

Zarządzenie Nr 209/2024
Dyrektora Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego w Lublinie
z dnia 18 listopada 2024 roku

w sprawie wprowadzenia Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych
w Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym w Lublinie

Na podstawie § 12 ust. 4 Statutu Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego w Lublinie oraz w oparciu o art. 25 ust. 1 i 2 w zw. z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928) zarządzam, co następuje :

§ 1

Wprowadzam do stosowania **Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych w Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym w Lublinie**, której treść stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję kierowników wszystkich komórek organizacyjnych Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego w Lublinie, do zapoznania podległych im pracowników z treścią Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych.

§ 3

Z dniem podpisania niniejszego Zarządzenia, zostanie ono opublikowane na stronie internetowej Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego w Lublinie: www.uszd.lublin.pl

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia jego podpisania.

Otrzymują:

1. wszystkie komórki organizacyjne
2. zakładowe organizacje związkowe

Dyrektor
Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego
w Lublinie

dr Kamila Ówik

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Dyrektora Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego w Lublinie
Nr 209/2024 z dnia 18 listopada 2024 roku

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W UNIWERSYTECKIM SZPITALU DZIECIĘCYM
W LUBLINIE**

Rozdział I

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych została przyjęta w Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym w Lublinie (zwanym również dalej: Podmiotem prawnym) na podstawie art. 25 ust. 1 i 2 w zw. z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).
2. Procedura określa:
 - a) sposoby i kanały dokonywania zgłoszeń wewnętrznych;
 - b) zadania Komisji ds. zgłoszeń w sprawach sygnalistów - upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, a także do prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
 - c) warunki objęcia ochroną sygnalistów oraz osób pomagających w zgłoszeniu w związku z dokonaniem zgłoszeniem;
 - d) środki ochrony sygnalistów oraz osób pomagających w zgłoszeniu przed działaniami odwetowymi.
3. Uniwersytecki Szpital Dziecięcym w Lublinie zapewnia przestrzeganie Procedury zgłoszeń wewnętrznych, w tym dba o prawidłowe funkcjonowanie kanałów umożliwiających dokonywanie zgłoszeń naruszeń prawa, uwzględniając konieczność ochrony tożsamości sygnalisty przed jej ujawnieniem osobom nieupoważnionym.
4. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ma zastosowanie do:
 - a) pracowników, bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę, w tym pracowników tymczasowych i pracowników sezonowych;
 - b) osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - c) osób prowadzących działalność gospodarczą na własny rachunek, a które posiadają wiedzę na temat naruszeń prawa w Podmiocie prawnym;
 - d) osób wchodzących w skład organów Podmiotu prawnego, w tym prokurentów;
 - e) wspólników, udziałowców i akcjonariuszy;
 - f) studentów, stażystów, wolontariuszy i praktykantów;
 - g) osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - h) osoby fizycznej, o której mowa w pkt. 4 lit. a-g, w przypadku zgłoszenia o naruszeniu prawa uzyskanego 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 już po ich ustaniu;

- które dokonują wewnętrznego zgłoszenia naruszenia prawa w kontekście związanym z wykonywaną pracą.

5. Postanowienia Procedury zgłoszeń wewnętrznych mają zastosowanie także do:

- a) osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia;
- b) osób powiązanych z sygnalistą;
- c) podmiotów prawnych, które stanowią własność osoby dokonującej zgłoszenia, dla których taka osoba pracuje, lub które są w inny sposób z nią powiązane w kontekście związanym z pracą.

6. Na potrzeby stosowania niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych stosuje się następujące definicje:

- a) „dyrektor” – Dyrektor Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego w Lublinie;
- b) „działanie następcze” - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny 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;
- c) „działanie odwetowe” - należy przez to rozumieć 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. Za działanie odwetowe uważa się także próbę lub groźbę zastosowania tych działań.;
- d) „informacja zwrotna” - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- e) „Komisja” - należy przez to rozumieć bezstronną (w rozumieniu pkt 1 i 2 - Rozdział V) Komisję ds. zgłoszeń w sprawach sygnalistów powołaną zarządzeniem przez Dyrektora, upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w zakresie rozpoznania zgłoszenia, włączając

w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, a także do formułowania wniosków i zaleceń i prowadzenia Rejestru zgłoszeń wewnętrznych. Bezstronność członków Komisji jest po każdym przyjętym zgłoszeniu weryfikowana, poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury;

