



SZPITAL PSYCHIATRYCZNY  
Samodzielny Publiczny  
Zakład Opieki Zdrowotnej  
11-600 Węgorzewo, ul. J. Bema 24  
tel. 87 427 27 66  
NIP 845-11-47-643, REGON 790240956

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 02/2025  
Dyrektora Szpitala Psychiatrycznego  
Samodzielnego Publicznego  
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie  
z dnia 02 stycznia 2025 r.

## PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH w Szpitalu Psychiatrycznym

### Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie

Niniejszy dokument został stworzony na podstawie przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

#### §1

##### Cel Procedury

1. Celem procedury jest utworzenie wewnętrznego narzędzia zapewniającego monitorowanie, wykrywanie i rozwiązywanie sytuacji związanych z wystąpieniem nieprawidłowości rozumianych jako zachowania lub praktyki, które stanowią nadużycia lub wykroczenia w stosunku do przyjętych regulacji wewnętrznych oraz obowiązujących przepisów prawa. Celem procedury jest również zapewnienie ochrony osobom, które dokonują zgłoszenia lub ujawniają informacje bądź uzasadnione podejrzenia naruszenia prawa.
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Szpitalu Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.



## §2

### Definicje

1. **Podmiot prawny** - Szpital Psychiatryczny Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie, zwany dalej Szpitalem.
2. **Sygnalista** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia (wewnętrznego, zewnętrznego lub ujawnienia publicznego) o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, przedsiębiorcę, prokurenta, akcjonariusza lub wspólnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza, praktykanta.
3. **Kanały informacyjne/ zgłoszeń** – wewnętrzne rozwiązania organizacyjne oraz techniczne służące do zgłaszania nieprawidłowości w Podmiocie prawnym.
4. **Komisja ds. zgłoszeń naruszeń prawa** – Komisja powołana przez Dyrektora Szpitala zarządzeniem wewnętrznym, do której zadań należy w szczególności przeprowadzanie działań następczych dotyczących zgłoszenia, zwana dalej Komisją.
5. **Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa** – osoba upoważniona do przyjmowania i rejestracji zgłoszeń sygnalistów, powołana zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora Szpitala.
6. **Zastępca Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa** – osoba upoważniona do przyjmowania i rejestracji zgłoszeń sygnalistów, powołana zarządzeniem wewnętrznym Dyrektora Szpitala, na czas usprawiedliwionej nieobecności Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa.
7. **Działania następcze** – działania podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające.
8. **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.
9. **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Szpitalu, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub innym podmiocie, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia



prawa.

10. **Informacja zwrotna** – informacja przekazana Sygnaliście na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
11. **Kontekst związany z pracą** – przeszłe, obecne lub przyszłe związane ze stosunkiem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług w Szpitalu lub na jego rzecz, w ramach których uzyskano informacje o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
12. **Naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - a) korupcji;
  - b) zamówień publicznych;
  - c) usług, produktów i rynków finansowych;
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - f) bezpieczeństwa transportu;
  - g) ochrony środowiska;
  - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - j) zdrowia publicznego;
  - k) ochrony konsumentów;
  - l) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - n) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - p) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a) – o).

Zgłoszenia dotyczące naruszeń prawa w obszarach nie wskazanych w pkt a) – p) nie będą rozpatrywane przez Zespół.

13. **Ustawy o ochronie sygnalistów, nie stosuje się do informacji objętych:**





- a) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
  - b) tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
  - c) tajemnicą narady sędziowskiej;
  - d) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności,
  - e) Ustawy nie stosuje się do naruszeń prawa w zakresie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), do których nie stosuje się tej ustawy, umów offsetowych zawieranych na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 2014 r. o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1218) oraz innych środków podejmowanych w celu ochrony podstawowych lub istotnych interesów bezpieczeństwa państwa na podstawie art. 346 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
14. **Organ publiczny** – naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w pkt 6 powyżej objętych przedmiotem zgłoszenia;
15. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
16. **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;
17. **Osoba powiązana z Sygnalistą** – osoba fizyczna, 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;
18. **Ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
19. **Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928)
20. **Zgłoszenie** – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;

