

Zarządzenie nr 71/2024

Dyrektora

Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach

z dnia 17.09.2024r.

w sprawie: ustanowienia i wprowadzenia do stosowania Procedury zgłaszania
nieprawidłowości

w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Proszowicach

Na podstawie art. 46 ust.1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jednolity Dz.U. 2021 r., poz. 711 z późn.zm.) oraz przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii a także ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928)

§1

1. W Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Proszowicach wprowadza się Procedurę zgłaszania nieprawidłowości który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia
2. Zobowiązuje się osoby wymienione w rozdzielniku do zapoznania podległych pracowników oraz niezwłocznie nowo przyjętych z Procedurą zgłaszania nieprawidłowości o którym mowa w §1 ust.1.

§2

3. Procedura zgłaszania nieprawidłowości, o której mowa w §1 ust.1. podlega publikacji na stronie internetowej Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach

§3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania
2. Procedura zgłoszeń nieprawidłowości w SP ZOZ w Proszowicach wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jego treści do wiadomości osób wykonujących pracę tj. od dnia 25 września 2024r.


Dyrektor
SP ZOZ w Proszowicach
Zbigniew Torbus

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr Dyrektora
Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej
w Proszowicach

**PROCEDURA ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI
ORAZ OCHRONY SYGNALISTÓW
W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE OPIEKI ZDROWOTNEJ
W PROSZOWICACH**

CEL PROCEDURY

Celem procedury jest utworzenie wewnętrznego narzędzia zwiększającego monitorowanie, wykrywanie i rozwiązywanie sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości rozumianych jako zachowania lub praktyki, które stanowią nadużycia lub wykroczenia w stosunku do przyjętych w podmiocie regulacji oraz obowiązujących przepisów prawa.

Celem procedury jest również określenie sposobu ochrony sygnalistów.

PRZEDMIOT PROCEDURY

Przedmiotem procedury jest określenie sposobu składania nieprawidłowości. Procedura wprowadza ochronę sygnalisty przed ewentualnymi działaniami odwetowymi.

§1

DEFINICJE

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. Szpitalu – rozumie się przez to Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach
2. Dyrekcji - rozumie się przez to Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach lub jego Zastępców,
3. Działaniach następczych- rozumie się przez to wstępną analizę zgłoszenia naruszenia prawa UE w tym przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej oraz wystąpienie o dodatkowe informacje oraz postępowanie wyjaśniające,
4. Komisji wyjaśniającej- rozumie się przez to wewnętrzną komisję powołaną każdorazowo do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności wskazanych w zgłoszeniu nieprawidłowości,
5. Koordynatorze ds. zgodności- rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za proces przyjęcia, ewidencji i rozpatrzenia zgłoszenia nieprawidłowości,

6. Pracownikowi rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy z Samodzielnym Publicznym Zespołem Opieki Zdrowotnej w Proszowicach w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy,
7. Sygnaliście rozumie się przez to osobę, dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości, której przyznano status sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze;
8. Nieprawidłowości - rozumie się przez to taki stan faktyczny, będący następstwem działania lub zaniechania, świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne. Jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne,
9. Procedurze rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłaszania nieprawidłowości i ochrony sygnalistów,
10. Osobie uprawnionej do dokonania zgłoszenia rozumie się przez to osobę, która posiada prawo i obowiązek dokonania Zgłoszenia;
11. Zgłoszeniu nieprawidłowości/Zgłoszeniu rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach,
12. Zgłaszającym rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze;
13. Wstępnej analizie zgłoszenia rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania zgłaszającemu statusu sygnalisty, w ramach której osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu nieprawidłowości;
14. Postępowaniu wyjaśniającym rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym Zgłoszeniem, na zasadach określonych w niniejszej procedurze;
15. Komisji - rozumie się przez to wewnętrzną Komisję powołaną zarządzeniem Dyrektora Samodzielnego Publicznego zespołu Opieki Zdrowotnej w Proszowicach, do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu nieprawidłowości, działającą wg zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego
16. Rejestrze Zgłoszeń Nieprawidłowości (Rejestrze) rozumie się przez to rejestr prowadzony w związku z dokonywanymi zgłoszeniami.

