

GMINNY OŚRODEK ZDROWIA W WODZISŁAWIU
ul. Ariańska 12, 28-330 Wodzisław
NIP: 6561830417, REGON: 290681771

REGULAMIN
WRAZ Z PROCEDURĄ ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
w Gminnym Ośrodku Zdrowia w Wodzisławiu

wprowadzony na podstawie ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r.

Spis treści

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
§ 2 DEFINICJE	3
§ 3 ZAKRES	6
§ 4 KOORDYNATOR DS. OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I KOMISJA WYJAŚNIAJĄCA	7
§ 5 SYGNALISTA	8
§ 6 ZGŁASZANIE NARUSZEŃ	8
§ 7 ZGŁOSZENIA ANONIMOWE	9
§ 8 FAŁSZYWE ZGŁOSZENIA	9
§ 9 WSTĘPNA WERYFIKACJA ZŁOŻENIA WEWNĘTRZNEGO ORAZ DZIAŁANIA NASTĘPCZE	10
§ 10 OCHRONA SYGNALISTY	11
§ 11 REJESTR NARUSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	12
§ 12 ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE	12
§ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	13
 ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU	 13
1. Formularz Zgłoszenia Wewnętrznego	14
2. Potwierdzenie Zgłoszenia Wewnętrznego	17
3. Rejestr Naruszeń Wewnętrznych	18
4. Klauzula informacyjna RODO	19

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w Gminnym Ośrodku Zdrowia w Wodzisławiu ustala się Regulamin określający wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, zwaną Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych.
2. Podstawowym celem Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych jest zapobieganie naruszeniom prawa w Gminnym Ośrodku Zdrowia w Wodzisławiu poprzez utworzenie systemu informowania o naruszeniach oraz objęcie sygnalistów odpowiednią ochroną przed działaniami odwetowymi, w tym poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych.
3. Regulamin oraz Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych z nim związana wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości w Gminnym Ośrodku Zdrowia w Wodzisławiu poprzez umieszczenie na stronie internetowej www.gozwodzislav.pl
4. Każda osoba zatrudniona w Gminnym Ośrodku Zdrowia w Wodzisławiu, bez względu na formę tego zatrudniania, jest zobowiązana do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu oraz do jego przestrzegania.
5. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Gminnym Ośrodku Zdrowia w Wodzisławiu przekazuje się informację o Procedurze Zgłoszeń Wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy poprzez zapoznanie tej osoby z niniejszym Regulaminem.
6. Gminny Ośrodek Zdrowia w Wodzisławiu prowadzi swoją działalność w oparciu o bezwzględne poszanowanie przepisów prawa, dobrych praktyk oraz najwyższych standardów etycznych.
7. Gminny Ośrodek Zdrowia w Wodzisławiu zapewnia bezstronność weryfikacji Zgłoszeń Wewnętrznych za pośrednictwem wyznaczonego podmiotu wewnętrznego upoważnionego do przyjmowania Zgłoszeń Wewnętrznych oraz dokonywania działań następnych.

§ 2

DEFINICJE

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Działaniu następным** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Pracodawcę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz – w stosownych przypadkach – w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, czy też kroki prowadzące do wszczęcia kontroli, postępowania administracyjnego lub wniesienia oskarżenia.

2. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest spowodowane Zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić szkodę Sygnaliście.
3. **Informacji o Naruszeniu** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Gminnym Ośrodku Zdrowia w Wodzisławiu 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.
4. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną Sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań.
5. **Komisji Wyjaśniającej/Komisji** - rozumie się przez to zespół do spraw wyjaśnienia Zgłoszenia Wewnętrznego powołany przez Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń, w sytuacji gdy Koordynator podejmie decyzję, że z uwagi na skomplikowany charakter sprawy nie jest w stanie samodzielnie jej przeprowadzić.
6. **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć całokształt okoliczności związanych ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym stanowiącym podstawę świadczenia pracy lub usług, pełnienia funkcji lub wykonywania zadań u Pracodawcy lub na jego rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa.
7. **Koordynatorze ds. obsługi Zgłoszeń/Koordynatorze** – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za podejmowanie działań następnych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia Wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej oraz nadzór nad całym procesem zgłoszeniowym i działaniami następnymi.
8. **Naruszeniu** - 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 lub przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub nieetyczne.
9. **Organie publicznym** – należy przez to rozumieć organy administracji publicznej właściwe do podejmowania działań następnych.
10. **Osobie, której dotyczy Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w Zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się Naruszenia lub z którą osoba ta jest powiązana.