24



21. **Zgłoszenie wewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa do Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa;
22. **Zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

### §3

#### Działania odwetowe

1. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia, a także ujawnienia publicznego.
2. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby, która pomogła Sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku do osoby, która jest z Sygnalistą powiązana.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie Sygnalisty, będą uznane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy, która łączy osobę podejmującą działania odwetowe ze Szpitalem.
4. Niedopuszczalnym w stosunku do Sygnalisty jest w szczególności:
  - 1) odmowa nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) nie zawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie 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) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 5) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
  - 6) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 7) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
  - 10) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 11) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;
  - 12) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka





- o podobnym charakterze;
- 13) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
  - 14) mobbing;
  - 15) dyskryminacja;
  - 16) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
  - 17) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - 19) działania zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 20) spowodowania straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - 21) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
5. Jeżeli praca lub usługi Sygnalisty 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, ust. 4 powyżej stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.
6. Jeżeli praca lub usługi Sygnalisty 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:
- 1) 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;
  - 2) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi;
7. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 4- 6 powyżej.



#### § 4

#### Ochrona Sygnalisty

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za jego dobrowolną, wyraźną, pisemną zgodą. Wzór wyrażonej zgody na ujawnienie tożsamości stanowi załącznik nr 9 do niniejszej procedury.
2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa, niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, dokonuje anonimizacji danych Sygnalisty i nadaje numer sprawie zgodnie z kolejnością zgłoszeń w Rejestrze zgłoszeń naruszeń prawa. Numer zgłoszenia będzie wykorzystany jako identyfikator sprawy zgłoszonej przez Sygnalistę.
3. Wykorzystany kanał informacyjny wniesienia zgłoszenia powinien być zastrzeżony jedynie do wiadomości Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa, a w przypadku jego nieobecności – osoby upoważnionej przez Dyrektora Szpitala na czas niniejszej nieobecności Pełnomocnika.
4. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Komisję. Komisja zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
5. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będą ujawniane podmiotom, których dotyczy zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy publiczne lub sądy odpowiednio postępowań wyjaśniających lub postępowań przygotowawczych lub postępowań sądowych. Tożsamość podmiotów, których dotyczy zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
6. Podmiot prawny przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpoznania zgłoszenia nie są zbierane, a w przypadku zebrania są usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
7. Sygnalista, w przypadku wystąpienia działań odwetowych, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa.
8. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze – tzn. Sygnalista winien posiadać





uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa. Sygnalista dokonujący zgłoszenia w złej wierze (tzn. dokonujący zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło), nie podlega ochronie przewidzianej w Procedurze oraz w Ustawie.

9. Osoba, która poniosła szkodę z powodu zgłoszenia w tzw. złej wierze, ma prawo żądać od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

## §5

### Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych

1. Wzór formularza zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
2. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że nie wskazał on adresu do kontaktu, na który należy takie potwierdzenie przekazać. W przypadku zgłoszenia ustnego, Sygnalista otrzymuje potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia podczas spotkania, na którym dokonuje zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia telefonicznego, potwierdzenie wysyłane jest na adres wskazany przez Sygnalistę podczas rozmowy. Wzór potwierdzenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Procedury.
3. Zgłoszenia naruszeń Sygnalista dokonuje poprzez dedykowane kanały informacyjne obowiązujące w Podmiocie prawnym, tj.:
  - 1) wysłanie na adres mailowy: [sygnal@szpitalpsychiatrycznywegorzewo.pl](mailto:sygnal@szpitalpsychiatrycznywegorzewo.pl) formularza zgłoszenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury;
  - 2) przekazanie osobiste Pełnomocnikowi – w takim przypadku Pełnomocnik przyjmuje zgłoszenie na wniosek zgłaszającego podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Zgłoszenie przyjmowane jest na formularzu zgłoszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury;
  - 3) wysłanie w formie listownej na adres: Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa, Szpital Psychiatryczny Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, ul. Gen. J. Bema 24, 11-600 Węgorzewo.
  - 4) ustnie, podczas rozmowy telefonicznej przeprowadzonej z Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń naruszeń prawa pod numerem telefonu: +48 722-011-774, udokumentowanej zgodnie z ust. 4 lub 5.
4. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane za zgodą Sygnalisty w formie:

7





- 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jego wyszukanie, lub
  - 2) kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez Pełnomocnika.
5. 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 Pełnomocnika.
6. W przypadkach wskazanych w ust. 4 i 5, Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie. Pełnomocnik przesyła Sygnaliście sporządzony protokół rozmowy oraz transkrypcję rozmowy na wskazany przez niego adres kontaktowy.
6. Zgłoszenie może mieć charakter:
- a. Poufny - w przypadku, gdy zgłoszenie zawiera dane Sygnalisty. Dane te są chronione przed dostępem osobnie upoważnionych.
  - b. Jawny - podczas, gdy Sygnalista z własnej inicjatywy wyraża wolę ujawnienia swojej tożsamości. W tym przypadku podstawą do ujawnienia danych jest wyraźna, pisemna zgoda Sygnalisty.
7. Zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia, w tym co najmniej:
- 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
  - 2) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa;
  - 3) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie;
  - 4) wskazanie ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
  - 5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
  - 6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
  - 7) wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego.
8. W przypadku zgłoszenia jawnego, Sygnalista powinien dołączyć zgodę, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Procedury.
9. Osobą właściwą do przyjmowania zgłoszeń jest Pełnomocnik lub odpowiednia osoba upoważniona przez Dyrektora Szpitala.
10. Niniejsza Procedura nie ma zastosowania do zgłoszeń przesyłanych anonimowo.
11. W przypadku odebrania Zgłoszenia przez osobę nieuprawnioną, osoba ta zobowiązana jest niezwłocznie przekazać zgłoszenie do Pełnomocnika oraz złożyć oświadczenie o



zachowaniu poufności.

12. Zgłoszenia są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń, którego wzór określa załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.
13. Zgłoszenie rozpatrywane są przez Komisję ds. zgłoszeń naruszeń prawa.
14. Zgłoszenie uznane za niekompletne po analizie Komisji może być skierowane do Sygnalisty w celu uzupełnienia (wzór wezwania do złożenia wyjaśnień stanowi załącznik nr 5 do niniejszej Procedury).
15. Nieuzupełnienie zgłoszenia w terminie 7 dni od otrzymania wezwania skutkuje rozpatrzeniem zgłoszenia na podstawie posiadanej przez Komisję dokumentacji.
16. Zgłoszenie, które pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego podlega niezwłocznemu procedowaniu.
17. Celem przekazania informacji, o których mowa w ust. 7 pkt 7, jest umożliwienie kontaktu z Sygnalistą w celu uzupełnienia dokumentacji.

## §6

### Zgłoszenia zewnętrzne

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego, z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy.
3. Zasady dotyczące zgłoszenia zewnętrznego oraz procedurę postępowania Rzecznika Praw Obywatelskich i organu zewnętrznego uregulowane zostały szczegółowo w Rozdziale 4 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

## §7

### Skład i organizacja pracy Komisji

1. Komisja ds. zgłoszeń naruszeń prawa powołuje Dyrektor Szpitala w drodze zarządzenia. Skład Komisji jest trzyosobowy. Komisja zostanie powołana niezwłocznie po wejściu w życie niniejszej Procedury.
2. W przypadku zawichości Zgłoszenia, Przewodniczący Komisji może w celach doradczych powoływać ekspertów spośród pracowników Szpitala lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym, np. poprzez sporządzenie opinii dot. przedmiotu zgłoszenia.
3. Ekspert nie posiadają praw głosu.
4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca, wybrany





spośród pozostałych członków Komisji.

