Powiatowe Zakłady
Opiekuńczo-Lecznicze w Grojcu
32-016 Grojec, Al. Ogrodowa 1
tel. 32 849 81 38, fax 32 842 89 03
R-000099981 NIP 549-18-69-650

Zarządzenie nr 39/2024
Dyrektora
Powiatowych Zakładów Opiekuńczo-Leczniczych w Grojcu
z dnia 06 listopada 2024r.

Dotyczy: Wprowadzenia „Procedury Dokonywania Zgłoszeń Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo-Leczniczych w Grojcu".

Na podstawie art.46 ust.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r o działalności leczniczej (Dz.Ustaw z 2024r poz. 799) oraz Statutu PZOL w Grojcu zarządzam, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się „Procedurę Dokonywania Zgłoszeń Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo-Leczniczych w Grojcu" w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarzadzenia powierzam Kierownikowi administracyjno-gospodarczemu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w PZOL w Grojcu.

DYREKTOR
Powiatowych Zakładów
Opiekuńczo Leczniczych w Grojcu

mgr Joanna Saternus

Powiatowe Zakład
Opiekuńczo-Leczniczy w Grojcu
39-616 Grojec, Al. Ogrodowa 1
tel. 33 842 81 36, fax 33 842 59 03
R-000298301 NIP 549-16-69-659

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 38/2024
Dyrektora Powiatowych Zakładów
Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu
z dnia 4 października 2024 r

PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA

I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

W POWIATOWYCH ZAKŁADACH OPIEKUŃCZO – LECZNICZYCH W GROJCU

Niniejsza Procedura określa tryb wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz.UE.L Nr 305, str. 17) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Funkcjonowanie Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu uwzględnia interesy społeczne, ochronę środowiska, relacje z różnymi grupami społecznymi ze szczególnym uwzględnieniem zapobiegania korupcji oraz powstawania innych nieprawidłowości zarówno wewnątrz Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu, jak i w sferze działań zewnętrznych.

2. Niniejsza Procedura służy do zgłaszania nieprawidłowości. Pozostałe kwestie dotyczące bieżących problemów związanych z wykonywaną pracą należy rozwiązywać w oparciu o istniejące relacje służbowe bądź inne – ustanowione na podstawie odrębnych regulacji wewnętrznych – dostępne kanały, które powinny być wykorzystane do tych celów.

3. Niniejsza Procedura ustanawia w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu zasady podejmowania czynności przez Koordynatora ds. zgłaszania nieprawidłowości, Komisję wyjaśniającą oraz Dyrektora Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu, w ramach przysługujących uprawnień, mające na celu wyjaśnienie zgłaszanych, przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia, informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach oraz wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy nieprawidłowości i podjęcie działań naprawczych.

4. Celem Procedury jest ukształtowanie efektywnego i jednolitego systemu informowania o nieprawidłowościach Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.

5. Niniejsza Procedura określa w szczególności:

a) zakres nieprawidłowości objętych Procedurą,

b) zakres osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia,

c) zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,

d) odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,

e) proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,

f) ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu,

g) zasady zachowania poufności, integralności i dostępności danych w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

ZAKRES PROCEDURY

§ 2

1. Postanowienia niniejszej Procedury mają zastosowanie do następujących grup osób uprawnionych do dokonywania zgłoszeń:

a) obecni i byli pracownicy Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu,

b) kandydaci do zatrudnienia w Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia,

c) osoby świadczące pracę na rzecz Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu na innej podstawie niż stosunek pracy,

d) wolontariusze, praktykanci, stażyści,

e) osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy i dostawcy Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu,

f) wszelkie inne osoby, w jakikolwiek sposób pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości.

2. Zgłoszenia naruszeń prawa mogą dotyczyć w szczególności działań lub zaniechań niezgodnych z przepisami prawa lub mających na celu obejście przepisów prawa zarówno krajowego jak i wspólnotowego.

3. Zgłoszenie może dotyczyć wszelkiego rodzaju naruszeń, zarówno będących czynem zabronionym w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego, czynem niedozwolonym w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, jak i niebędących takimi czynami, ale których konsekwencje mogą spowodować naruszenie prawa.