- f) „kontekst związany z pracą” - należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- g) „naruszenie prawa” - należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
- 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

- h) „osoba, 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 (wewnętrznym lub zewnętrznym) lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- i) „osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia” - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- j) „osoba powiązana z sygnalistą - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- k) „Podmiot prawny” - należy przez to rozumieć Uniwersytecki Szpital Dziecięcy w Lublinie;
- l) „Procedura zgłoszeń wewnętrznych” - należy przez to rozumieć niniejszą Procedurę;
- m) „Rejestr zgłoszeń wewnętrznych” - należy przez to rozumieć rejestr prowadzony przez Komisję w formie elektronicznej, obejmujący informacje o dokonanych zgłoszeniach;
- n) „Rozporządzenie RODO” - należy przez to rozumieć 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.);
- o) "sygnalista" - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, o jakiej mowa w pkt. 4, która dokonuje zgłoszenia naruszenia, a które zostało pozytywnie zweryfikowane przez Komisję;
- p) „ujawnienie publiczne” - należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- q) „ustawa” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 poz.928);
- r) „weryfikacja zgłoszenia” – sprawdzenie zgłoszenia przez Komisję pod kątem zgodności formalnej i prawnej z postanowieniami procedury, a także kompletności;

- s) „zgłoszenie anonimowe” - zgłoszenie wewnętrzne, co do którego nie da się w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby je dokonującej, które pozostawia się bez rozpatrzenia;
 - t) "zgłoszenie wewnętrzne" - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne dokonanie zgłoszenia do Komisji ds. zgłoszeń w sprawach sygnalistów, naruszenia prawa w kontekście związanym z pracą, przez podmioty uprawnione wymienione w pkt. 4, które zostało pozytywnie zweryfikowane przez Komisję;
 - u) „zgłoszenie zewnętrzne” - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
7. W trosce o wysoki poziom wiarygodności zgłoszeń oraz uwzględniając ograniczone środki techniczne i możliwości organizacyjne podmiotu prawnego, zgłoszenia wewnętrzne anonimowe oraz takie, co do których nie da się w sposób jednoznaczny zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenie, pozostawia się bez rozpatrzenia.
 8. Podmiot prawny jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych w rozumieniu rozporządzenia RODO - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych sygnalistów, stanowi załącznik Nr 5.
 9. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, pracownicy Działu Kadr i Płac Podmiotu prawnego przekazują informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy – zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 4 do niniejszej Procedury.
 10. Wszelkie pojęcia, które nie zostały zdefiniowane w niniejszej Procedurze należy rozumieć w taki sposób, jak wynika to z treści ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Rozdział II

1. Osobom, wskazanym w Rozdziale I pkt 4, do których zastosowanie ma niniejsza Procedura, Podmiot prawny zapewnia ochronę przed działaniami odwetowymi w sytuacji, gdy:
 - a) miały one uzasadnione podstawy by sądzić, że będące przedmiotem zgłoszenia informacje na temat naruszeń są prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia i informacje te mogą stanowić informację o naruszeniu prawa;

- b) dokonały zgłoszenia zewnętrznego, o którym mowa w ustawie w uzasadnionej obawie, że dokonanie zgłoszenia wewnętrznego nie zapobiegnie działaniom odwetowym;
 - c) dokonały ujawnienia publicznego, o którym mowa w ustawie mając uzasadnione podstawy by sądzić, że:
 - i. naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - ii. dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe, lub
 - iii. w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału organu publicznego w naruszeniu.
2. Podmiot prawny zapewnia możliwość dokonywania zgłoszeń naruszeń za pośrednictwem kanałów do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, które:
- a) zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - b) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem osobom nieupoważnionym;
 - c) zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.
3. Podmiot prawny zapewnia bezstronność i niezależność członków Komisji, którzy przyjmują zgłoszenia naruszeń prawa oraz prowadzą działania następcze.
4. Każdy członek Komisji posiada pisemne upoważnienie Dyrektora (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 3) do przyjmowania zgłoszeń naruszeń oraz podejmowania działań następczych w zakresie rozpoznania zgłoszenia w związku z dokonaniem zgłoszenia naruszenia, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji.
5. Osoba dokonująca zgłoszenia do Komisji, wykorzystuje do tego specjalnie utworzone poufne rozwiązania::
- a) adres poczty elektronicznej: **sygnalista@uszd.lublin.pl**;
 - b) pismo w zamkniętej kopercie oznaczonej „zgłoszenie”, składanej bezpośrednio do członka Komisji;