11. **Osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą.
12. **Osobie powiązanej z Sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym Współpracownika lub osobę najbliższą dla Sygnalisty.
13. **Osobie uprawnionej do dokonania Zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę, która posiada prawo dokonania Zgłoszenia.
14. **Postępowaniu wyjaśniającym** – rozumie się przez to postępowanie zmierzające do zebrania i zabezpieczenia dowodów, informacji i faktów w ramach prowadzonych działań następczych.
15. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Zdrowia w Wodzisławiu reprezentowany przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Zdrowia.
16. **Pracownik** – rozumie się przez to osobę pozostającą z Pracodawcą w stosunku pracy w rozumieniu przepisu art. 22 § 1 Kodeksu pracy.
17. **Procedurze** – rozumie się przez to opisaną w niniejszym Regulaminie Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych.
18. **Rejestrze Naruszeń/Rejestrze** – rozumie się przez to rejestr prowadzony przez Pracodawcę w związku z dokonywanymi Zgłoszeniami Wewnętrznymi.
19. **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną dokonującą Zgłoszenia Naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w Procedurze, osobę fizyczną dokonującą Zgłoszenia Zewnętrznego oraz osobę fizyczną, która ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
20. **Ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o Naruszeniu do wiadomości publicznej.
21. **Ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
22. **Współpracownik** – rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz Pracodawcy na podstawie umowy cywilnoprawnej.
23. **Wstępnej weryfikacji Zgłoszenia** – rozumie się przez to weryfikację treści Zgłoszenia Wewnętrznego pod kątem zasadności udzielenia Sygnaliście ochrony opisanej w Regulaminie.
24. **Zgłoszeniu Naruszenia/Zgłoszeniu** – rozumie się przez to przekazanie Pracodawcy przez Sygnalistę informacji mogących świadczyć o Naruszeniu.
25. **Zgłoszeniu Wewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie Pracodawcy informacji o Naruszeniu zgodnie z Procedurą za pomocą wewnętrznych kanałów komunikacji.
26. **Zgłoszeniu Zewnętrznym** – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o Naruszeniu organowi publicznemu lub organowi centralnemu - Rzecznikowi Praw Obywatelskich.

§ 3 **ZAKRES**

1. Regulamin i jego postanowienia mają zastosowanie do Zgłoszeń Naruszeń jakimi są działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące zakresu:
 - 1.1. korupcji;
 - 1.2. zamówień publicznych;
 - 1.3. usług, produktów i rynków finansowych;
 - 1.4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 1.5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 1.6. bezpieczeństwa transportu;
 - 1.7. ochrony środowiska;
 - 1.8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 1.9. bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 1.10. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 1.11. zdrowia publicznego;
 - 1.12. ochrony konsumentów;
 - 1.13. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 1.14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 1.15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 1.16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 1.17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1.1–1.16.
2. Zgłoszenie Wewnętrzne obejmuje także naruszenia dotyczące wewnętrznego prawa pracy i wszelkich innych regulacji wewnętrznych ustalonych u Pracodawcy a także naruszenia ogólnie przyjętych zasad etycznych i zasad współżycia społecznego.
3. Osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia to w szczególności:
 - 3.1. Pracownicy i Współpracownicy oraz byli Pracownicy i Współpracownicy Pracodawcy;
 - 3.2. osoby działające w imieniu i na rzecz Pracodawcy;
 - 3.3. wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Pracodawcą w kontekście związanym z pracą, w szczególności: praktykanci, stażyści, wolontariusze lub kandydaci do zatrudnienia (jeśli informacje dotyczące Naruszenia pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia).
4. Przez informacje o Naruszeniu należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania Zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
 - 4.1. podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego;
 - 4.2. niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień;

- 4.3. niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach;
- 4.4. naruszeniu w działalności Pracodawcy, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody;
- 4.5. naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w Gminnym Ośrodku Zdrowia w Wodzisławiu.