4. Zgłoszenie może dotyczyć w szczególności czynów skutkujących naruszeniem prawa lub obejściem przepisów prawa dotyczących:

a) korupcji,

b) zamówień publicznych,

c) usług, produktów i rynków finansowych,

d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,

e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,

f) bezpieczeństwa transportu,

g) ochrony środowiska,

h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,

i) bezpieczeństwa żywności i pasz,

j) zdrowia i dobrostanu zwierząt,

k) zdrowia publicznego,

l) ochrony konsumentów,

ł) ochrony prywatności i danych osobowych,

m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,

n) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,

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

p) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a–o.

§ 3

Zgłoszenie naruszenia prawa może dotyczyć także naruszenia wewnętrznych przepisów i reguł funkcjonowania Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu.

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI

§ 4

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń nieprawidłowości w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu jest Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego jako Koordynator ds. zgłoszeń nieprawidłowości z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W przypadku nieobecności osoby o której mowa w ust.1, zadania Koordynatora ds. zgłoszeń nieprawidłowości wykonuje Inspektor ds. zamówień publicznych lub inna osoba wyznaczona na ten czas przez Dyrektora.

3. Osoby wskazane w ust. 1 i 2 zostają wyłączone z prowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, jeżeli zgłoszenie dotyczy ich lub ich bezpośredniego przełożonego. W takim przypadku Dyrektor wyznacza inną osobę odpowiedzialną dla potrzeb danego postępowania.

4. Osoby, co do których z treści zgłoszenia nieprawidłowości wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób negatywnie zaangażowane w działanie lub zaniechanie stanowiące nieprawidłowość, nie mogą być angażowane w analizę takiego zgłoszenia.

5. Koordynator ds. zgłoszeń nieprawidłowości przedstawia Dyrektorowi Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu propozycję składu komisji wyjaśniającej uwzględniając okoliczności ust. 4.

6. Przewodniczącym Komisji wyjaśniającej jest Koordynator ds. zgłoszeń nieprawidłowości, a pozostali członkowie (nie mniej niż 2 osoby), działają na podstawie zatwierdzonego na piśmie przez Dyrektora składu powołanej komisji wyjaśniającej. W przypadku nieobecności Dyrektora, skład Komisji zatwierdza osoba go zastępująca.

7. Koordynator ds. zgłoszeń nieprawidłowości informuje każdorazowo o wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości i wszczęciu postępowania wyjaśniającego:

- Dyrektora Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu,

- osobę, która dokonała zgłoszenia.

8. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad Koordynatorem ds. zgłoszeń nieprawidłowości w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości oraz jest odpowiedzialny za skuteczność i adekwatność Procedury w odniesieniu do Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu.

9. Osoby, o których mowa w ust. 1, 2 i 5 zobowiązane są do zachowania poufności informacji związanych z przyjmowaniem, ewidencją, weryfikacją i rozpatrywaniem zgłoszeń wewnętrznych oraz podjętymi działaniami następczymi, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

STATUS SYGNALISTY

§ 5

1. Każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia winna zgłosić nieprawidłowości na Formularzu zgłoszenia nieprawidłowości stanowiącym załącznik nr 2 do Procedury jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe (dobra wiara) w momencie dokonywania zgłoszenia.

W przypadku braku możliwości zgłoszenia na formularzu dopuszcza się formę pisemną z zachowaniem konieczności wpisania danych wskazanych w formularzu.

2. Status sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze. W złej wierze

pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

3. Sygnalista od momentu dokonania zgłoszenia ma zapewnioną anonimowość i bez wyraźnej zgody, jego tożsamość nie może być ujawniona innym osobom z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w § 4 ust. 1 i 2. Członkowie Komisji wyjaśniającej (z wyłączeniem Przewodniczącego), jeśli nie wymaga tego charakter czynności wyjaśniających nie są informowani o tożsamości sygnalisty.

4. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje Koordynator ds. zgłoszeń nieprawidłowości, który równocześnie po przyjęciu zgłoszenia dokonuje jego pseudonimizacji.

5. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla sygnalisty.

ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

§ 6

1. Powiatowe Zakłady Opiekuńczo – Lecznicze w Grojcu nie dopuszczają anonimowego zgłaszania nieprawidłowości. Zgłoszenia mogą być dokonywane jedynie w sposób imienny. Jeżeli odbiorcą zgłoszenia nie jest podmiot upoważniony, zgłoszenia takie należy niezwłocznie do niego przekazać.

2. Zgłoszenia nieprawidłowości mogą być przekazywane jedynie za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:

a) nienagrywanej linii telefonicznej, na numer telefonu: 33 842 81 36 wew. 33

b) dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej: sygnalista@pzolgrojec.pl

c) pisemnie w zaklejonej nieprzeźroczystej kopercie, zaadresowanej i wysłanej na adres Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu, Al. Ogrodowa 1, 32-615 Grojec z dopiskiem „do rąk własnych dla Koordynatora ds. zgłaszania nieprawidłowości" lub dostarczonej na dziennik podawczy Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu.

Dane Koordynatora ds. zgłoszeń nieprawidłowości opublikowane są na stronie internetowej Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu (www.pzolgrojec.pl) w zakładce „SYGNALISTA". Zasady zgłaszania naruszeń prawa – informacja dla pracowników – stanowi załącznik nr 1 do Procedury i zostanie udostępniona na stronie internetowej Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu, w zakładce „SYGNALISTA".

3. Składane przez osobę zgłoszenie o nieprawidłowości powinno zostać sporządzone na formularzu zgłoszenia nieprawidłowości, stanowiący załącznik nr 2 do Procedury (lub w innej formie, jednak z zachowaniem wymaganych danych) i zawierać pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje:

a) imię i nazwisko oraz status dokonującego zgłoszenie,

b) dane kontaktowe dokonującego zgłoszenie (adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej),

c) datę lub przybliżoną datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa,

d) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa (wskazanie osoby bądź osób, których dotyczy zgłoszenie, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje osoba zgłaszająca, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,

e) informację, czy zgłaszający wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości,

e) datę sporządzenia i podpis osoby dokonującej zgłoszenia.

4. W przypadku zgłoszenia telefonicznego, Koordynator ds. zgłoszeń nieprawidłowości sporządza z przebiegu rozmowy telefonicznej protokół i informuje osobę dokonującą zgłoszenia o możliwości jego sprawdzenia, poprawienia i podpisania.

5. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach nieprawidłowości, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

§ 7

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.

2. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej przepisami prawa pracy, w szczególności:

a) zastosować karę upomnienia lub nagany,

b) powierzyć inną pracę zgodnie z treścią art. 42 § 4 Kodeksu pracy,

c) rozwiązać stosunek pracy,

d) wręczyć wypowiedzenia zmieniające warunki pracy i płacy zgodnie z treścią art. 42 Kodeksu pracy,

e) rozwiązać stosunek pracy.

3. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 2, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach.

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

§ 8

1. Wyłączny dostęp do kanałów zgłoszenia nieprawidłowości w zakresie, w jakim kanały te dotyczą zgłaszania nieprawidłowości, posiada Koordynator ds. zgłoszeń nieprawidłowości lub w uzasadnionych przypadkach osoba, o której mowa w w § 4 ust. 2.

2. Każdorazowo po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości, podlega ono niezwłocznemu zarejestrowaniu w rejestrze, o którym mowa w § 10 ust. 1, a Koordynator ds. zgłoszeń nieprawidłowości, dokonuje niezwłocznie jego wstępnej analizy oraz przeprowadza pseudonimizację danych w nim zawartych, a następnie o ile to możliwe, nie później jednak niż w terminie 7 dni, potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia informując o nadaniu lub odmowie nadania statusu sygnalisty – wg załącznika nr 3 do Procedury.

3. Jeżeli zgłoszenie jest zakwalifikowane do dalszej weryfikacji, Koordynator ds. zgłoszeń nieprawidłowości wszczyna postępowanie wyjaśniające, które prowadzi Komisja wyjaśniająca, powoływana przez Dyrektora Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym, prowadzonym przez Komisję wyjaśniającą, sprawuje Koordynator ds. zgłaszania nieprawidłowości jako jej przewodniczący.

4. Rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia otrzymania zgłoszenia.

5. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport dla Dyrektora Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu, w którym stwierdza, czy informacje/zarzuty przedstawione w zgłoszeniu okazały się w ocenie komisji potwierdzone i zasadne. Raport obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualne konsekwencje, jakie powinny zostać wyciągnięte przez PZOL w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia. Raport wskazuje również jak przeciwdziałać naruszeniom prawa będących przedmiotem zgłoszenia.

6. Koordynator ds. zgłoszeń nieprawidłowości ma obowiązek poinformować sygnalistę o sposobie rozwiązania zgłoszenia niezwłocznie po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, kanałem analogicznym do zgłoszenia, nie później jednak niż 3 miesiące od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia – wg załącznika nr 4 do Procedury.

OCHRONA SYGNALISTY

§ 9

1. Powiatowe Zakłady Opiekuńczo – Lecznicze w Grojcu wprowadzają bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie

nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.

2. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.

3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonanym przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.

4. Wszystkie zgłoszenia nieprawidłowości, kontakty ze zgłaszającym i sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy PZOL.

5. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych.

6. Tożsamość zgłaszającego i sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica PZOL na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości. W szczególności, z zastrzeżeniem ust. 7, tożsamość zgłaszającego i sygnalisty nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom PZOL.

7. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest obowiązkiem PZOL wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych postępowań przez stosowne organy. Ujawnienie tożsamości w takim przypadku wymaga wcześniejszego poinformowania sygnalisty, ze wskazaniem mu powodów takiego ujawnienia, chyba że takie poinformowanie mogłoby zagrozić prowadzonemu postępowaniu.

8. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.

9. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów 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 (RODO).

10. Do przetwarzania danych sygnalistów upoważniony jest wyłącznie Koordynator ds. zgłaszania nieprawidłowości oraz osoby dysponujące pisemnym upoważnieniem Dyrektora PZOL (załącznik nr 6 do Procedury). Wszystkie te osoby po cofnięciu upoważnienia, są nadal zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych sygnalistów, do których miały dostęp.

11. Zgłoszenia sygnalistów i akta spraw prowadzonych w wyniku ich zgłoszeń przechowywane są w zabezpieczonym pomieszczeniu, w szafie zamykanej na klucz, do której dostęp ma jedynie Koordynator ds. zgłoszeń nieprawidłowości lub w uzasadnionych przypadkach osoba, o której mowa § 4 ust. 2.

REJESTR NIEPRAWIDŁOWOŚCI

§ 10

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w Rejestrze zgłoszeń nieprawidłowości, prowadzone w formie elektronicznej i papierowej, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Procedury, niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.

2. Za prowadzenie Rejestru nieprawidłowości w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu odpowiada Koordynator ds. zgłaszania nieprawidłowości.

3. Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości zawiera:

a) numer zgłoszenia,

b) data zgłoszenia,

c) przedmiot naruszenia,

d) dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,

e) adres do kontaktu zgłaszającego,

f) informację o podjętych działaniach następczych,

g) datę zakończenia sprawy,

h) pseudonim.

4. Koordynator ds. zgłaszania nieprawidłowości wpisuje do Rejestru dane sygnalisty, a następnie je pseudonimizuje, przygotowując informacje dla Komisji, o której mowa w § 4 ust. 5, 6 i 7, poprzez nadanie identyfikatora – data temat zgłoszenia, np. 01012024ODO, dzięki czemu rozpatrywanie zasadności zgłoszenia odbywa się w oderwaniu od osoby sygnalisty i danych osobowych.

4. Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości jest prowadzony i przechowywany z zachowaniem zasad poufności, a dokumentacja zgłoszenia oraz postępowania wyjaśniającego przechowywana z zachowaniem ochrony danych przez okres co najmniej 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba że obowiązki wynikające z innych przepisów nakazują wydłużenie tego okresu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Koordynator ds. zgłoszeń nieprawidłowości przynajmniej raz do roku będzie dokonywał przeglądu Procedury i w razie potrzeby opracowywał projekty jego zmian do akceptacji Dyrektora Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu, chyba że konieczność zmian w Procedurze wynika ze zmiany przepisów prawa.

2. Każdy pracownik, jak również osoba ubiegająca się o zatrudnienie już na etapie postępowania rekrutacyjnego podlega zaznajomieniu się z treścią Procedury.

3. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu stanowi załącznik nr 7 do Procedury.

DYREKTOR
Powiatowych Zakładów
Opiekuńczo Leczniczych w Grojcu

.....

(podpis Dyrektora)

Podpis organizacji związkowej:

Międzyzakładowy Związek Zawodowy
Pracowników Ochrony Zdrowia
w Zespole Opieki Zdrowotnej w Oświęcimiu
ul. Wysokie Brzegi 4, tel. 33 844 83 07
NIP 549-111-29-68

Załącznik nr 1
do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych
w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo – Leczniczych
w Grojcu

ZASADY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA – INFORMACJA DLA PRACOWNIKÓW

1. Niniejsze zasady określają sposób wewnętrznego zgłaszania naruszeń prawa przez osoby zatrudnione (pracowników i innych zatrudnionych) oraz osoby współpracujące (w tym przedstawicieli podmiotów współpracujących i kontrahentów) zwani dalej „sygnalistami".

2. Zgłoszenie wewnętrzne nastąpić może w sposób imienny, zgłoszenia anonimowe nie podlegają rozpatrzeniu.

3. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń:

Kierownik Działu Administracyjno – Gospodarczego

4. Zgłoszenie może nastąpić za pośrednictwem:

a) telefonicznie na numer telefonu: 33 842 81 36 wew. 33

b) dedykowanej skrzynki poczty elektronicznej: - e-mail: sygnalista@pzolgrojec.pl

c) pisemnie w zaklejonej nieprzeźroczystej kopercie, zaadresowanej i wysłanej na adres Powiatowe Zakłady Opiekuńczo – Lecznicze w Grojcu, Al. Ogrodowa 1, 32-615 Grojec z dopiskiem „do rąk własnych dla Koordynatora ds. zgłaszania nieprawidłowości" lub dostarczonej na dziennik podawczy Powiatowych Zakładów Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu.

5. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń obowiązane są do:

a) potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia, w terminie 7 dni od daty przyjęcia zgłoszenia,

b) przekazania informacji zawrotnej o stwierdzeniu naruszenia prawa i działaniach podjętych w celu eliminacji naruszeń albo stwierdzeniu braku naruszenia prawa i uzasadnienia takich ustaleń – w terminie 3 miesięcy, licząc od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

6. Zgłoszenia zewnętrzne dokonywane są przez sygnalistów i inne osoby do organów centralnych określonych w przepisach prawa, odpowiedzialnych za przyjmowanie takich zgłoszeń, na zasadach określonych przez te organy.

7. Szczegółowe zasady postępowania w zakresie eliminacji naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów określają przepisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.11.2019, str. 17, ze zm.) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Załącznik nr 2
do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych
w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo – Leczniczych w
Grojcu

FORMULARZ ZGŁOSZENIA 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 PZOL,
   □ osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, w szczególności umowy zlecenia,
   □ przedsiębiorca wykonujący działalność gospodarczą,
   □ stażysta,
   □ praktykant,
   □ wolontariusz,
   □ inna .....
4. Obszar zgłaszanego naruszenia
   .....
   (w tym m.in. zamówień publicznych, bezpieczeństwa sieci, 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

a) Dane osoby /osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie
   .....
   .....

b) Opis zgłaszanych naruszeń.....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....

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

AI
Boa

d) Miejsce wystąpienia zgłaszanych nieprawidłowości:.....

e) Data powzięcia wiedzy przez Dokonującego zgłoszenia o wystąpieniu zgłaszanych nieprawidłowości:.....

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

g) Świadkowie 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 zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu

.....