5. Komisja odpowiedzialna jest za przeprowadzenie oceny formalnej Zgłoszenia oraz podjęcie odpowiednich działań następczych.
6. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach weryfikacji zgłoszenia oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywali te czynności.
7. Członkowie Komisji, co do których z treści Zgłoszenia wynika, że mogą być w jakikolwiek sposób zaangażowani w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia, nie mogą uczestniczyć w pracach Komisji. W takim przypadku Komisja występuje do Dyrektora Szpitala o wydanie zarządzenia w przedmiocie upoważnienia kolejnej osoby celem uzupełnienia składu Komisji. Osoba dodatkowo powołana uczestniczy wyłącznie w rozpatrzeniu konkretnego Zgłoszenia oraz nie może być w jakikolwiek sposób zaangażowana w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot Zgłoszenia.

## §8

### Zadania Komisji

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) Ocena formalna Zgłoszenia;
- 2) Informowanie Dyrektora Szpitala o wpływie Zgłoszenia;
- 3) Przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego;
- 4) Wzywaniem do uzupełnienia zgłoszenia;
- 5) Przeprowadzenie oceny zebranych dowodów;
- 6) sporządzenie, na podstawie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, protokołu z posiedzenia Komisji;
- 7) kierowanie informacją o wynikach postępowania wyjaśniającego do Dyrektora Szpitala;
- 8) sporządzenie informacji zwrotnej kierowanej do Sygnalisty.
- 9) sporządzanie listy obecności z posiedzenia Komisji;

## §9

### Zadania Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa oraz jego Zastępcy

Do zadań Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa, a w przypadku jego nieobecności – osoby upoważnionej przez Dyrektora Szpitala, należy w szczególności:

- 1) obsługa administracyjno-biurowa Komisji;



- 2) nawiązywanie kontaktu z Sygnalistą, w celu informowania o postępowaniu w sprawie zgłoszenia oraz uzyskania uzupełnienia zgłoszenia;
- 3) nadzór nad ewentualnymi działaniami odwetowymi w stosunku do Sygnalisty, a w przypadku zgłoszenia stosowania działań odwetowych, natychmiastowa interwencja;
- 4) przyjmowanie zgłoszeń;
- 5) potwierdzanie otrzymania zgłoszeń w ciągu 7 dni od daty otrzymania;
- 6) prowadzenie Rejestru zgłoszeń;
- 7) zawiadamianie członków Komisji o wpływie zgłoszenia i terminie posiedzenia;
- 8) przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej;
- 9) comiesięczne pisemne raportowanie Dyrektorowi Szpitala liczby zgłoszeń wewnętrznych w terminie do 7 dnia każdego następującego miesiąca;
- 10) coroczne pisemne raportowanie Dyrektorowi Szpitala liczby zgłoszeń wewnętrznych w terminie do 15 stycznia następującego roku

## §10

### Tryb obiegu zgłoszenia

1. Zgłoszenie rozpatrywane jest zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze.
2. Zgłoszenia przyjmowane są przez dedykowane kanały informacyjne wymienione w § 5 ust. 3 niniejszej Procedury.
3. Zgłoszenie powinno spełniać warunki, o których mowa w § 5 ust. 7 niniejszej Procedury.
4. Zgłoszenie nie będzie rozpatrywane w przypadku ponownego zgłoszenia tego samego naruszenia prawa.
5. Nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, Komisja przekazuje Sygnaliście informację zwrotną, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Procedury.
6. W przypadku zgłoszeń zasadnych Komisja wydaje rekomendację o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub innej osoby, która dopuściła się naruszenia oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych naruszeń praw w przyszłości.
7. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Pełnomocnik zobowiązany jest poinformować Sygnalistę o wynikach postępowania.
8. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Przewodniczący Komisji zobowiązany jest poinformować Dyrektora Szpitala o wynikach postępowania wyjaśniającego.





