

—

**PROCEDURA**  
**ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I OCHRONY SYGNALISTÓW**  
**w Beskidzkim Zespole Lecznico – Rehabilitacyjnym**  
**Szpitalu Opieki Długoterminowej w Jaworzu**

**§ 1**

Niniejsza Procedura określa zasady dokonywania zgłoszeń tzn. przekazywania informacji dot. wszelkich nieprawidłowości, które stanowią naruszenie prawa oraz ochrony sygnalistów w Beskidzkim Zespole Lecznico – Rehabilitacyjnym Szpitalu Opieki Długoterminowej w Jaworzu.

**INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 2**

Użyte terminy:

- 1) **Procedura** – procedura zgłaszania naruszeń prawa i ochrony sygnalistów w Beskidzkim Zespole Lecznico – Rehabilitacyjnym Szpitalu Opieki Długoterminowej w Jaworzu;
- 2) **Szpital** – Beskidzki Zespół Lecznico – Rehabilitacyjny Szpital Opieki Długoterminowej w Jaworzu;
- 3) **Dyrektywa** – Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 4) **Ustawa** – Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928),
- 5) **Naruszenie** - działanie lub zaniechanie, które jest:
  - a) niezgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami unijnymi, w dziedzinach o których mowa w art. 2 Dyrektywy,
  - b) sprzeczne z przedmiotem lub celem przepisów powszechnie obowiązujących, w tym przepisów unijnych, w dziedzinach o których mowa w art. 2 Dyrektywy;
- 6) **Sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym m.in.: pracownik, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy (w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej), stażysta, praktykant, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 7) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 8) **Zgłoszenie** – ustne lub pisemne przekazywanie informacji (wewnętrzne lub zewnętrzne) o naruszeniu prawa w obrębie Szpitala, zgłoszone zgodnie z niniejszą procedurą;
- 9) **Zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Szpitalowi informacji o naruszeniu prawa;
- 10) **Zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;

- 11) **Działania następcze** – działanie podjęte przez Szpital w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 12) **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 13) **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 14) **Informacja zwrotna** – przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 15) **Postępowanie prawne** – postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 16) **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

### § 3

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące m. in.:
  - obowiązujących w Szpitalu regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych,
  - korupcji,
  - zamówień publicznych,
  - usług, produktów i rynków finansowych,
  - przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
  - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - bezpieczeństwa transportu,
  - ochrony środowiska,

- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
  - zdrowia publicznego,
  - ochrony prywatności i danych osobowych,
  - bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - oraz innych określonych w Ustawie.
2. Niniejsza procedura dotyczy osoby fizycznej w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.

## **PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

### **§ 4**

1. Osobą upoważnioną do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych w Szpitalu jest Kierownik Działu Psychologiczno – Terapeutycznego.
2. Wyznacza się następujące kanały przyjmowania Zgłoszeń przez Sygnalistę:
  - 1) **PISEMNI**
    - a) **poczta tradycyjna**, na adres:  
Beskidzki Zespół Lecznico – Rehabilitacyjny Szpital Opieki Długoterminowej w Jaworzu  
43-384 Jaworze ul. Słoneczna 83  
z dopiskiem „ZGŁOSZENIE”  
Korespondencja nie jest otwierana w Sekretariacie.
    - b) **elektronicznie** – poczta e-mail, na adres: [zgloszenie@rehabilitacja-jaworze.com.pl](mailto:zgloszenie@rehabilitacja-jaworze.com.pl);
  - 2) **USTNIE**
    - a) **telefonicznie** – pod nr 33/817 21 66 wew. 629 w godzinach pracy od 7:00 do 14:35 lub za pośrednictwem komunikacji elektronicznej (np. nagranie)
    - b) **za pomocą bezpośredniego spotkania** – na wniosek Sygnalisty, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku po uprzednim umówieniu się za pomocą kanałów określonych powyżej.

### **§ 5**

#### **Rejestrowanie Zgłoszeń**

1. Zgłoszenia odnotowuje się w rejestrze zgłoszeń. Rejestr prowadzony jest przez Kierownika Działu Psychologiczno – Terapeutycznego, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1**.
2. Zgłoszenia przechowuje się przez okres wskazany w § 9 ust. 3.
3. Zgłoszenia ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane za zgodą Sygnalisty w formie:
  - nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
  - kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przez Kierownika Działu Psychologiczno – Terapeutycznego.

4. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez Kierownika Działu Psychologiczno – Terapeutycznego.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 tiret 2 pkt 2 oraz ust. 3, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
6. Zgłoszenie ustne podczas bezpośredniego spotkania jest dokumentowane w formie:
  - nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
  - protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Kierownika Działu Psychologiczno – Terapeutycznego.
7. Sygnalista może dokonać sprawdzenia protokołu spotkania, poprawienia i zatwierdzenia przez jego podpisanie.
8. Wzór protokołu rozmowy/spotkania stanowi **Załącznik nr 2**.
9. Potwierdzenie Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia dokonuje się w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie, wraz z informacją na temat przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją obowiązku prawnego wynikającego z przepisów Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

## § 6

### Podejmowanie działań następczych

1. Po otrzymaniu Zgłoszenia postępowanie wyjaśniające prowadzi z należytą starannością Zespół ds. działań następczych, którego Przewodniczącym jest Kierownik Działu Psychologiczno – Terapeutycznego.
2. Przewodniczący Zespołu ustala skład Zespołu ds. działań następczych kierując się zapewnieniem bezstronności.
3. Osoby powołane w skład Zespołu ds. działań następczych otrzymują pisemne upoważnienie nadane przez Dyrektora. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
4. Zespół zajmuje się m.in.: weryfikacją zgłoszenia wewnętrznego, komunikacją z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej.
5. Zespół ds. działań następczych prowadzi wewnętrzne postępowania wyjaśniające kierując się wymogiem zachowania poufności.
6. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego i ustaleniu zasadności Zgłoszenia, Zespół ds. działań następczych przedstawia działania, co do których zastosowania decyzję podejmuje Dyrektor oraz przygotowuje informację zwrotną dla Sygnalisty.
7. Działania następcze w Szpitalu mogą mieć postać m.in.:
  - a) zalecenia usprawnienia procesu, procedur, zakresu obowiązków służbowych;
  - b) zalecenia dokonania określonych czynności faktycznych lub prawnych minimalizujących ryzyko (wypowiedzenie umowy, odwołanie pełnomocnictwa, zastosowanie wzmożonych środków bezpieczeństwa finansowego itp.);

- c) zalecenia zastosowania środków przewidzianych prawem pracy;
  - d) zalecenia złożenia zawiadomienia do właściwych organów o naruszeniu.
8. Po akceptacji przez Dyrektora zaproponowanych działań następczych Zespół nadzoruje ich realizację.
  9. Zespół ds. działań następczych sporządza i przekazuje informację zwrotną dla Sygnalisty w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w § 5 pkt 5 – 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

## **ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE**

### **§ 7**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny w sposób przyjęty przez te organy.

## **ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I ŚRODKI OCHRONY**

### **§ 8**

1. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
  - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;

- 14) mobbingu;
  - 15) dyskryminacji;
  - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2.
  4. Zapisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą.
  5. Szpital zapewnia i podejmuje niezbędne środki w celu eliminowania wszelkich form odwetowych wobec Sygnalistów, w tym groźb działań odwetowych i prób podejmowania działań odwetowych.

## § 9

1. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
2. Sygnalista podlega ochronie pod warunkiem, że:
  - miał uzasadnione podstawy sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje o naruszeniu prawa są prawdziwe w momencie dokonywania Zgłoszenia,
  - dokonał Zgłoszenia zgodnie z procedurą, zgodnie z przepisami prawa, w dobrej wierze i w interesie publicznym.
3. Sygnalista przyjmuje odpowiedzialność za szkodę powstałą z powodu świadomego Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji.

## OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I ZACHOWANIE POUFNOŚCI

### § 10

1. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty. Zapisu nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

2. Po otrzymaniu zgłoszenia Szpital przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Szpital przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Szpital usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) nie stosuje się.
6. Dane osobowe Sygnalisty oraz innych osób związanych ze Zgłoszeniem będą dostępne wyłącznie dla ograniczonego grona osób w Szpitalu, upoważnionych przez Dyrektora do przyjmowania Zgłoszeń oraz podejmowania w związku z nimi działań następczych, w tym wyjaśniających.
7. Dostęp do danych w uzasadnionym zakresie będą posiadali:
  - a) Dyrektor lub osoba zastępująca,
  - b) Zespół ds. działań następczych,
  - c) Informatyk – na podstawie upoważnienia Dyrektora,
  - d) Pracownik ds. Obsługi Kancelaryjnej lub osoba zastępująca – na podstawie upoważnienia Dyrektora.
8. Dane osobowe Sygnalisty mogą zostać udostępnione podmiotom zewnętrznym wyłącznie w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań wyjaśniających lub sądowych, na podstawie upoważniającego taki organ, obowiązującego przepisu prawa, z zastrzeżeniem, że przed udostępnieniem danych Sygnalista zostanie poinformowany o takim zamiarze, chyba że takie powiadomienie mogłoby zagrozić powiązanemu postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu sądowemu<sup>1</sup>.
9. Wszystkie osoby upoważnione do przyjęcia Zgłoszenia lub podejmowania działań następczych, w związku z otrzymanym Zgłoszeniem, są bezwzględnie obowiązane do zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku ze zgłoszeniem.

## § 11

1. W przypadku przetwarzania danych osobowych Sygnalisty lub innych osób w związku z dokonanym Zgłoszeniem naruszenia zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności RODO.
2. Szpital jako administrator danych może przetwarzać dane osobowe Sygnalisty oraz osób, których dotyczy Zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia a także świadków zdarzeń, w związku ze

---

<sup>1</sup> Art. 16 ust. 3 zdanie drugie dyrektywy

Zgłoszeniem w celu jego weryfikacji, w tym podejmowania działań następczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. obowiązku prawnego wynikającego z przepisów Dyrektywy.