Data i czytelny podpis Dokonującego zgłoszenia

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty

1. Zgodnie z art. 13 i 14 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Zakłady Opiekuńczo – Lecznicze w Grojcu, Al. Ogrodowa 1, 32-615 Grojec, e-mail: sekretariat@pzolgrojec.pl.
2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora można uzyskać informację, kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych, listownie i osobiście pod adresem siedziby Administratora lub pod adresem e-mail: marcin@informatics.jaworzno.pl lub telefonicznie pod numerem: 600991705.
3. Dane osobowe uzyskane na podstawie złożonego przez Panią/Pana zgłoszenia przetwarzamy w zakresie minimalnym na podstawie aktualnych przepisów prawa. Dane zostaną wykorzystywane w celu wykonania ciążących na Administratorze obowiązków prawnych zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, m.in. przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, przeciwdziałania nieprawidłowościom, prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych, archiwizacji koniecznej dokumentacji.
4. Podstawą do przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. zgoda właściciela danych w nawiązaniu do art. 8 ust. 1 ww. ustawy, jak i art. 6 ust. 1 lit. e) RODO - zadanie realizowane w interesie publicznym.
5. Jeśli dane osobowe nie zostały pozyskane przez Administratora bezpośrednio od właściciela danych, to dane osobowe w zakresie: m.in.: dane identyfikacyjne (imię i nazwisko), dane kontaktowe (adres poczty elektronicznej, numer telefonu), dane inne (np. miejsce zatrudnienia, opis sytuacji dot. nieprawidłowości) mogły zostać pozyskane przez Administratora z otrzymanego zgłoszenia.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Dostęp do danych będą miały osoby pracujące i współpracujące z Administratorem w zakresie działalności Administratora oraz podmioty realizujące usługi prawno-finansowe oraz informatyczne na rzecz Administratora – każdorazowo będą zawierane wówczas umowy powierzenia. Dane w przypadkach ściśle określonych przepisami prawa mogą zostać ujawnione poprzez przesłanie uprawnionym podmiotom.
8. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane. Administrator nie zamierza przekazywać danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
9. Informujemy, że każdemu właścicielowi danych przysługują następujące prawa dotyczące danych osobowych: dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, o ile przepis prawa nie obliguje Administratora do dalszego ich przetwarzania, przeniesienia danych osobowych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, gdy przetwarzanie danych odbywa się, w oparciu o wyrażoną zgodę, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. W celu realizacji w/w wymienionych praw należy złożyć pisemny wniosek z wybranym żądaniem.
10. Każdy właściciel danych ma również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy jego zdaniem przetwarzanie danych osobowych przez Administratora odbywa się z naruszeniem prawa pod adresem: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Załącznik nr 3
do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo-Leczniczych w Grojcu

POTWIERDZENIE WEWNĘTRZNEGO ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Grojec, dnia.....

.....
(imię i nazwisko zgłaszającego)

.....
(adres zgłaszającego)

POTWIERDZENIE WEWNĘTRZNEGO ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa dokonane w dniu .....

(data przyjęcia lub doręczenia zgłoszenia)

w sprawie.....

.....

.....

.....

(krótki opis przedmiotu zgłoszenia)

Jednocześnie informuję, że sprawa została zarejestrowana w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych pod numerem.....

.....

(nr sprawy w rejestrze wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa)

Sprawą ze strony pracodawcy zajmuje się.....

.....

(dane osoby odpowiedzialnej za prowadzenie sprawy)

.....
(podpis osoby reprezentującej
podmiot przyjmujący zgłoszenie)

Załącznik nr 4
do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu

INFORMACJA ZWROTNA DOTYCZĄCA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Grojec, dnia.....

.....
(imię i nazwisko zgłaszającego)

.....
(adres zgłaszającego)

INFORMACJA ZWROTNA DOTYCZĄCA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Informuję, że w sprawie nr.....

(nr sprawy w Rejestrze wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa)

Zgłoszonej w dniu.....r. ustalono, iż nie doszło/doszło* do naruszenia w dniu .....prawa polegającego na .....

.....

.....

.....

(opis naruszenia prawa)

W związku ze stwierdzeniem naruszenia prawa podjęto następujące działania**

.....

.....

.....

(opis środków, które zostały lub zostaną zastosowane w związku z naruszeniem prawa)

Powodem niestwierdzenia naruszenia prawa było**

.....

.....

.....

(uzasadnienie nieuznania zgłoszenia za naruszenie prawa)

.....

(podpis osoby reprezentującej
podmiot przyjmujący zgłoszenie)

*) niepotrzebne skreślić

**) wypełnić właściwą część formularza, w zależności od ustalenia naruszenia/braku naruszenia prawa

Załącznik nr 5
do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo – Leczniczych w Grojcu

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer zgłoszenia	Data zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	Adres do kontaktu zgłaszającego	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Pseudonim

1500

Załącznik nr 6
do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo-Leczniczych w Grojcu.