- c) pismo w zamkniętej kopercie wysłanej na adres:

Uniwersytecki Szpital Dziecięcy w Lublinie,
ul. prof. Antoniego Gębali 6,
20-093 Lublin

oznaczonej:

„Nie otwierać – zgłoszenie.

Przekazać do członka Komisji ds. zgłoszeń w sprawach sygnalistów.”

6. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie naruszenia może być dokonane ustnie podczas osobistego spotkania z sygnalistą. Spotkanie powinno się odbyć nie później niż w terminie 14 dni od momentu zgłoszenia wniosku o taką formę zgłoszenia. Z przeprowadzonego spotkania, za zgodą sygnalisty, sporządza się protokół w formie pisemnej lub elektronicznej. Sygnalista ma prawo dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
7. Zgłoszenie naruszenia, aby zostało uznane za kompletne, powinno obejmować, co najmniej następujące informacje:
- wskazanie tożsamości sygnalisty, umożliwiające się w sposób jednoznaczny zidentyfikowanie osoby dokonującej oraz adresu do kontaktu z sygnalistą, wymaganego ustawowo do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych;
 - ewentualne wskazanie osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą;
 - wskazanie osób, których dotyczy zgłoszenie oraz osób z nią powiązanych;
 - wskazanie kategorii naruszenia prawa, o którym mowa w Rozdz. I pkt 6 lit. g;
 - przedstawienie na czym polega naruszenie prawa z odniesieniem do osób, faktów, zdarzeń lub innych okoliczności pozwalających na uznanie, że przekazane informacje o naruszeniu prawa są uzasadnione, a informacje zawarte w zgłoszeniu mogą być prawdziwe w momencie dokonywania zgłoszenia;
 - datę lub okres, w którym mogło lub wystąpiło naruszenie prawa;
 - dokumenty (oraz ich wykaz) mogące stanowić dowód na wykazanie faktów, o których mowa w zgłoszeniu naruszenia;
 - zgodę sygnalisty albo brak zgody sygnalisty na ujawnienie jego tożsamości.
8. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
9. Każde zgłoszenie naruszenia podlega wpisowi przez Komisję do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do Procedury, chyba że zostało dokonane w sposób anonimowy, bądź w inny sposób niż przewidziany w pkt 5 i 6.

10. Komisja w terminie 7 dni od momentu dokonania zgłoszenia naruszenia informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

Rozdział III

1. Komisja, dla każdego zgłoszenia, które zostało pozytywnie zweryfikowane, prowadzi akta zgłoszenia – w porządku chronologicznym, wraz z ich wykazem i datą sporządzenia.
2. W aktach, o których mowa w pkt 1 gromadzi się między innymi dokumenty przyjmowane, zgromadzone i wytworzone, w trakcie działań następczych w zakresie rozpoznania sprawy, komunikacji z sygnalistą oraz osobami, których dotyczy zgłoszenie oraz z nimi powiązanymi, w tym w wyniku występowania o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, a także formułowania wniosków i zaleceń końcowych, które Komisja przedkłada Dyrektorowi po zakończeniu rozpoznania zgłoszenia.

Rozdział IV

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest przez Komisję, której każdy z członków posiada pisemne upoważnienie Dyrektora do jego prowadzenia, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 3.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w formie elektronicznej, w tym z wykorzystaniem systemu informatycznego. Dostęp do danych zgromadzonych w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych posiadają jedynie osoby upoważnione.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych powinien być prowadzony w sposób systematyczny.
4. Podmiot prawny po otrzymaniu zgłoszenia naruszenia 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.
5. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f rozporządzenia RODO nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych Rozdziale V pkt 1 Procedury zgłoszeń wewnętrznych albo wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
6. Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g rozporządzenia RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia

warunków wskazanych Rozdziale V pkt 1 Procedury zgłoszeń wewnętrznych albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie.

7. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje co najmniej:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa wskazany w zgłoszeniu;
 - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu sygnalisty;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następczych przez podmiot prawny;
 - g) datę zakończenia działań następczych;
 - h) datę zakończenia sprawy.
8. 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.

Rozdział V

1. Komisja, upoważniona przez Dyrektora do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej, sprawuje swoją funkcję w sposób bezstronny i obiektywny zapewniając poszanowanie praw sygnalisty, osób pomagających sygnaliście, a także osób powiązanych z sygnalistą.
2. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów członek Komisji w związku z dokonaniem zgłoszeniem naruszenia, powinien odstąpić od dalszego prowadzenia działań weryfikacyjnych i następczych, poprzez złożenie w tym zakresie oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej procedury. Konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne prowadzenie działań następczych jest zagrożone z uwagi na jakiegokolwiek interesy osobiste lub osobiste związki z sygnalistą.
3. Członkowie Komisji są obowiązani do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywali tę pracę.

4. Działania następcze prowadzi się w sposób usystematyzowany i dokładny pozwalający na odtworzenie chronologii podejmowanych czynności oraz osób zaangażowanych w prowadzenie działań następczych.
5. Celem podejmowanych działań następczych jest m.in.:
 - a) ustalenie faktów w sposób zgodny z przepisami prawa;
 - b) zgromadzenie i zabezpieczenie dowodów;
 - c) ustalenie osób mogących mieć związek z naruszeniem prawa;
 - d) ochrona tożsamości sygnalisty i osób których dotyczy zgłoszenie;
 - e) przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej;
 - f) zainicjowanie postępowania administracyjnego lub sądowego;
 - g) złożenie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - h) wprowadzenie rozwiązań pozwalających na uniknięcie naruszeń prawa w przyszłości.
6. W terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia naruszenia Komisja przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat sposobu załatwienia sprawy.

Rozdział VI

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach niniejszego Rozdziału od chwili dokonania zgłoszenia zweryfikowanego pozytywnie przez Komisję lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy by 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. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
3. Poprzez działania odwetowe należy rozumieć bezpodstawne, spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym: inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście, bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą -- które naruszają lub mogą naruszać prawa sygnalisty lub wyrządzają lub mogą wyrządzać nieuzasadnioną szkodę sygnaliście.
4. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środków określonych w pkt 3.
5. Działania o których mowa w pkt. 1-3 mogą polegać w szczególności na:

- a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- c) 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;
- d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- n) mobbingu;
- o) dyskryminacji;
- p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

6. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług

lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych, ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

- a) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - b) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
7. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości wskazanej w ustawie.

Rozdział VII

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.

Rozdział VIII

1. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty u pracodawcy.
2. Procedura jest opublikowana na stronie internetowej Szpitala pod adresem: **www.uszd.lublin.pl**

Dyrektor
Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego
w Lublinie

dr Kamila Ćwik

Lublin, dnia r.

.....
IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA KOMISJI

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI ds. ZGŁOSZEŃ W SPRAWACH SYGNALISTÓW

W związku z powołaniem mnie w skład Komisji ds. Zgłoszeń w Sprawach Sygnalistów,
rozpatrującej zgłoszenie, dokonane w dniu: przez:

.....
IMIĘ I NAZWISKO DOKONUJĄCEGO ZGŁOSZENIA

oświadczam, że:

1/ Nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem Sygnalisty.*

2/ Zachodzą okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem Sygnalisty i z tych względów odstępuję od dalszego prowadzenia działań związanych z dokonaniem zgłoszeniem.*

.....
DATA I CZYTELNY PODPIS CZŁONKA KOMISJI

* - zakreślić właściwe

Informacje dodatkowe do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych

Obowiązkiem podmiotu prawnego jest prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych. Zgodnie z treścią art.29 ustawy o ochornie sygnalistów podmiot prawny, prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych i jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie pozytywnie zweryfikowanego zgłoszenia.

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.