§ 4

KOORDYNATOR DO SPRAW OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I KOMISJA WYJAŚNIAJĄCA

1. Koordynatorem ds. obsługi Zgłoszeń odpowiedzialnym za przyjmowanie i rozpatrywanie Zgłoszeń Wewnętrznych w Gminnym Ośrodku Zdrowia w Wodzisławiu oraz podejmowanie działań następnych jest
2. W przypadkach szczególnych Dyrektor Gminnego Ośrodka Zdrowia w Wodzisławiu może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do pełnienia obowiązków Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń.
3. Do zadań Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń należy sprawowanie całościowego nadzoru nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem Zgłoszeń Wewnętrznych, w tym podejmowanie działań następnych, wstępna weryfikacja Zgłoszenia Wewnętrznego, komunikacja z Sygnalistą, w szczególności poprzez występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej.
4. W sytuacji gdy Koordynator ds. obsługi Zgłoszeń, z uwagi na skomplikowany charakter sprawy, uzna, że nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następnych podejmuje decyzję o powołaniu Komisji Wyjaśniającej, co czyni przy współdziałaniu z Dyrektorem Gminnego Ośrodka Zdrowia w Wodzisławiu.
5. Komisja jest co najmniej dwuosobowa, a o jej składzie decyduje Koordynator ds. obsługi Zgłoszeń – który również w niej zasiada – przy współdziałaniu z Dyrektorem Gminnego Ośrodka Zdrowia w Wodzisławiu. W skład Komisji mogą wchodzić osoby z zewnątrz, które w takim wypadku działają na mocy odrębnego upoważnienia w tym zakresie udzielonego przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Zdrowia w Wodzisławiu.
6. Kompetencje Komisji Wyjaśniającej, w przypadku jej powołania, są identyczne jak kompetencje Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń.
7. Koordynator oraz Komisja, w zakresie obowiązków wykonywanych w ramach Procedury, są zarówno bezstronni jak również niezależni od Pracodawcy, który nie może wpływać na czynności przez te podmioty podejmowane.
8. Wszyscy Pracownicy i Współpracownicy Pracodawcy oraz inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane z Pracodawcą w kontekście związanym z pracą, są zobowiązane do współpracy z Koordynatorem lub Komisją.

9. Koordynator oraz członkowie Komisji są zobowiązani do ochrony danych osobowych Sygnalistów oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami oraz do zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi Zgłoszeniami. Dane te mogą zostać ujawnione wyłącznie gdy obowiązek taki wynika z przepisów powszechnie stanowionego prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne postępowań, w tym administracyjnych, przygotowawczych czy sądowych.

§ 5

SYGNALISTA

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna dokonująca Zgłoszenia Naruszenia przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze, a także osoba fizyczna dokonująca Zgłoszenia Zewnętrznego oraz osoba fizyczna, która ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.
2. Sygnalistą staje się każda osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia w momencie faktycznego dokonania Zgłoszenia Naruszenia.

§ 6

ZGŁASZANIE NARUSZEŃ

1. Zgłoszenia Wewnętrznego dokonuje się poprzez wypełnienie Formularza Zgłoszenia Wewnętrznego stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i jego:
 - 1.1. złożenie osobiście Koordynatorowi ds. obsługi Zgłoszeń;
 - 1.2. złożenie za pośrednictwem dedykowanej w tym celu skrzynki na Zgłoszenia Wewnętrzne umieszczonej w ogólnodostępnym miejscu w siedzibie Gminnego Ośrodka Zdrowia w Wodzisławiu zlokalizowanej w budynku przy ul. Ariańskiej 12 w Wodzisławiu w korytarzu od strony ul. Ariańskiej 9.
2. Zgłoszenie Wewnętrzne powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz powinno zawierać następujące informacje:
 - 2.1 dane osobowe Zgłaszającego Naruszenie:
 - 2.1.1. imię i nazwisko;
 - 2.1.2. adres zamieszkania;
 - 2.1.3. adres do korespondencji;
 - 2.1.4. numer telefonu kontaktowego;
 - 2.1.5. adres e-mail;
 - 2.2. informacje dotyczące Zgłoszenia, w tym;
 - 2.2.1. osobę, która dokonała Naruszenia;
 - 2.2.2. dane kontaktowe osoby, która dokonała Naruszenia;
 - 2.2.3. datę zaistnienia Naruszenia;
 - 2.2.4. miejsce Naruszenia;

