

Ostrołęka, dnia 13.09.2024 r.

SPRiTS.D.2024

h. data. 2024/2024

### Wg ROZDZELNIKA

W załączeniu przesyłam Zarządzenie Nr 15/2024 z dnia 13.09.2024 r. Dyrektora SPZOZ „MEDITRANS OSTROŁĘKA” Stacji Pogotowia Ratunkowego Transportu Sanitarnego w Ostrołęce.

Zobowiązuję Kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania z treścią załączonych dokumentów podległych pracowników.

#### Załączniki:

1. Zarządzenie nr 15/2024 z dnia 13.09.2024 r.

DYREKTOR  
  
Mirosław Dąbkowski

#### Otrzymują:

1. Zastępca Dyrektora ds. Techniczno – Eksploatacyjnych
2. Zastępca Dyrektor ds. Medycznych
3. Główny Księgowy
4. Kierownik Działu Księgowości
5. Kierownik SPRiTS w Ostrowi Maz.
6. Kierownik SPRiTS w Wyszku
7. Kierownik SPRiTS w Przasnyszu
8. Kierownik STIOP
9. Referent ds. Administracyjno – Organizacyjnych
10. Kierownik Sekcji Spraw Pracowniczych
11. Pielęgniarka Koordynująca i Nadzorująca
12. Starszy Ratownik Medyczny
13. Starszy Statystyk Medyczny
14. Niezależny Pracowniczy Związek Zawodowy MEDITRANS przy SPZOZ „MEDITRANS OSTROŁĘKA” Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Ostrołęce
15. Aa.

## ZARZĄDZENIE NR 15/2024

z dnia 13.09.2024 r.

**Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej  
„MEDITRANS OSTROŁĘKA” Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego  
w Ostrołęce  
w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych  
oraz podejmowania działań następczych**

Na podstawie § 10 pkt 3 Statutu Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „MEDITRANS OSTROŁĘKA” Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Ostrołęce, w związku art. 24 oraz art. 25 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024.928 z dnia 2024.06.24) zarządzam co następuje:

### § 1

Ustalam Procedurę zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych (dalej jako Procedura) stanowiącą załącznik do zarządzenia.

### § 2

1. Kierownicy Komórek Organizacyjnych zobowiązani są do zapoznania z Procedurą podległy personel.
2. Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z Procedurą.

### § 3

Traci moc Zarządzenie Nr 23/2021 z dnia 30.12.2021 roku Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „MEDITRANS OSTROŁĘKA” Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Ostrołęce w sprawie wdrożenia w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „MEDITRANS OSTROŁĘKA” Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Ostrołęce regulaminu zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

### § 4

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Sekcji Spraw Pracowniczych oraz Pani Katarzynie Szulińskiej.

### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób zatrudnionych poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń znajdującej się w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „MEDITRANS OSTROŁĘKA” Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Ostrołęce, ul. Kościuszki 49. 07-410 Ostrołęka.

DYREKTOR  
  
Mirosław Dąbkowski

# **PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

obowiązująca w

**Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „MEDITRANS OSTROŁĘKA”  
Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Ostrołęce.**

## **§ 1**

### **[CEL PROCEDURY]**

1. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez Sygnalistów informacji o naruszeniu prawa (w tym informacji o uzasadnionym podejrzeniu dotyczącym zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „MEDITRANS OSTROŁĘKA” Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Ostrołęce lub informacji dotyczącej próby ukrycia takiego naruszenia prawa).
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024.928 z dnia 2024.06.24).
3. Informacje zgłaszane przez Sygnalistę dotyczą korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.
4. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania naruszeń dotyczących obowiązujących w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „MEDITRANS OSTROŁĘKA” Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Ostrołęce regulacji wewnętrznych i/lub standardów etycznych, które zostały ustanowione na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne.
5. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „MEDITRANS OSTROŁĘKA” Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Ostrołęce i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
6. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia.
7. Procedura ustalona została po konsultacji z zakładową organizacją związkową.

8. Każda z osób wykonujących pracę w Podmiocie zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury (nowa osoba, która będzie wykonywała pracę w Podmiocie zobowiązana jest zapoznać się z treścią Procedury przed dopuszczeniem do wykonywania pracy).