§2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej, jej podstawowym celem jest zapobieganie nieprawidłowościom w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Proszowicach
2. Dyrekcja SP ZOZ w Proszowicach prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
3. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Proszowicach poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec sygnalisty.
4. Procedura określa w szczególności:
 - zakres nieprawidłowości objętych procedurą,
 - zakres osób uprawnionych,
 - zasady zgłaszania nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
 - odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
 - proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
 - zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń nieprawidłowości przez sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

§3

ZAKRES PROCEDURY

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia.
2. – 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 świadczące pracę na rzecz Szpitala na innej podstawie niż stosunek pracy,
 - wolontariusze, praktykanci, stażyści,
 - osoby pracujące pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy i dostawcy Szpitala,

- wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób pomagające w dokonaniu zgłoszenia nieprawidłowości.

2. Przez nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:

- podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego,
- niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień,
- niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach,
- naruszeniu wewnętrznych procedur, w tym procedur antymobbingowych oraz standardów etycznych przyjętych w samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Proszowicach.

3. Regulacja dotyczy następujących gałęzi rynku:

- a. zamówienia publiczne,
- b. usługi finansowe,
- c. bezpieczne wprowadzenie usług na rynek UE,
- d. bezpieczeństwo transportu
- e. ochrona środowiska
- f. bezpieczeństwo jądrowe, ochrona radiologiczna,
- g. bezpieczeństwo żywności,
- h. zdrowie publiczne i ochrona konsumentów
- i. ochrona danych osobowych i bezpieczeństwa sieci
- j. nadużycie finansowe
- k. nadużycie w zakresie rynku wewnętrznego UE
- l. prawo podatkowe

4. Regulamin nie wpływa na stosowanie regulacji w zakresie:

- a. informacji poufnych/ niejawnych
- b. tajemnicy zawodowej- zawody prawnicze/ medyczne
- c. tajemnicy narady sędzińskiej, postępowania karnego

§4

ZGŁOSZONE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Wdrożone procedury powinny umożliwiać pracownikom oraz innym osobom- m.in. współpracownikom (zleceniobiorcom, prowadzącym działalność na własny rachunek) pracownikom wykonawców i podwykonawców- dokonywania zgłoszeń na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą.

Wewnętrzna procedura zgłaszania nieprawidłowości umożliwia jawne, poufne lub anonimowe zgłaszanie nieprawidłowości poprzez łatwo dostępne, dedykowane kanały. Gwarantuje rzetelne, niezależne i mieszczące się w rozsądnym czasie

sprawdzenie zgłoszonych informacji oraz zapewnia monitorowanie wyników danego zgłoszenia, a także ich funkcjonowania.

Zgłoszenie nieprawidłowości sygnalista dokonuje poprzez dedykowane temu kanały zgłaszania nieprawidłowości funkcjonujące w podmiocie :

- za pomocą poczty elektronicznej na adres: naruszenie@spzoz.proszowice.pl
- pisemnie w zaklejonej nieprzeźroczystej kopercie, zaadresowanej i wysłanej na adres: Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach, ul. Kopernika 13, 32-100 Proszowice z dopiskiem „Naruszenie”
- telefonicznie: 12 386-52-88
- osobiście na auli V piętro w każdą środę w godzinach 10.00-11.00

Dane koordynatora opublikowane są na stronie internetowej Szpitala (www.spzoz.proszowice.pl) w zakładce „Sygnalista”

Zgłoszenie może mieć charakter :

- jawny – gdy sygnalista zgadza się na pełne ujawnienie tożsamości zarówno osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia jak i osobom postronnym,
- poufny – gdy dane sygnalisty podlegają ochronie przed dostępem osób nieupoważnionych, szczególnie poprzez utajnienie danych sygnalisty.
- anonimowy – nie pozwalający w żaden sposób na identyfikację sygnalisty