## §11

### Rejestr zgłoszeń

1. Za prowadzenie spraw oraz gromadzenie wszelkiej dokumentacji dotyczącej zgłoszeń odpowiedzialny jest Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa.
2. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze zgłoszeń naruszenia prawa, niezależnie od przebiegu działań następczych.
3. Rejestr prowadzony jest w formie papierowej.
4. Rejestr zgłoszeń naruszenia prawa zawiera:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres do kontaktu Sygnalisty;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
5. Dokumenty dotyczące zgłoszeń wraz z Rejestrem przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie, która znajduje się w niedostępnym dla osób trzecich, zamkniętym na klucz pomieszczeniu.
6. Rejestr zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności. Dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem przechowywane są przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działanie następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## § 12

### Dostęp do danych

1. Dostęp do danych osobowych Sygnalisty ma w szczególności Pełnomocnik, bądź osoba upoważniona przez Dyrektora Szpitala oraz Komisja. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
2. Za usuwanie danych przechowywanych na dedykowanej skrzynce mailowej odpowiedzialny jest Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa.
3. Członkowie Komisji, Pełnomocnik oraz eksperci składają stosowne oświadczenia o przetwarzaniu



danych osobowych osób związanych ze Zgłoszeniem oraz o świadczeniu o poufności.

### § 13

#### Postanowienia końcowe

1. Kierownicy komórek organizacyjnych są zobowiązani zapoznać wszystkich podległych pracowników/zleceniobiorców/świadczących usługi i innych z postanowieniami niniejszej Procedury i przekazać podpisane oświadczenia do Działu Organizacyjno – Administracyjnego / Kadr Szpitala. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do niniejszej Procedury.
2. Dział Organizacyjno-Administracyjny / Kadry odpowiedzialny jest za przekazanie szczegółowych informacji dotyczących Procedury pracownikowi przystępującemu do pracy/ zleceniobiorcy/ świadczącemu usługi przed rozpoczęciem świadczenia pracy/ realizacji zlecenia/ usług.
3. Treść Procedury zostaje przedstawiona osobom wykonującym pracę i/lub świadczącym zlecenie/usługi na rzecz Szpitala Psychiatrycznego SPZOZ w Węgorzewie.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub zlecenia, usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w Szpitalu przekazuje się informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy. Wzór informacji stanowi załącznik nr 8 do niniejszej Procedury.
5. Procedura wewnętrzna zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony Sygnalistów w Szpitalu Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie zostaje opublikowana na stronie internetowej szpitala pod adresem: [www.szpitalpsychiatrycznywegorzewo.pl](http://www.szpitalpsychiatrycznywegorzewo.pl), w zakładce „Statut i Regulaminy”.

#### Załączniki:

1. Wzór zgłoszenie naruszenia
2. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
3. Rejestr zgłoszeń
4. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wzór
5. Wezwanie sygnalisty do wyjaśnień wzór
6. Informacja zwrotna - wynik działań następczych wzór
7. Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą
8. Informacja dla kandydata.
9. Zgoda na ujawnienie tożsamości Sygnalisty wzór.



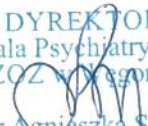


**Dokumenty powiązane:**

1. Zarządzenie wewnętrzne nr 115/2024 w sprawie wprowadzenia procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Szpitalu Psychiatrycznym SP ZOZ w Węgorzewie
2. Zarządzenie wewnętrzne nr 116/2024 powołujące Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa
3. Zarządzenie wewnętrzne nr 117/2024 powołujące Komisję ds. rozpatrywania zgłoszeń naruszeń prawa
4. Zarządzenie wewnętrzne nr 01/2025 w sprawie zmiany zarządzenia nr 116/2024 z dnia 23 września 2024r. Dyrektora Szpitala Psychiatrycznego SPZOZ w Węgorzewie – powołujące zastępcę Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa
5. Zarządzenie wewnętrzne nr 02/2025 w sprawie zarządzenia nr 115/2024 z dnia 23 września 2024r. Dyrektora Szpitala Psychiatrycznego SPZOZ w Węgorzewie - wprowadzenia nowej treści procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w Szpitalu Psychiatrycznym SP ZOZ w Węgorzewie
6. Zarządzenie wewnętrzne nr 03/2025 w sprawie zmiany zarządzenia nr 117/2024 z dnia 23 września 2024r. Dyrektora Szpitala Psychiatrycznego SPZOZ w Węgorzewie – zmieniające skład Komisji