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

I ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

Na podstawie art. 29 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) – dalej RODO, **niniejszym upoważniam do przetwarzania danych osobowych:**

PANIĄ/PANA_____

imię, nazwisko

w zakresie dostępu do danych osobowych sygnalistów, osób, których dotyczy zgłoszenie, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, osób powiązanych z sygnalistą w zakresie: dane identyfikacyjne, kontaktowe oraz teleadresowe, inne zawarte w zgłoszeniu, informacje o przedmiocie naruszenia prawa oraz podjętych działaniach następczych oraz wszelkie inne pozyskane w trakcie prowadzenia sprawy i służące do jej zamknięcia

w ramach obowiązków wynikających z powierzonych zadań:

.....

(wpisać odpowiednio - przyjmowanie zgłoszeń zgodnie z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo-Leczniczych w Grojcu, wykonywanie obowiązków członka Komisji ds. zgłoszeń wewnętrznych)

Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych w zakresie: bez ograniczeń (rozumianego jako prawo do wglądu, wprowadzania, udostępniania, modyfikacji, archiwizacji i usuwania danych).

Obowiązkiem upoważnionego jest zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić sygnalistę, a tym samym **Powiatowe Zakłady Opiekuńczo-Lecznicze w Grojcu** na szkodę. Upoważniony zobowiązuje się zatem do zachowania poufności przekazywanych mu informacji na wszelkich nośnikach, bez względu na sposób ich przekazania. Obowiązku tego Upoważniony przestrzega zarówno w trakcie współpracy z **Powiatowymi Zakładami Opiekuńczo-Leczniczymi w Grojcu,** jak i po jej zakończeniu.

Upoważniony jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z zakresem upoważnienia, a w szczególności za udostępnienie danych osobowych osobom nieuprawnionym lub nieupoważnionym.

Upoważniony oświadcza, że zapoznał się z treścią Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązującą w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo-Leczniczych w Grojcu.

Upoważniony oświadcza, że został pouczony w zakresie zasad poufności i procedur bezpieczeństwa z ochrony danych osobowych oraz zobowiązuje się do przestrzegania zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Administratora obejmujących zarówno dane osobowe chronione

na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz RODO, jak i informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa Administratora.

Upoważniony przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązuje się do:

1) przestrzegania zasad wskazanych w przepisach ogólnie obowiązujących, w szczególności w RODO oraz w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku (Dz.U. 2019 poz. 1781), jak również w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie,
2) zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których będzie miał dostęp,
3) zachowania w tajemnicy danych oraz informacji o ich zabezpieczeniu,
4) niewykorzystywania danych osobowych w celach pozasłużbowych, o ile nie są one jawne,
5) zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, o ile nie są one jawne,
6) zabezpieczenia danych osobowych poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych,
7) dołożenia najwyższej staranności przy przetwarzaniu powierzonych mu danych osobowych,
8) służenia pomocą Administratorowi w niezbędnym zakresie w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO,
9) zgłoszenia Administratorowi bez zbędnej zwłoki przypadków naruszenia ochrony danych osobowych,
10) usunięcia wszelkich pozyskanych informacji po zakończeniu wykonywania pracy z innych nośników danych niż te, wymagane przepisami prawa.

Okres ważności upoważnienia: od _____ do _____ * .

* datę należy wpisać w momencie zakończenia współpracy i wygaśnięciem upoważnienia

Wystawił: **Przyjął:**

_____ _____

pieczęć, podpis Administratora podpis Upoważnionego

Załącznik nr 7
Do Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo-Leczniczych w Grojcu

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z PROCEDURĄ DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH obowiązującą w Powiatowych Zakładach Opiekuńczo-Leczniczych w Grojcu.

.....

imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

.....

stanowisko

Ja niżej podpisany(a), potwierdzam, że zapoznałem(am) się z treścią ***Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych*** obowiązującą w **Powiatowych Zakładach Opiekuńczo-Leczniczych w Grojcu** co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

podpis składającego oświadczenie