Zgłoszenie powinno zawierać:

- dane dotyczące osoby zgłaszającej (imię, nazwisko, miejsce pracy, stanowisko, w tym dane kontaktowe- z wyłączeniem anonimów)
- datę i miejsce sporządzenia
- datę wpłynięcia
- dane osoby/osób które dopuściły się nieprawidłowości będących przedmiotem zgłoszenia(imię, nazwisko, miejsce pracy, stanowisko)
- opis ww. nieprawidłowości wraz z okolicznościami ich zajścia oraz datami.
- opis rzeczywistych i potencjalnych skutków tychże nieprawidłowości,
- działania podjęte przez zgłaszającego w celu eliminacji nieprawidłowości bądź ich skutków (w tym wcześniejsze zgłoszenia np. do przełożonych), o ile takowe miało miejsce,
- zebrane przez składającego zgłoszone dowody na potwierdzenie stanu faktycznego, np. dokumenty, świadkowie, o ile takowe istnieją.

Wzór zgłoszenia nieprawidłowości stanowi załącznik nr 1

Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy Szpitala i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzanach nieprawidłowościach.

SYGNALISTA

1. To osoba, która biorąc pod uwagę w szczególności dobro swojego miejsca pracy, a często również dobro ogółu, przekazuje (w pierwszej kolejności swoim przełożonym, a w przypadku braku odpowiedniej reakcji także odpowiednim organom ścigania czy mediom) informacje dotyczące nieprawidłowości, jakie zachodzą w danym zakładzie pracy.
2. Celem sygnalistów jest więc zgłaszanie wszelkiego rodzaju niewłaściwych procedur polegających zarówno na działaniu, jak również na zaniechaniu, które są sprzeczne z obowiązującymi przepisami. Możemy wyróżnić dwie płaszczyzny działania sygnalistów: zgłoszenie wewnętrzne czyli takie, które dokonywane w sposób bezpośredni pracodawcy, oraz zgłoszenia zewnętrzne które dokonywane są organom ścigania bądź mediom.
3. Sygnalista od momentu dokonania zgłoszenia ma zapewnioną anonimowość i bez wyraźnej zgody jego tożsamości nie może być ujawniona innym osobom z wyjątkiem sytuacji o której mowa w §3
4. Decyzje o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje Koordynator ds. zgodności, który równocześnie po przyjęciu zgłoszenia dokonuje jego anonimizacji.
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.
6. Szpital wprowadza 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 miejsc.
7. Sygnalistom przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminację oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
8. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości.
9. Ochrona przewidziana w ust. 8 powyżej nie dotyczy sygnalisty będącego jednocześnie sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości. Podejmując decyzję o ewentualnym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy wzajemnej z sygnalistą będącym sprawcą/współsprawcą/pomocnikiem nieprawidłowości, szpital powinien każdorazowo brać pod uwagę fakt ujawnienia przez sygnalistę wszystkich istotnych okoliczności nieprawidłowości (okoliczność łagodząca),

10. Wszystkie zgłoszenia nieprawidłowości, kontakty ze zgłaszającym i sygnalistą oraz postępowanie wyjaśniające mają charakter tajemnicy Szpitala.
11. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa sygnalistom oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych,
12. Tożsamość zgłaszającego i sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, są traktowane jako tajemnica Szpitala na wszystkich etapach procesu rozpatrywania zgłoszonych nieprawidłowości. W szczególności z zastrzeżeniem ust. 13 poniżej, tożsamość zgłaszającego i sygnalisty nie będzie ujawniona podmiotom, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom szpitala.
13. Tożsamość sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację, mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest obowiązkiem Szpitala 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.
14. Tożsamość osób, których dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość zgłaszającego i sygnalisty.
15. Przetwarzanie danych osobowych sygnalisty odbywa się na podstawie przepisów rozporządzenia parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)