**Dyrektor Szpitala Psychiatrycznego  
SP ZOZ w Węgorzewie**

pieczętka, podpis:

DYREKTOR  
Szpitala Psychiatrycznego  
SP ZOZ w Węgorzewie  
  
mgr Agnieszka Szalko

Data: 02.01.2025





**Załącznik nr 1**

do „ Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz  
podejmowania działań następczych w Szpitalu  
Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie  
Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie”  
z dnia 02 stycznia 2025 r.

....., dnia ..... r.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO NARUSZENIA PRAWA**

**I. OSOBA SKŁADAJĄCA ZGŁOSZENIE**

Imię i nazwisko .....

**II. DANE KONTAKTOWE**

Stanowisko służbowe .....

Nr telefonu .....

e-mail .....

Adres korespondencyjny .....

**III. OSOBA KTÓREJ ZGŁOSZENIE DOTYCZY**

Imię i nazwisko (w przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać  
wszystkie te osoby) .....

**IV. DATA I MIEJSCE ZAISTNIENIA NARUSZENIA PRAWA / LUB DATA I MIEJSCE POZYSKANIA  
INFORMACJI O NARUSZENIU PRAWA\***

.....

**V. OPIS ZDARZEŃ ( należy opisać zdarzenia lub zdarzenie, które wskazują na podejrzenie wystąpienia zachowań  
niepożądanych określonych w Procedurze wewnętrznej zgłaszania naruszenia prawa oraz ochrony Sygnalistów.  
Należy opisać każde zdarzenie niepożądane, datę jego wystąpienia oraz ewentualne skutki jakie wywołało. Można  
zgłosić również ewentualne dowody i/lub świadków zdarzenia).....**

.....

.....

.....

**VI. ZAŁĄCZNIKI**

.....

.....

.....

.....  
czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia





**SZPITAL PSYCHIATRYCZNY**  
W WĘGORZEWIE



Załącznik nr 2  
do „ Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz  
podejmowania działań następczych w Szpitalu  
Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie  
Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie”  
z dnia 2 stycznia 2025 r.

....., dnia ..... r.

### UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz § 4 ust. 5 i 6 Procedury wewnętrznej zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony Sygnalistów wprowadzonej zarządzeniem nr Dyrektora ..... z dnia ..... upoważniam Panią/Pana:

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(numer i seria dowodu osobistego)

.....  
(stanowisko)

do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, tj. uzyskuje Pani/Pan upoważnienie do przetwarzania danych osobowych osób wykonujących pracę na rzecz Szpitala Psychiatrycznego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie.

Zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy.



Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do:

- 1) przetwarzania danych osobowych po otrzymaniu zgłoszenia 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.
- 2) 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.

Upoważnienie obowiązuje od dnia udzielenia do odwołania lub do dnia ustania stosunku pracy w Szpitalu.

.....  
*podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia*





SZPITAL PSYCHIATRYCZNY  
W WĘGORZEWIE

**Załącznik nr 3**

do „ Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz  
podjmowania działań następczych w Szpitalu  
Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie  
Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie”  
z dnia 2 stycznia 2025 r.

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH  
W SZPITALU PSYCHIATRYCZNYM SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZAKŁADZIE OPIEKI ZDROWOTNEJ W WĘGORZEWIE**

L.p.	Numer sprawy	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe Sygnalisty	Dane osoby której zgłoszenie dotyczy	Adres do kontaktu Sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy





**Załącznik nr 4**

do „ Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz  
podejmowania działań następczych w Szpitalu  
Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie  
Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie”  
z dnia 2 stycznia 2025 r.