- 2.2.5. datę powzięcia wiedzy o Naruszeniu;
 - 2.2.6. informację, czy Naruszenie zostało wcześniej zgłoszone, a jeżeli tak to jakiemu podmiotowi;
 - 2.3. szczegółowy opis Naruszenia;
 - 2.4. dowody i ich opis;
 - 2.5. świadkowie i ich dane osobowe i kontaktowe;
 - 2.6. informacje dotyczące charakteru Naruszenia;
 - 2.7. oświadczenia Zgłaszającego zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu;
 - 2.8. datę Zgłoszenia;
 - 2.9. podpis Sygnalisty.
3. Dostęp do kanałów Zgłaszania Naruszenia opisanych w ustępie 1 niniejszego paragrafu posiada wyłącznie Koordynator lub Komisja.

§ 7

ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Procedura nie obejmuje możliwości dokonywania Zgłoszeń Wewnętrznych anonimowo.
2. Anonimowe Zgłoszenia Wewnętrzne pozostawione będą bez biegu i nie podlegają wpisowi do Rejestru Naruszeń.

§ 8

FAŁSZYWE ZGŁOSZENIA

1. Zgłoszenie Naruszenia może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych Zgłoszeń Naruszenia.
2. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej wskazanej w Ustawie jeżeli dokonuje Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego działając w złej wierze, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej weryfikacji Zgłoszenia Wewnętrznego albo w toku podejmowania działań następnych, że w Zgłoszeniu Wewnętrznym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, Sygnalista będący Pracownikiem może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w Kodeksie pracy, przy czym zachowanie takie może być zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania terminów wypowiedzenia z winy pracownika.
4. W stosunku do Współpracowników, oraz innych osób w jakikolwiek sposób powiązanych z Pracodawcą w kontekście związanym z pracą, dokonanie nieprawdziwego Zgłoszenia Wewnętrznego może skutkować rozwiązaniem umowy lub zakończeniem współpracy.

5. Niezależnie od skutków wskazanych w ustępach poprzednich niniejszego paragrafu, Sygnalista, świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej oraz do odpowiedzialności odszkodowawczej w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem.
6. Osoba, która świadomie w Zgłoszeniu podała nieprawdę lub zataiła prawdę nie korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla Sygnalistów.

§ 9

WSTĘPNA ANALIZA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO ORAZ DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Przyjęcie Zgłoszenia Wewnętrznego potwierdza się Sygnaliście w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista dokonał zgłoszenia anonimowo lub nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Koordynator lub członkowie Komisji dokonują niezwłocznie wstępnej analizy Zgłoszenia Wewnętrznego i podejmują decyzję o udzieleniu bądź odmowie udzielenia Sygnaliście ochrony prawnej. Odmowa udzielenia ochrony wymaga uzasadnienia.
3. Wzór Potwierdzenia Zgłoszenia Naruszenia obejmującego informację o których mowa w ustępie 1 i 2 niniejszego paragrafu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu
4. Jeżeli Sygnalista uzyskał ochronę prawną, Koordynator ds. obsługi Zgłoszeń podejmuje działanie następcze poprzez wszczęcie postępowania wyjaśniającego. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję sprawuje Koordynator.
5. Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Wewnętrznego, chyba że Sygnalista dokonał zgłoszenia anonimowo lub nie podał adresu do kontaktu.
6. Jeżeli w toku postępowania prowadzonego na skutek Zgłoszenia Wewnętrznego okaże się, że Sygnalista, który uprzednio został objęty ochroną prawną, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.
7. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego sporządza się protokół, który zawiera wskazanie czego Naruszenie dotyczyło, przez kogo zostało zgłoszone, czy do niego faktycznie doszło oraz na czym ono polegało. W protokole wskazuje się także podjęte działania następcze oraz rekomenduje się Pracodawcy ewentualne konsekwencje w stosunku do sprawcy/sprawców Naruszenia lub wobec Sygnalisty, który dokonał świadomie fałszywego Zgłoszenia.