§6

POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Po wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości osoba odpowiedzialna za zgłoszenie, nie później jednak niż w 5 dni od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
2. Koordynator ds. zgodności przedstawia Dyrektorowi Szpitala propozycję składu komisji wyjaśniającej,
3. Przewodniczącym komisji wyjaśniającej jest Koordynator ds. zgodności, a pozostali członkowie (nie mniej niż 2 osoby), działają na podstawie zatwierdzonego na piśmie przez Dyrektora Szpitala składu powołanej komisji

wyjaśniającej. W przypadku nieobecności Dyrektora skład komisji zatwierdza osoba wskazana w pełnomocnictwie,

4. Koordynator ds. zgodności niezwłocznie informuje każdorazowo o wpłynięciu zgłoszenia nieprawidłowości i wszczęciu postępowania wyjaśniającego:
 - Zastępcę Dyrektora jeśli zgłoszenie dotyczy Dyrektora Szpitala,
 - Dyrektora Szpitala jeśli zgłoszenie dotyczy zastępcy Dyrektora,
 - Dyrektora Szpitala i Zastępcę Dyrektora Szpitala- jeśli zgłoszenie dotyczy innych osób, niż powyżej wymienionych,
 - Osobę, która dokonała zgłoszenia.

Dyrektor szpitala i jego Zastępca sprawują bezpośredni nadzór nad Koordynatorem ds. zgodności w zakresie przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń nieprawidłowości oraz są odpowiedzialni za skuteczność i adekwatność regulaminu w odniesieniu do Szpitala.

5. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszenia wszczyna postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed najwyższym Kierownictwem. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym sprawuje osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń.
6. W sytuacji, gdy wstępna analiza wymaga podjęcia dodatkowych działań istnieje możliwość przekroczenia pierwotnego, 5 dni może zostać wydłużone do nie więcej niż 14 dni
7. Rozpatrzenie Zgłoszenia Nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.
8. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty wszczęcia Postępowania wyjaśniającego.
9. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się raport. Raport obejmuje rekomendację w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji jakie powinny zostać wyciągnięte w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
10. Osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszenia ma obowiązek poinformowania Sygnalistę od sposobie rozwiązania sprawy w terminie 30 dni od zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

§7

OCHRONA SYGNALISTY

1. W podmiocie wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec sygnalisty również w sytuacji, gdy zgłoszenie nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowania wyjaśniające wykazało, że zgłoszenie nieprawidłowości nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją, mobbingiem oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy wzajemnej z sygnalistą wyłącznie w związku z dokonaniem przez sygnalistę zgłoszeniem nieprawidłowości
4. Ochrona nie dotyczy sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą/ współsprawcą/ pomocnikiem nieprawidłowości.

§8

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

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 w przepisach Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
3. Niezależnie od skutków wskazanych w ust. 2 powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej, wskazanej w odpowiednich przepisach.

§9

REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

1. Każde zgłoszenie nieprawidłowości musi zostać odnotowane w rejestrze nieprawidłowości niezależnie od wyniku postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie rejestru w Szpitalu odpowiada Koordynator ds. zgodności.
3. Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości zawiera:
 - nr sprawy,
 - data wpływu zgłoszenia do szpitala,

- kanał zgłoszenia,
- dane kontaktowe osoby dokonującej zgłoszenia,
- przedmiot zgłoszenia (naruszenia),
- załączniki do zgłoszenia- o ile istnieją
- zasadność zgłoszenia,
- data udzielenia osobie dokonującej zgłoszenia informacji zwrotnej i końcowej,
- data zakończenia zgłoszenia,
- inne informacje w tym dotyczące zgłoszenia anonimowego,
- informację o podjętych działaniach następczych.

4. Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości jest prowadzony i przechowywany z zachowaniem zasad poufności a dokumentacje Zgłoszenia oraz Postępowania wyjaśniającego przechowywana z zachowaniem ochrony danych przez okres co najmniej 5 lat od daty p[przyjęcia zgłoszenia, chyba że obowiązki wynikające z innych przepisów nakazują wydłużenie tego okresu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Koordynator ds. zgodności przynajmniej raz w roku będzie dokonywał p[przeglądu regulaminu i w razie potrzeby opracowywał projekty jej zmian do akceptacji Dyrektora Szpitala, chyba, że konieczność zmian w regulaminie wynika ze zmiany przepisów prawa


Dyrektor
SP ZOZ w Proszowicach
Zbigniew Torbus

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 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 telmedycznych, 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:.....