.....  
(pieczętka szpitala)

.....  
(miejscowość, data)

**Pani/Pan**

.....

**Potwierdzenie**

**Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia o naruszeniu prawa**

Na podstawie § 5 ust. 2 załącznika nr 1 do zarządzenia nr ..... Dyrektora Szpitala Psychiatrycznego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie z dnia ..... w sprawie wprowadzenia Procedury wewnętrznej zgłaszania naruszenia prawa oraz ochrony Sygnalistów w Szpitalu Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane papierowo/ustnie\* w dniu .....

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia .....\*\* na adres podany w zgłoszeniu.

.....  
(podpis )

\* niepotrzebne skreślić

\*\* wskazać datę







**Załącznik nr 5**

do „ Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz  
podejmowania działań następczych w Szpitalu  
Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie  
Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie”  
z dnia 2 stycznia 2025 r.

....., dnia .....  
[miejsowość]

Pan/Pani

.....

[imię, nazwisko]

.....

[dane do kontaktu]

**WEZWANIE**

**O UDZIELENIE WYJAŚNIEŃ ORAZ/LUB DODATKOWYCH INFORMACJI**

W związku z dokonaniem przez Pana/Panią zgłoszenia w dniu ....., zarejestrowanym pod numerem ..... [numer zgłoszenia], dotyczącym ..... [opis zgłoszenia], na podstawie §5 ust. 14 Procedury wewnętrznej zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony Sygnalistów z wprowadzonej zarządzeniem nr ..... Dyrektora Szpitala Psychiatrycznego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie z dnia ....., zwracam się do Pana/Pani o udzielenie następujących informacji .....[np. opisanie faktów wskazujących na naruszenie prawa przez osobę X poprzez przekazanie informacji dot. czasu, miejsca, częstotliwości działań oraz okoliczności towarzyszących tym działaniom, przez wskazanie świadków zgłoszonego naruszenia prawa, wskazanie dowodów, inne].

Szpital Psychiatryczny Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie wnosi by informacje zostały przekazane w terminie 7 dni roboczych od odebrania przez Pana/Panią wezwania do udzielenia wyjaśnień i/lub dodatkowych informacji.

Nie udzielenie informacji w powyższym terminie spowoduje rozpatrzenie zgłoszenia na podstawie dotychczas przedstawionych danych i informacji.







Załącznik nr 6

do „ Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz  
podejmowania działań następczych w Szpitalu  
Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie  
Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie”  
z dnia 2 stycznia 2025 r.

....., dnia .....  
[miejscowość]

Pan/Pani

.....

[imię, nazwisko]

.....

[dane do kontaktu]

### INFORMACJA ZWROTNA DLA SYGNALISTY

#### WYNIK DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

Na podstawie art. 25 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) w zw. z § \_\_\_ ust. \_\_\_ Procedury \_\_\_\_\_ wprowadzonej zarządzeniem nr \_\_\_ Dyrektora \_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_ w sprawie \_\_\_\_\_, w związku z dokonaniem przez Pana/Panią zgłoszeniem z dnia [data zgłoszenia], zarejestrowanym pod numerem [numer zgłoszenia], które dotyczyło [krótki opis przedmiotu zgłoszenia], informuję, że po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, organ [nazwa organu] **stwierdził, że doszło/nie doszło\* do naruszenia prawa.**

W ramach postępowania wyjaśniającego organ przeprowadził następujące działania następcze [wskazanie przeprowadzonych czynności np. przesłuchanie osób wskazanych z zgłoszeniu jako świadkowie, jakie ustalenia w toku prowadzonych czynności].

\*wybrać właściwe





**Załącznik nr 7**

do „ Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz  
podejmowania działań następczych w Szpitalu  
Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie  
Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie”  
z dnia 2 stycznia 2025 r.

....., dnia .....

