

## **Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w SP ZZOZ MSPR z Przychodnią w Sopocie**

### § 1

Na podstawie art. 24 i 25 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, ustanawia się niniejszą procedurę zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

1. Procedura określa organizację przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów Ustawy.
2. Procedura ma na celu stworzenie i zagwarantowanie mechanizmów zgłaszania występujących nieprawidłowości związanych z naruszeniem prawa oraz określenie sposobu postępowania w tym zakresie.
3. Każdemu pracownikowi SP ZZOZ MSPR z Przychodnią w Sopocie i innym osobom wskazanym w art. 4 ust. 1 Ustawy przysługuje prawo zgłoszenia naruszenia prawa w rozumieniu art. 3 ust. 1 Ustawy oraz ochrona przed działaniami odwetowymi.

### § 2

Użyte w procedurze określenia oznaczają:

1. Ustawa - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
2. RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
3. Sygnalista – osoba fizyczna, zgłaszająca informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, niezależnie od formy zawartej umowy lub biorąca udział w rekrutacji do SP ZZOZ MSPR z Przychodnią w Sopocie oraz inna osoba wymieniona w art. 4 ust. 1 Ustawy (m.in. przedsiębiorca, prokurent, wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant).
4. Osoba powiązana z sygnalistą - osoba, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
5. Osoba pomagająca w zgłoszeniu - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
6. Zgłoszenie wewnętrzne - ustne lub pisemne przekazanie do wyznaczonej wewnętrznej jednostki organizacyjnej informacji o naruszeniu prawa;
7. Naruszenie prawa - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące obszarów wskazanych w art. 3 ust. 1 Ustawy tj.:

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

8. Działania następcze - działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
9. Informacja zwrotna - przekazanie sygnaliście informacji w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
10. Działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem i narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty/osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia/osoby powiązanej z sygnalistą lub wyrządza lub może wyrządzić wskazanym osobom szkodę, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko nim.

### § 3

1. Bezstronną wewnętrzną jednostką organizacyjną, o której mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 Ustawy, stanowi Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa (dalej jako Pełnomocnik), który upoważniony jest do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, ich rejestrowania i 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.
2. W toku przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zagwarantowana jest poufność zgłoszenia i danych w nim zawartych oraz zachowanie tajemnicy w trybie i na zasadach określonych w Ustawie

3. Informacje dotyczące lub pochodzące od sygnalisty mogą być przetwarzane przez Dyrektora SP ZZOZ MSPR z Przychodnią w Sopocie lub Pełnomocnika i wskazanych imiennie pracowników, odpowiedzialnych za utrzymanie i funkcjonowanie systemów teleinformatycznych wykorzystywanych do realizacji zadań w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Osoby te zostaną pisemnie upoważnione i zobowiązane do ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, a także wszelkich szczegółów dotyczących naruszenia prawa. Przez ochronę poufności tożsamości rozumie się wszelkie informacje, które mogą bezpośrednio lub pośrednio wskazać odbiorcom, o jaką osobę chodzi.

#### § 4

1. Sygnaliście, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej z sygnalistą (w tym osobie prawnej lub innej jednostce organizacyjnej) przysługuje, na zasadach i w zakresie określonym w Ustawie, ochrona przed działaniami odwetowymi, represyjnymi oraz wszelkimi innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, stanowiącymi lub mogącymi stanowić rezultat dokonanego zgłoszenia naruszenia prawa.
2. Zabronione są wszelkie formy działań odwetowych wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze zgłaszającym, w tym groźby ich spowodowania lub próby ich podejmowania.
3. Sygnalista podlega ochronie przed działaniami odwetowymi w przypadku, gdy miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa podczas dokonywania zgłoszenia i stanowi informację o naruszeniu prawa.
4. Dokonanie zgłoszenia ze świadomością, że do naruszenia prawa nie doszło podlega odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 57 Ustawy.