## § 2

### [DEFINICJE]

Ilekcioć w Procedurze jest mowa o:

1. Podmiocie prawnym – rozumie się przez to Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej „MEDITRANS OSTROŁĘKA” Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Ostrołęce.
2. Wewnętrznej Jednostce Organizacyjnej (WJO) – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej Podmiotu prawnego, lub podmiot zewnętrzny upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych; WJO jest Pani Katarzyna Szulińska.
3. Bezstronnej Jednostce Organizacyjnej (BJO) – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, upoważnioną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia, komunikację z Sygnalistą. Bezstronną Jednostką Organizacyjną jest Pani Katarzyna Szulińska.
4. Procedurze – rozumie się przez to Procedurę dotyczącą przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych;
5. Sygnaliście – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy: *w tym pracownika, byłego pracownika, osoby ubiegającej się o zatrudnienie, osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorcy, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej, osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza;*
6. Zgłoszeniu – rozumie się przez to informacje o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji;
7. Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę wskazaną w zgłoszeniu jako osobę, która dopuściła się naruszenia prawa;
8. Działaniu następczym – rozumie się przez to postępowanie prowadzone w związku ze złożonym zgłoszeniem;
9. Kanale Zgłaszania – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia;
10. Działaniu odwetowym – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić Sygnaliście nieuzasadnioną szkodę, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

## § 3

### [DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ]

1. Wewnętrzną Jednostką Organizacyjną odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń jest Pani Katarzyna Szulińska.
2. Bezstronną Jednostką Organizacyjną upoważnioną do podejmowania działań następczych i komunikacji z Sygnalistą jest Pani Katarzyna Szulińska.

3. WJO oraz BJO działają na podstawie pisemnego upoważnienia Podmiotu i są zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały te czynności.
4. Bezstronna Jednostka Organizacyjna, co do której z treści zgłoszenia wynika, że może być w jakikolwiek sposób zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia lub istnieją inne okoliczności budzące wątpliwości co do bezstronności BJO nie może analizować takiego zgłoszenia. W takim przypadku Dyrektor Podmiotu powołuje BJO w innym składzie osobowym do rozpatrzenia danego zgłoszenia.
5. Sygnalista może dokonywać zgłoszeń osobiście w siedzibie podmiotu (**Kościuszki 49, 07-410 Ostrolęka**) lub telefonicznie (**nr tel. 29 765 03 25**) do WJO. WJO, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie:
  - nagrania rozmowy lub kompletną i dokładną transkrypcję – za zgodą sygnalisty
  - protokół rozmowy odtwarzający jej dokładny przebieg w przypadku braku zgody sygnalisty na nagranie rozmowy

Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy i zatwierdzenia protokołu.

6. Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy umożliwiającej jej wyszukanie lub protokołu spotkania, które odtwarza jego dokładny przebieg (Sygnalista może dokonać sprawdzenia protokołu, poprawienia i jego zatwierdzenia przez jego podpisanie).
7. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
8. Podmiot nie będzie rozpoznawał zgłoszeń anonimowych. Za zgłoszenia anonimowe uznawane będą też takie, w których nie będzie możliwe zidentyfikowanie Sygnalisty.
9. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze, tj. w uzasadnionych podstawach by sądzić że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawniania publicznego i że stanowi informacje o naruszeniu prawa. Osoba dokonująca zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło (tzw. zgłoszenie w złej wierze) nie podlega ochronie a działanie takie jest zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności lub pozbawienia wolności do lat 2. (art. 57 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024.928 z dnia 2024.06.24)).
10. W przypadku ustalenia, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy oraz w regulacjach szczególnych, w tym także w przepisach porządkowych obowiązujących w Podmiocie. Zachowanie takie może być również

zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub osób wykonujących pracę zarobkową na innej podstawie niż stosunek prawny i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę/umowy cywilnej bez zachowania okresu wypowiedzenia.