§ 10

OCHRONA SYGNALISTY

1. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań, w szczególności dotyczące:
 - 1.1. odmowy nawiązania stosunku pracy lub innego stosunku prawnego dotyczącego zatrudnienia lub świadczenia usług, jeżeli uprzednio strony zadeklarowały jego nawiązanie;
 - 1.2. wypowiedzenia lub rozwiązania stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji;
 - 1.3. niezawarcia umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcia 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;
 - 1.4. obniżenia wysokości wynagrodzenia za pracę lub wynagrodzenia wynikającego z zawartej umowy cywilnoprawnej;
 - 1.5. wstrzymania awansu albo pominięcia przy awansowaniu;
 - 1.6. pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenia wysokości tych świadczeń;
 - 1.7. przeniesienia na niższe stanowisko pracy;
 - 1.8. zawieszenia w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych lub wynikających z umów cywilnoprawnych;
 - 1.9. przekazania innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
 - 1.10. niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 1.11. negatywnej oceny wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 1.12. nałożenia lub zastosowania środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 1.13. przymusu, zastraszania lub wykluczenia;
 - 1.14. mobbingu;
 - 1.15. dyskryminacji;
 - 1.16. niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania;
 - 1.17. wstrzymania udziału lub pominięcia przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 1.18. nieuzasadnionego skierowania na badania lekarskie;
 - 1.19. działania zmierzającego do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży;
 - 1.20. spowodowania straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - 1.21. wyrządzenia innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

2. Zakaz działań odwetowych dotyczy także tych sytuacji, gdy do Zgłoszenia Naruszenia doszło w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że Zgłoszenie Naruszenia nie miało miejsca.
3. Działania odwetowe nie mogą być podejmowane także w stosunku do osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz wobec osoby powiązanej z Sygnalistą.
4. Sygnalista podlega ochronie określonej w Ustawie i Regulaminie od chwili dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, o ile nie działa w złej wierze i ma 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.
5. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą lub współsprawcą Naruszenia a także Sygnalisty, który pomagał przy Naruszeniu.

§ 11

REJESTR NARUSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Każdorazowo Zgłoszenie Wewnętrzne zostaje zarejestrowane w Rejestrze Naruszeń Wewnętrznych, co następuje niezależnie od wyników wstępnej weryfikacji Zgłoszenia oraz niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Za prowadzenie Rejestru Naruszeń Wewnętrznych odpowiada Koordynator ds. obsługi Zgłoszeń.
3. Rejestr Naruszeń Wewnętrznych jest prowadzony przez Koordynatora ds. obsługi Zgłoszeń i zawiera co najmniej:
 - 3.1. numer sprawy i datę Zgłoszenia;
 - 3.2. dane osobowe i kontaktowe Sygnalisty oraz informację o objęciu ochroną prawną;
 - 3.3. dane osobowe i kontaktowe osoby, której dotyczy Zgłoszenie;
 - 3.4. przedmiot Zgłoszenia;
 - 3.5. wskazanie podjętych działań, w tym następnych;
 - 3.6. datę zakończenia sprawy.
4. Koordynator ds. obsługi Zgłoszeń, przy zachowaniu zasad poufności, jest zobowiązany do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji związanych ze Zgłoszeniem przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego w którym zakończono daną sprawę.
5. Wzór Rejestru Naruszeń Wewnętrznych stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 12

ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

1. Osoba uprawniona do dokonania Zgłoszenia może dokonać Zgłoszenia Zewnętrznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia Wewnętrznego.

2. Zgłoszenie Zewnętrzne może zostać przekazane organowi publicznemu lub organowi centralnemu - Rzecznikowi Praw Obywatelskich.
3. Na oficjalnych stronach internetowych organów publicznych oraz Rzecznika Praw Obywatelskich znajdują się szczegółowe informacje dotyczące Zgłoszeń Zewnętrznych, w tym procedury przyjmowania Zgłoszeń Zewnętrznych przez te podmioty.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony a ewentualna zmiana Regulaminu odbywa się w takim samym trybie jak jego wprowadzenie.
2. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdują postanowienia Ustawy oraz inne przepisy powszechnie stanowionego prawa przewidziane przez ustawodawcę.

Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz Zgłoszenia Wewnętrznego.
2. Potwierdzenie Zgłoszenia Wewnętrznego.
3. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych.
4. Klauzula informacyjna RODO.