Podmiot prawny może upoważnić wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 lub 3, do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych może prowadzić osoba posiadająca przede wszystkim pisemne upoważnienie do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych i może to być osoba w ramach struktury wewnętrznej podmiotu prawnego, osoba działająca w ramach jednostki organizacyjnej zajmującej się prowadzeniem działań następczych lub podmiot zewnętrzny. Aby podmiot zewnętrzny mógł prowadzić rejestr zgłoszeń wewnętrznych należy w odpowiedni sposób zabezpieczyć dostęp do rejestru zgłoszeń wewnętrznych poprzez ustanowienie takich środków organizacyjno - technicznych aby zapewnić właściwą ochronę tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistom przed jej ujawnieniem.

Zgodnie z art. 56 ustawy o ochronie sygnalistow *Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.*

Lublin, dnia r.

UPOWAŻNIENIE DLA CZŁONKA KOMISJI ds. ZGŁOSZEŃ W SPRAWACH SYGNALISTÓW

Działając w imieniu Uniwersyteckiego Szpitala Dziecięcego w Lublinie na podstawie art. 27 ust. 2 i art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r. poz. 928), upoważniam Panią/Pana:

.....
IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA KOMISJI

Do:

1/ przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych (art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o ochronie sygnalistów),

2/ podejmowania działań następczych (art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy o ochronie sygnalistów),

3/ prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych (art. 29 ust. 2 ustawy o ochronie sygnalistów).

Zobowiązuje Panią/Pana do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, uzyskanych w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego praca była wykonywana.

Pouczam Panią/Pana o treści art. 56 ustawy o ochronie sygnalistów:

Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

Oświadczam, że upoważnienie przyjmuję:

.....

data i podpis osoby upoważnionej

.....

data i podpis osoby udzielającej upoważnienia

Lublin, dnia

(imię i nazwisko)

(stanowisko pracy)

(komórka organizacyjna)

Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) informuję Pana/Panią, że w Uniwersyteckim Szpitalu Dziecięcym w Lublinie obowiązuje „Procedura zgłoszeń wewnętrznych”. Procedura dostępna jest na stronie internetowej: www.uszd.lublin.pl.

.....
(podpis osoby otrzymującej informację)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTÓW

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z 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) („RODO”), informujemy że:

1. Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Uniwersytecki Szpital Dziecięcy w Lublinie (zwany dalej „Szpitalem”)**, adres: **ul. prof. Antoniego Gębali 6, 20-093 Lublin**, e-mail: sekretariat@uszd.lublin.pl

2. Inspektor ochrony danych

Szpital powołał **Inspektora Ochrony Danych**, z którym może się Pani/Pan skontaktować w przypadku jakichkolwiek pytań lub uwag dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych i praw przysługujących Pani/Panu na mocy przepisów o ochronie danych osobowych. Dane kontaktowe: e-mail: iod@uszd.lublin.pl

3. Zakres, cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Administrator przetwarza Państwa dane osobowe wskazane w zgłoszeniach, w tym: imię, nazwisko, numer telefonu, adres korespondencyjny, adres e-mail, inne dane przekazane w zgłoszeniach.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, w tym w celach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń związku z przyjęciem zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na przyjmowaniu, weryfikowaniu oraz wyjaśnianiu zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO) oraz wypełnianie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

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.

4. Odbiorcy danych

Administrator zapewnia poufność Państwa danych osobowych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. Administrator może przekazać Państwa dane osobowe podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Ponadto Administrator przekaze Państwa dane osobowe członkom Komisji ds. zgłoszeń w sprawach sygnalistów powołanej przez Dyrektora Szpitala.

5. Okres przechowywania danych osobowych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wykonania obowiązków związanych z obsługą zgłoszenia jednak nie dłużej niż przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

6. Państwa prawa

Przysługują Państwu określone prawa w zakresie ochrony danych osobowych. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego (tj. w Polsce do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w razie stwierdzenia, że przetwarzanie danych osobowych przez Administratora jest niezgodne z prawem. Ponadto, macie Państwo prawo do:

- żądania dostępu do danych osobowych;
- sprostowania danych osobowych, które Państwa dotyczą, a które są nieprawidłowe;
- usunięcia, ograniczenia, przenoszenia danych osobowych;
- sprzeciwu – wobec przetwarzania, które dokonywane jest z uwagi na jego niezbędność dla realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora – z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją, przy czym przysługuje ono w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

Państwa dane osobowe nie podlegają profilowaniu.