#### § 4

##### [DZIAŁANIA NASTĘPCZE]

1. Dostęp do Kanałów Zgłaszania posiadają Wewnętrzna Jednostka Organizacyjna oraz Bezstronna Jednostka Organizacyjna.
2. Po otrzymaniu zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia Sygnalista otrzymuje potwierdzenie dokonania zgłoszenia. Potwierdzenia dokonuje się na adres do kontaktu przekazany przez Sygnalistę chyba, że Sygnalista nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Bezstronna Jednostka Organizacyjna może podjąć decyzję o odstąpieniu od weryfikacji Zgłoszenia w sytuacji gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji Zgłoszenia.
4. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na podjęcie działań następczych – w tym weryfikację zgłoszenia, następuje to niezwłocznie po wpłynięciu Zgłoszenia.
5. Przy weryfikacji zgłoszenia, o ile będzie to uzasadnione stanem faktycznym opisanym w zgłoszeniu, zaangażowani mogą zostać specjaliści i niezależni konsultanci np. poprzez sporządzenie opinii dot. przedmiotu zgłoszenia.
6. Bezstronna Jednostka Organizacyjna rozpoznaje zgłoszenie oraz podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki.
7. Działania następcze mają na celu ocenę prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli, wniesienie zawiadomienia do organów ścigania, działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych.
8. Informacja zwrotna – informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań przekazywana jest Sygnaliście nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
9. Po przeprowadzeniu weryfikacji zgłoszenia Bezstronna Jednostka Organizacyjna podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego, Bezstronna Jednostka Organizacyjna może wydać rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.

#### § 5

##### [ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH]

1. Wprowadza się bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia (zarówno wewnętrznego jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów.
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako

naruszenie Procedury i może skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej „MEDITRANS OSTROŁĘKA” Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Ostrołęce.

3. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, niezawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje, zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie, działania zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego – chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.  
Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. powyżej.
4. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

## § 6

### [DANE OSOBOWE]

1. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Jednostkę Organizacyjną lub Bezstronną Jednostkę Organizacyjną, która zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
2. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
3. Podmiot przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania

zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

## § 7

### [REJESTR ZGŁOSZEŃ]

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń.
2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada Pani Katarzyna Szulińska.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej: numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa, dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie – niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu Sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## § 8

### [INFORMACJE DOT. ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH]

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Podmiot nie przekaze informacji zwrotnej Sygnaliście lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Podmiot z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Podmiotem a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Podmiotu w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.

## § 9

### [POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

1. Procedura wchodzi w życie z dniem 21.09.2024 roku, po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w danym podmiocie.

DYREKTOR



Mirosław Dąbkowski



**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

L.p.	Przedmiot naruszenia	Data dokonania zgłoszenia wewnętrznego	Dane osobowe zgłaszającego (o ile zgłoszenie nie jest anonimowe)	Adres do kontaktu zgłaszającego	Dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

DYREKTOR



Mirosław Dąbkowski

....., dnia .....

***Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych oraz  
Podejmowania Działań Następczych obowiązującą w Samodzielnym Publicznym Zakładzie  
Opieki Zdrowotnej „MEDITRANS OSTROŁĘKA”  
Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Ostrołęce.***

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis pracownika)

DYREKTOR  
  
*Mirosław Dąbkowski*

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH***dla osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń sygnalistów*

Osoba upoważniona: .....

(imię i nazwisko upoważnianego)

Stanowisko: .....

Login w systemie informatycznym .....

**Zakres upoważnienia:** przetwarzanie danych osobowych, w związku z przyjmowaniem, weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowaniem działań następczych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia tych czynności**Czynności przetwarzania:**

zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie /niepotrzebne skreślić/.

**Kategorie danych osobowych:**

Upoważniony uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych następujących kategorii:

1. zwykłe dane osobowe, w tym dane kontaktowe podane przez sygnalistę, dotyczące sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu,
2. inne dane osobowe podane przez sygnalistę, w tym dane dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, obejmujące zwykłe dane osobowe lub dane osobowe szczególnych kategorii lub dane karne,

podawane w szczególności w zgłoszeniu sygnalisty, dokumentach dodatkowych lub uzupełniających, formularzu zgody na ujawnienie tożsamości sygnalisty.

**Czas obowiązywania upoważnienia:**

Upoważnienie wygasa z chwilą zaprzestania wykonywania zadań związanych z obsługą zgłoszeń sygnalistów, o ile nie zostanie wcześniej odwołane.

Wystawił: .....

(podpis administratora lub osoby reprezentującej administratora)

Data nadania upoważnienia: .....

Numer upoważnienia: .....

**Oświadczenia osoby upoważnionej:**

- Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także z wewnętrznymi przepisami w tym zakresie obowiązującymi u Administratora i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych,

także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać te zadania.

- Zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przetwarzanych w oparciu o udzielone upoważnienie.
- Rozumiem, że nadane mi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wygasa automatycznie z chwilą zaprzestania pełnienia przeze mnie funkcji związanej z przetwarzaniem danych osobowych (chyba, że upoważnienie zostanie wcześniej odwołane).

Data i podpis osoby upoważnionej: .....

DYREKTOR  
  
*Mirosław Dąbkowski*