#### § 5

1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa powiadamia niezwłocznie Dyrektora SP ZZOZ MSPR z Przychodnią w Sopocie o wszystkich istotnych ustaleniach dokonanych podczas prowadzenia działań następczych.
2. Na wniosek Pełnomocnika, Dyrektor może powołać i upoważnić eksperta, uczestniczącego w rozpatrywaniu konkretnego zgłoszenia wewnętrznego z zachowaniem poufności danych sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie.
3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy czynności wykonywanych przez Pełnomocnika lub jego udział w postępowaniu naruszałby bezstronność, Dyrektor upoważnia inną osobę do realizacji otrzymanego zgłoszenia. Takie zgłoszenie należy przekazać bezpośrednio do Dyrektora SP ZZOZ MSPR z Przychodnią w Sopocie.
4. W przypadku nieobecności Pełnomocnika trwającej powyżej 5 dni, Dyrektor upoważnia inną osobę do realizacji czynności, o których mowa w Ustawie, na cały okres tej nieobecności.

## § 6

1. Ustanawia się bezpieczne kanały zgłaszania naruszeń prawa, w celu zapewnienia poufności tożsamości sygnalisty oraz osób których dotyczy zgłoszenie, uniemożliwiające dostęp do informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym nieupoważnionym osobom.
2. Zgłoszenie wewnętrzne dokonywane jest pisemnie lub ustnie.
3. Zgłoszenie wewnętrzne pisemne (wzór stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 25/2024) odbywa się za pośrednictwem adresu e-mail: sygnalista@msprsopot.pl lub bezpośrednio na adres: Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej Miejska Stacja Pogotowia Ratunkowego z Przychodnią w Sopocie, 81-756 Sopot, ul. B. Chrobrego 10, Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Zgłoszenie – Sygnalista”.
4. Zgłoszenie wewnętrzne ustne dokonywane jest na wniosek sygnalisty za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
5. Zgłoszenie wewnętrzne ustne dokumentowane w protokole podpisanym przez przyjmującego zgłoszenie wewnętrzne oraz sygnalistę. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
6. Zgłoszenie wewnętrzne zawiera co najmniej:
  - a) imię i nazwisko sygnalisty,
  - b) adres do kontaktu,
  - c) zwięzły opis sprawy wraz z uwzględnieniem istotnych faktów
  - d) wskazanie naruszonych przepisów prawa,
  - e) osób/komórki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie prawa, o ile jest znane sygnaliście,
  - f) osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków, o ile są znane sygnaliście,
  - g) a także dowody służące weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego oraz inne istotne okoliczności sprawy.
7. Zgłoszenie wewnętrzne anonimowe nie podlega rozpatrzeniu w trybie wskazanym w niniejszej procedurze.

## § 7

1. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego Pełnomocnik potwierdza sygnaliście jego przyjęcie w terminie 7 dni.
2. Czynność wskazana w pkt 1 nie ma zastosowania w przypadku braku wskazania przez sygnalistę adresu do kontaktu.
3. Pełnomocnik, upoważniony ekspert, a w sytuacjach wskazanych w § 5 ust. 3 - 4 inna osoba upoważniona przez Dyrektora, podpisują każdorazowo pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności i bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
4. Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa podejmuje działania następcze, obejmujące ocenę zasadności i prawdziwości zarzutów sformułowanych w zgłoszeniu wewnętrznym poprzez weryfikację okoliczności i zdarzeń w nim wskazanych ze stanem faktycznym, przetwarzając dane osobowe zawarte w zgłoszeniu wewnętrznym w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego oraz podjęcia ewentualnych działań następczych.
5. W celu dokonania analizy zasadności i prawdziwości zarzutów wskazanych w zgłoszeniu wewnętrznym Pełnomocnik może zwracać się do sygnalisty i innych podmiotów o przekazanie niezbędnych wyjaśnień oraz informacji w wyznaczonym terminie.

6. W ramach działań następczych rozpatrujący zgłoszenie wewnętrzne sporządza i podpisuje raport zawierający opis stanu faktycznego i prawnego, dokonanych ustaleń oraz rekomendacje do zastosowania w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa. Raport przekazywany Dyrektorowi SP ZZOZ MSPR z Przychodnią w Sopocie.
7. Po dokonaniu czynności wskazanej w ust. 5, Pełnomocnik przekazuje sygnaliście informację zwrotną o podjętych działaniach następczych. Informacja zwrotna przekazywana jest sygnaliście niezwłocznie, w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego.