3. W szczególności Szpital, jako administrator danych zapewnia realizację przysługujących osobom, których dane są przetwarzane w związku z dokonaniem zgłoszeniem praw, w tym:
  - a) prawa do poinformowania o zasadach przetwarzania danych osobowych w zakresie określonym odpowiednio w art. 13, 14 oraz 15 RODO, przy czym informacje udzielane na podstawie art. 14 i 15 w zakresie dotyczącym źródła pozyskania danych osobowych nie mogą ujawniać tożsamości Sygnalisty;
  - b) prawa dostępu do danych na zasadach określonych w art. 15 RODO;
  - c) prawa do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych na zasadach określonych w art. 16 i 19 RODO;
  - d) prawa do usunięcia danych osobowych na zasadach określonych w art. 17 i 19 RODO;
  - e) prawa do ograniczenia przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w art. 18 RODO;
  - f) prawa do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w art. 21 RODO.
4. Dane osobowe są pozyskiwane w zakresie adekwatnym do celu, w jakim są przetwarzane. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki<sup>2</sup> z dokumentacji dotyczącej Zgłoszenia.
5. Szpital podejmuje i utrzymuje środki techniczne, technologiczne i organizacyjne w celu zabezpieczenia danych osobowych przed niezgodnym z prawem zniszczeniem danych, nieuprawnionym udostępnieniem, ujawnieniem lub zmodyfikowaniem, w tym w szczególności:
  - a) osoby posiadające dostęp do danych osobowych zostały poinformowane o zasadach ich przetwarzania oraz są świadome konsekwencji wynikających z niezgodnego z prawem ich przetwarzania;
  - b) w Szpitalu funkcjonują odpowiednie regulacje wewnętrzne opisujące zasady przetwarzania danych osobowych, w tym w zakresie dostępu do danych oraz zarządzania naruszeniami ochrony danych osobowych;
  - c) Sygnaliście umożliwiono dokonanie zgłoszenia anonimowego lub zastrzeżenia nieutrwalania danych umożliwiających ustalenie jego tożsamości;
  - d) wszelka dokumentacja dotycząca Zgłoszeń jest przechowywana i udostępniana w sposób zapewniający kontrolę dostępu ograniczonego wyłącznie do osób upoważnionych, wymienionych w ust. 3;
  - e) ewentualne nagranie rozmowy, w związku z § 6 jest przechowywane w postaci zaszyfrowanego pliku w ustalonym miejscu, na nośniku danych chronionym przed uszkodzeniem i dostępem osób nieuprawnionych.

---

<sup>2</sup> Art. 17 zdanie drugie dyrektywy



## ODPOWIEDZIALNOŚĆ KARNA

### § 12

1. Kto, chcąc, aby inna osoba nie dokonała zgłoszenia, uniemożliwia jej to lub istotnie utrudnia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
2. Jeżeli sprawca czynu określonego w ust. 1 stosuje wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
3. Kto podejmuje działania odwetowe wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 13

1. Szpital przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnątrznych osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
2. Niniejsza procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
3. Niniejsza Procedura jest publikowana na stronie internetowej Szpitala.

**DYREKTOR**

mgr inż. Marek Koch

### OZZPiP

MIĘDZYZAKŁADOWA ORGANIZACJA ZWIĄZKOWA

przy Centrum Pulmonologii i Torakochirurgii w Bystrej

43-384 Jaworze, ul. Storczyków 32

NIP: 9372495511 REGON: 240412917

Z UPOWAŻNIENIA

A. Gelles

PRZEWODNICZĄCEJ

### ORGANIZACJA ZAKŁADOWA NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”

przy Beskidzkim Zespole Lecznico-Rehabilitacyjnym  
Szpital Opieki Długoterminowej

w Jaworze

z siedzibą: ul. Słoneczna 83, 43-384 Jaworze

REGON: 072330207, NIP: 9372206173

ZASTĘPCA DYREKTORA  
ds. Administracyjnych i Ekonomicznych  
GŁÓWNA KSIĘGOWA

mgr Justyna Wisefka

KIEROWNIK  
Działu Kadr i Płac  
Natalia Siegun

KIEROWNIK  
Działu Organizacyjno-Logistycznego

mgr Karolina Rejmańska



**Protokół rozmowy\*/spotkania\* z Sygnalistą w spr. Zgłoszenia**

|  |   |
|--|---|
| <b>Data dokonania zgłoszenia</b>             |   |
| <b>Dane osobowe Sygnalisty</b>               |   |
| <b>Adres do kontaktu Sygnalisty</b>          |   |
| <b>Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie</b> |   |
| <b>Przedmiot naruszenia prawa</b>            |   |
| <b>Opis naruszenia</b>                       |   |
| <b>Dodatkowe uwagi, poprawki Sygnalisty:</b> |   |
|  |   |
| <i>(podpis Sygnalisty)</i>                   | <i>(podpis osoby przyjmującej Zgłoszenie)</i> |