 - 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 Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Proszowicach
- 6) Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję treść Klauzuli informacyjnej RODO, załączonej do Formularza Zgłoszenia

.....
Data i czytelny podpis Dokonującego Zgłoszenia

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 Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach, ul. Kopernika 13, 32-100 Proszowice

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: iod@spzozo.proszowicce.pl, 123865106

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.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania postępowania wyjaśniającego naruszenie prawa UE, czyli przez okres 3 miesięcy.

5. Administrator zapewnia poufność 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, oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych (np. dostawcę usług pocztowych). Ponadto Administrator przekaze Pani/Pana dane osobowe Koordynatorowi ds. zgodności, który będzie obsługiwał zgłoszone przypadki naruszenia prawa UE.

6. 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.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie danych do Prezesa UODO, na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (uodo.gov.pl);

8. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

9. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji bez udziału człowieka.

10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale może okazać się niezbędne dla potrzeb weryfikacji i prowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz podejmowania działań naprawczych. Podanie danych osobowych może okazać się niezbędne dla skontaktowania się z osobą dokonującą zgłoszenia. Brak podania danych osobowych może utrudnić lub uniemożliwić realizację uzasadnionych interesów Administratora w postaci weryfikacji zgłoszenia i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

Załącznik nr 2

do Procedury zgłaszania nieprawidłowości
w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Proszowicach

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości, które zostało dokonane przez dnia i dotyczy nieprawidłowości polegającej

na.....

.....

.....

.....

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty. Odmowa nadania zgłaszającemu statusu sygnalisty wynika z następujących względów:

.....

.....

.....

.....

.....

podpis osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie

Załącznik nr 3

do Procedury zgłaszania nieprawidłowości
w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Proszowicach

REJESTR ZGŁOSZEŃ NIEPRAWIDŁOWOŚCI

L.P	Imię i nazwisko	Nr zgłoszenia	Stanowisko	Pełniona rola	Sposób kontaktu

Załącznik nr 4
do Procedury zgłaszania nieprawidłowości
w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Proszowicach

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

W związku z udziałem w pracach Komisji rozpatrującej zgłoszenie sygnalisty, zobowiązuje się:

1. Nieodwołalnie i bezwarunkowo do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z pracami Komisji Wyjaśniającej i zgłoszeniem Sygnalisty. Wszelkie informacje pozyskane w wyniku zgłoszenia nieprawidłowości są poufne i zobowiązuję się traktować je i chronić przed ich ujawnieniem do wiadomości osób postronnych.

Przez informacje poufne należy rozumieć przede wszystkim wszelkie informacje (w tym przekazane lub pozyskane w formie ustnej, pisemnej, elektronicznej i każdej innej) wynikające z prac i związane z prawami Komisji Wyjaśniającej uzyskane w trakcie jej prac, w trakcie spotkań, posiedzeń bez względu na to, czy zostały one udostępnione w związku z pracami zespołu, czy też zostały pozyskane przy tej okazji w inny sposób.
2. Nie ujawniać, upubliczniać, przekazywać ani w inny sposób udostępniać osobom trzecim lub wykorzystywać jakichkolwiek informacji poufnych.
3. W razie wątpliwości, czy określenia informacja stanowi tajemnicę zwrócić się na piśmie.
4. Przyjąć na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane działaniami lub zaniechaniami, stanowiącymi naruszenie zobowiązań wynikających z niniejszego oświadczenia. Bezterminowo zachować poufności, o którym mowa w niniejszym oświadczeniu.

.....
Podpis składającego oświadczenie

Załącznik nr 5
do Procedury zgłaszania nieprawidłowości
w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Proszowicach

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z Procedurą zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony Sygnalistów w Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Proszowicach.

.....
data i podpis pracownika

