjom z zakładowymi organizacjami związkowymi. Konsultacje trwają nie krócej niż 5 dni i nie dłużej niż 10 dni od dnia przedstawienia projektu procedury zgłoszeń wewnętrznych.
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni, od dnia podania go do wiadomości pracowników przez zarządzenie.
3. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Szpital przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z potwierdzeniem zapoznania się z ww. procedurą.

	<b>PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH MAŁOPOLSKIEGO SZPITALA REHABILITACYJNEGO W KRZESZOWICACH</b>		Wydanie I	Strona 12 z 15
	<b>Instrukcja</b>	<b>P/ORNR/6.2/03</b>	Data wydania Wrzesień 2024r.	Egz. nr

*Załącznik nr 1 do procedury zgłoszeń wewnętrznych  
Małopolskiego Szpitala Rehabilitacyjnego w Krzeszowicach*

### FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZEŃ/NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Imię i nazwisko Dokonującego zgłoszenie:.....
  
2. Dane kontaktowe Dokonującego zgłoszenia (adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej) .....
  
3. Status Dokonującego Zgłoszenia (właściwe zaznaczyć „x”)
  - pracownik,
  - były pracownik.
  - osoba ubiegająca się o zatrudnienie w Szpitalu,
  - osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, szczególności umowy zlecenia, umowy o dzieło , kontraktu,
  - przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą,
  - stażysta,
  - praktykant,
  - wolontariusz,
  - osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej: firma wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
  - inna .....
  
4. Obszar zgłaszanego naruszenia  
 .....  
 (w tym.in. zamówień publicznych, bezpieczeństwa sieci i systemów telemedycznych, zdrowia, ochrony prywatności i danych osobowych, usług, itp.)
  
5. Treść zgłoszenia, szczegółowy opis podejrzenia naruszenia prawa oraz okoliczności jego zajścia, zgodnie z wiedzą którą Dokonujący Zgłoszenia posiada:  
 .....  
 .....  
 .....
  
- 1) Dane osoby /osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie:.....

	<b>PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH MAŁOPOLSKIEGO SZPITALA REHABILITACYJNEGO W KRZESZOWICACH</b>		Wydanie I	Strona 13 z 15
	Instrukcja	P/ORNR/6.2/03	Data wydania Wrzesień 2024r.	Egz. nr

2) Opis zgłaszanych naruszeń:.....  
.....  
.....  
.....

3) Data lub przybliżona data zgłaszanych nieprawidłowości: .....

4) Miejsce wystąpienia zgłaszanych nieprawidłowości:.....

5) Data powzięcia wiedzy przez Dokonującego Zgłoszenia o wystąpieniu zgłaszanych nieprawidłowości:.....


6) Skutki spowodowane lub które mogą zostać spowodowane zaistnieniem zgłaszanych nieprawidłowości (o ile są znane):.....  
.....  
.....

7) Świadczenie dokonania zgłaszanych nieprawidłowości (o ile są znani):  
.....  
.....  
.....

Oświadczam że dokonując Zgłoszenia:

- 1) Działam w dobrej wierze,
- 2) Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w powyższym zgłoszeniu zarzuty są prawdziwe,
- 3) Nie dokonuje ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu Zgłoszenia,
- 5) Zapoznałem/am się z procedurą zgłaszania nieprawidłowości w Małopolskim Szpitalu Rehabilitacyjnym w Krzeszowicach.

.....  
*Data i czytelny podpis Dokonującego Zgłoszenia*

	<b>PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH MAŁOPOLSKIEGO SZPITALA REHABILITACYJNEGO W KRZESZOWICACH</b>		Wydanie I	Strona 14 z 15
	<b>Instrukcja</b>	<b>P/ORNR/6.2/03</b>	Data wydania Wrzesień 2024r.	Egz. nr

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

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO, uprzejmie informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Małopolski Szpital Rehabilitacyjny w Krzeszowicach, ul. Daszyńskiego 1, 32-065 Krzeszowice, adres e-mail: info@rehabilitacja-krzeszowice.pl, tel. 12 282 00 22;
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO może Pan/Pani kontaktować się z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych, lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem Ochrony Danych na adres e-mail: nedzaodo@interia.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe zawarte w zgłoszeniu będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa UE, w tym w celach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Administratora jest wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym polegającym na przyjmowaniu, weryfikowaniu oraz wyjaśnianiu zgłoszeń naruszeń prawa UE zgodnie z art. 6 lit. e RODO i dobrowolnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pan/i na zachowanie anonimowości zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty.
4. Pani/a dane osobowe oraz pozostałe informacje są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Administrator zapewnia poufności Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
5. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie danych do Prezesa UODO, na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2,00-19 Warszawa (uodo.gov.pl);
7. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji bez udziału człowieka.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu.