## § 8

1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa prowadzi elektroniczny rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszej procedury, którego zawartość chroniona jest hasłem dostępu.
2. Wpisu do rejestru dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. Dane zawarte w rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Po upływie okresu wskazanego w ust. 3 dane osobowe są usuwane a dokumenty związane ze zgłoszeniem niszczone. Przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym nie mają zastosowania.
5. Czynności wskazanej w ust. 4 nie wykonuje się w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sąduwo-administracyjnych.

## § 9

1. Do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych zastosowanie mają przepisy RODO, z wyłączeniem wskazanym w art. 8 ust. 5 i 6 Ustawy, oraz przepisy ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych ujawnionych na podstawie i w wyniku zastosowania niniejszej procedury będzie Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej Miejska Stacja Ratunkowa z Przychodnią w Sopocie, 81-756 Sopot, ul. B. Chrobrego 10. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to adres e-mail: a.kisielewski@msprsopot.pl, nr telefonu 58 555 81 07.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia działań związanych ze zgłoszeniem naruszenia prawa, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (tj. obowiązek prawny) oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO i art. 9 ust. 2 lit. g RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym), w związku z przepisami Rozdziału 3 Ustawy.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia dane osobowe będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie będą zbierane, a w razie przypadkowego

zebrania będą niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

5. Dane osobowe/dokumenty będą przetwarzane nie dłużej niż 3 lata od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowno-administracyjnych.
6. Dane będą przekazywane innym podmiotom, którym SP ZZOZ MSPR Sopot zleci usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. podmiotom wykonującym usługi informatyczne). Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z SP ZZOZ MSPR Sopot i tylko zgodnie z poleceniami Dyrektora.
7. Każda osoba, której dane osobowe będą gromadzone i przetwarzane na podstawie niniejszej procedury ma prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych w celu ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu lub ograniczenia przetwarzania.
8. Każda osoba, której dane osobowe będą gromadzone i przetwarzane na podstawie niniejszej procedury ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Sygnalista jest zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości podjęcia działań następczych.

#### § 10

Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich (Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa) lub właściwego w sprawie organu publicznego.

#### § 11

Zagadnienia nieobjęte niniejszą procedurą regulują przepisy Ustawy.

  
DYREKTOR  
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki  
Zdrowotnej Miejska Stacja Pogotowia Ratunkowego  
Przychodni w Sopocie  
lek. med. Ryszard Karpiński

### Zgłoszenie wewnętrzne naruszenia prawa

Data sporządzenia:	
Imię, nazwisko: (opcjonalnie)	
Dane kontaktowe (co najmniej adres do kontaktu):	
Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych:	TAK                      NIE
Osoba/komórka organizacyjna, której dotyczy zgłoszenie:	
Jakiego naruszenia prawa dotyczy zgłoszenie?	
Treść zgłoszenia:	
Dowody i świadkowie:	

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że informacje będące przedmiotem zgłoszenia są prawdziwe i stanowią informację o naruszeniu prawa,
- 3) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 4) jestem świadomy/świadoma, że podanie nieprawdy podlega odpowiedzialności karnej,
- 5) znana jest mi obowiązująca w SP ZZOZ MSPR z Przychodnią w Sopocie Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

data i czytelny podpis sygnalisty



Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych  
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

Data .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

.....  
(komórka organizacyjna)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- zobowiązuję się do zachowania poufności w zakresie powyższych informacji i danych osobowych w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie zgłoszenia naruszenia prawa z dnia ..... nr .....
- nie pozostaję wobec ..... w takim stosunku prawnym lub faktycznym oraz nie zachodzą okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności w prowadzonym postępowaniu.

.....  
data i podpis upoważnionego pracownika



### REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA W SP ZOZ MSPR Z PRZYCHODNIĄ W SPOCIE

Lp.	Data dokonania zgłoszenia	Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe sygnalisty (nazwisko, imię)*	Adres sygnalisty do kontaktu	Dane os./kom. org. której dotyczy zgłoszenie	Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia (data/ kto)	Informacja o podjętych działaniach następczych	udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście	Data zakończenia sprawy

\*Opcjonalnie- w przypadku zgłoszenia z nieujawnionymi danymi osobowymi sygnalisty.