.....  
*dane podmiotu prawnego/ pieczętka*

.....  
*imię i nazwisko pracownika*

.....  
*stanowisko*

### Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/em się z Procedurą wewnętrzną zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony Sygnalistów obowiązującą w Szpitalu Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie,
- 2) w pełni rozumiem postanowienia procedury,
- 3) udzielono mi wszelkich wyjaśnień dotyczących procedury oraz jej stosowania,
- 4) zobowiązuję się postępować zgodnie z procedurą w sytuacjach przewidzianych w procedurze,
- 5) zostałem poinformowany o tożsamości osób, które zostały wyznaczone do przyjmowania do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.

.....  
*podpis*







**Załącznik nr 8**

do „ Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz  
podejmowania działań następczych w Szpitalu  
Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie  
Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie”  
z dnia 2 stycznia 2025 r.

.....  
(miejsowość, data)

Pan/Pani

.....  
(imię, nazwisko)

.....  
(dane do kontaktu)

**Informacja dla kandydata 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), w związku z rozpoczętym w dniu .....(data) procesem (do wyboru):

- a) rekrutacji na stanowisko .....  
(nazwa stanowiska)
- b) negocjacji dotyczących umowy .....  
(rodzaj umowy/ nazwa usługi)
- c) negocjacji/ rozmów dotyczących pełnienia .....  
(określenie funkcji/służby)

informuję Pana/Panią, że w Szpitalu Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie obowiązuje **Procedura wewnętrzna zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony Sygnalistów** wprowadzona Zarządzeniem nr ... Dyrektora Szpitala Psychiatrycznego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie z dnia..... (dalej „Procedura”).

Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru wskazanego w § 2 ust. 11 Procedury, w sposób opisany w § 5 Procedury, o którym dowiedzia/a się Pan/Pani w związku z procesem .....(należy wskazać jeden z procesów powyżej).

Procedura dostępna jest na stronie internetowej szpitala pod adresem [www.szpitalpsychiatrycznywegorzewo.pl](http://www.szpitalpsychiatrycznywegorzewo.pl), w zakładce „Statut i Regulaminy”.





Załącznik nr 9

do „ Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz  
podejmowania działań następczych w Szpitalu  
Psychiatrycznym Samodzielnym Publicznym Zakładzie  
Opieki Zdrowotnej w Węgorzewie”  
z dnia 2 stycznia 2025 r.

## ZGODA NA UJAWNIECIE TOŻSAMOŚCI SYGNALISTY

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Adres e-mail lub numer telefonu

wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych, pozwalających na ustalenie mojej tożsamości, osobom nieupoważnionym przez podmiot prawny. Przyjmuję do wiadomości, że wyrażenie zgody jest dobrowolne a zgoda może być wycofana w dowolnym momencie; wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

Oświadczenie sygnalisty:

Przyjmuję do wiadomości, że:

- zgłoszenie wewnętrzne może być zgłoszone anonimowo, bez podania danych osobowych;
- wyrażona zgoda nie dotyczy sytuacji, w której 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, zostałam/em poinformowana/y, że ujawnienie moich danych osobowych w takim przypadku, wiąże się z możliwością identyfikacji mojej tożsamości przez organy, instytucje i reprezentujące je osoby, którym zostanie przekazane zgłoszenie/do których zostanie złożone zawiadomienie/zainicjowane postępowanie lub inne działanie/w związku z podejmowanymi działaniami następczymi;
- zostałam/em poinformowana/y, że w przypadku, gdy wyrażę zgodę na ujawnienie mojej tożsamości osobom nieupoważnionym przez podmiot prawny, dane będą mogły zostać udostępnione osobom nieupoważnionym przez podmiot prawny, tj. osobom wskazanym w zgłoszeniu lub osobom, których dotyczy zgłoszenie (przy realizacji obowiązku informacyjnego z art. 14 RODO przez podmiot prawny lub przy realizacji prawa tych osób dostępu do ich danych osobowych z art. 15 RODO).

.....  
(czytelny podpis)