Załącznik nr 1 – Formularz Zgłoszenia Wewnętrznego

FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Dane osobowe Zgłaszającego Naruszenie	
imię i nazwisko	
adres zamieszkania	
adres do korespondencji	
numer telefonu kontaktowego	
adres e-mail	
Informacje dotyczące Zgłoszenia	
osoba, która dokonała Naruszenia	
dane kontaktowe osoby, która dokonała Naruszenia	
data zaistnienia Naruszenia	
data powzięcia wiedzy o naruszeniu	
informacja, czy Naruszenie zostało wcześniej zgłoszone, a jeżeli tak to jakiemu podmiotowi	
Szczegółowy opis Naruszenia	

Dowody i ich opis	
Świadkowie i ich dane osobowe i kontaktowe	
imię i nazwisko dane do kontaktu	
imię i nazwisko dane do kontaktu	
imię i nazwisko dane do kontaktu	
Charakter Naruszenia <i>(prawidłowe zaznacz symbolem „X”)</i>	
☐	podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego
☐	niedopełnienie obowiązków lub nadużycie uprawnień
☐	niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach
☐	naruszenie wewnętrznych procedur
☐	naruszenie standardów etycznych lub zasad współżycia społecznego
Oświadczenia <i>(składając podpis pod niniejszym Zgłoszeniem oświadczam jak niżej)</i>	
Oświadczam, że mam świadomość możliwych konsekwencji związanych z fałszywym Zgłoszeniem Naruszenia	
Oświadczam, że przedmiotowe Zgłoszenie składałam w dobrej wierze	
Oświadczam, że zapoznałam się z pouczeniami do niniejszego Zgłoszenia	

Załączniki	
1	
2	
3	
4	
Data Zgłoszenia	
Podpis Sygnalisty	

POUCZENIA

W przypadku ustalenia w toku Postępowania Wyjaśniającego, iż w Zgłoszeniu Naruszenia 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 karą dyscyplinarną lub rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia, a także odpowiedzialnością karną w postaci kary grzywny, kary ograniczenia wolności lub kary pozbawiania wolności do lat 2.

W przypadku Zgłaszającego, wykonującego na rzecz Pracodawcy pracę na podstawie stosunku cywilnoprawnego lub świadczącego na rzecz Pracodawcy usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego Zgłoszenia Naruszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami, a także odpowiedzialnością karną w postaci kary grzywny, kary ograniczenia wolności lub kary pozbawiania wolności do lat 2.

Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, Zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego Zgłoszenia Naruszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym Zgłoszeniem.

Załącznik nr 2 – Potwierdzenie Zgłoszenia Wewnętrznego

POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Niniejszym potwierdza się przyjęcie Zgłoszenia, które zostało dokonane przez dnia
i dotyczy Naruszenia polegającego na
.....
.....
.....
.....
.....

Niniejszym stwierdza się, że Sygnalistę **objęto ochroną/odmówiono objęcia ochroną.**

Odmowa objęcia Sygnalisty ochroną wynika z następujących względów:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis

Załącznik nr 3 – Rejestr Naruszeń Wewnętrznych

REJESTR NARUSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

I.p.	Numer sprawy i data Zgłoszenia	Dane osobowe i kontaktowe Sygnalisty oraz informacja o objęciu ochroną prawną	Dane osobowe i kontaktowe osoby, której dotyczy Zgłoszenie	Przedmiot Zgłoszenia	Podjęte działania, w tym następce	Data zakończenia sprawy

Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna RODO

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Zdrowia w Wodzisławiu z siedzibą przy ul. Ariańskiej 12, 28-330 Wodzisław, zwany dalej „Administratorem”, tel. 572 908 160.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z sygnalizowaniem Naruszenia, zgodnie z art. a ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.).
3. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych .
4. Pani/Pana dane osobowe zwarte w zgłoszeniu będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego w którym przekazano Zgłoszenie.
5. Pana/Pani dane osobowe będą zachowane w poufności. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione wyłącznie gdy obowiązek taki wynika z przepisów powszechnie stanowionego prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne postępowań, w tym administracyjnych, przygotowawczych czy sądowych.
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale jednocześnie niezbędne i konieczne celem realizacji Zgłoszenia.
8. W stosunku do Pani/Pana danych nie są podejmowane zautomatyzowane decyzje, w tym o profilowaniu.