**Procedura zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów**

**§ 1**

**Cel procedury**

1. Niniejsza Procedura stanowi realizację obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, implementującej dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. i jest elementem systemu kontroli zarządczej, której podstawowym celem jest zapobieganie naruszeniom prawa w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 4 w Lublinie.

2. Procedura ma na celu:

a) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,

b) poprawę społecznego postrzegania działań osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa jako aktywności wątpliwej moralnie,

c) ochronę osób zgłaszających przypadki naruszenia prawa,

d) ochronę Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego Nr 4 w Lublinie poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków naruszenia prawa,

e) propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności.

3. Procedura umożliwia jawne lub poufne dokonywanie zgłoszeń naruszeń prawa, gwarantując przy tym rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń oraz zapewniając ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

4. Procedury nie stosuje się do:

a) naruszeń obowiązujących w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 4 w Lublinie regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, które zostały ustanowione przez Szpital na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne;

b) informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego oraz informacji objętych tajemnicą zawodową zawodów medycznych i prawniczych;

c) zgłoszeń anonimowych, tj. dokonanych przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości.

**§ 2**

**Definicje**

Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

1. **ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);

2. **sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant;

3. **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie sprzeczne z obowiązującym prawem, w szczególności w zakresie korupcji, zamówień publicznych, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, zdrowia publicznego, ochrony prywatności i danych osobowych oraz inne naruszenia wskazane w art. 3 ust. 1 ustawy;

4. **działanie następcze** – działanie podjęte przez Szpital lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, a w szczególności: wszczęcie postępowania wyjaśniającego, kontroli lub postępowania administracyjnego, wdrożenie środków naprawczych w przypadku potwierdzenia naruszeń, zawiadomienie organów ścigania lub wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa;

5. **działanie 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, polegające 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;

r) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;

s) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;

t) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;

u) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;

w) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

6. **podmiot prawny (lub Szpital)** – Uniwersytecki Szpital Kliniczny Nr 4 w Lublinie;

7. **pracownik** – każda osoba zatrudniona w Szpitalu, w tym na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, jak również studenci, wolontariusze i stażyści;

8. **informacja o naruszeniu prawa (zgłoszenie)** - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;

9. **kontekst związany z pracą** - 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;

10. **informacja zwrotna** - przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

11. **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;

12. **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;

13. **osoba powiązana z sygnalistą** - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny

14. **zgłoszenie** - ustne lub pisemne przekazanie zgodnie z wymogami określonymi w ustawie i Procedurze, informacji o naruszeniu prawa podmiotowi prawnemu, Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu;

**§ 3**

**Zakres przedmiotowy zgłoszeń**

Przedmiotem zgłoszenia mogą być wszelkie informacje o naruszeniu prawa powszechnie obowiązującego, w tym w szczególności w zakresie:

a) korupcji - zasady postępowania w przypadku stwierdzenia korupcji zostały uregulowane w Zarządzeniu Wewnętrznym Dyrektora Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego nr 4 w Lublinie Nr DN 021-94/2016 z dnia 8 września 2016 r. w sprawie: wprowadzenia „Polityki antykorupcyjnej", „Informatora antykorupcyjnego dla pacjentów" oraz „Instrukcji dotyczącej sposobu zgłaszania przez pracowników, pacjentów oraz współpracujących podmiotów zewnętrznych informacji o zetknięciu się z sytuacją o znamionach korupcji (w tym postępowania z taką informacją),

b) niezgodnego z prawem:

- dysponowania środkami publicznymi stanowiącymi własność Szpitala,

- wykorzystywania środków i majątku publicznego do celów prywatnych lub dla osobistych korzyści;

- prowadzenia postępowań dotyczących zamówień publicznych;

- wprowadzania do obrotu fałszywych dokumentów i faktur;

- wykorzystania jakichkolwiek procedur, technik czy rozwiązań księgowych, które miałyby na celu dokonanie lub przyjęcie nielegalnych płatności;

c) fałszowania, niszczenia, utraty danych w systemie informatycznym,

d) praw człowieka, stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;

e) praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;

f) inne naruszenia wskazane w art. 3 ust. 1 ustawy.

**§ 4**

**Osoby odpowiedzialne za realizację Procedury**

1. Odpowiedzialność za wdrożenie procedury, w tym zapewnienie niezbędnych zasobów do realizacji wynikających z niej zadań, spoczywa na Dyrektorze Naczelnym Szpitala.

2. Za realizację zasad i celów Procedury odpowiadają:

1) Dyrektor Naczelny, który uczestniczy w jej wdrażaniu, w szczególności poprzez:

a) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu naruszeniom prawa;

b) rozwój systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa, w tym poprzez zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych;

c) ustalenie i podział kompetencji pracowników w sposób gwarantujący efektywność działania systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa.

2) Zastępca Dyrektora ds. Finansów i Operacji, Zastępca Dyrektora ds. Medycznych i Zastępca Dyrektora ds. Infrastruktury i Inwestycji, którzy sprawują bezpośredni nadzór nad efektywnością systemu, w tym poprzez:

a) nadzór nad przestrzeganiem Procedury przez podległych pracowników;

b) propagowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu naruszeniom prawa;

c) zgłaszanie naruszeń Dyrektorowi Naczelnemu.

3) Koordynator ds. obsługi Sygnalistów realizuje zadania zapewniające sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania naruszeniom prawa, w szczególności poprzez:

a) przyjmowanie zgłoszeń;

b) prowadzenie Rejestru zgłoszeń naruszeń prawa, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury;

c) zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. staranne i bezstronne prowadzenie postępowań wyjaśniających oraz kierowanie pracami Komisji ds. naruszeń prawa;

d) spełnienie obowiązku informacyjnego w zakresie ochrony danych osobowych sygnalisty, ich niezwłoczne zanonimizowanie i zapewnienie zabezpieczenia ich poufności;

e) powstrzymanie się od rozpowszechniania i wykorzystywania poufnych informacji uzyskanych w trakcie wykonywania funkcji Koordynatora ds. obsługi Sygnalistów, także po ustaniu stosunku pracy, które mogłyby prowadzić lub umożliwić podjęcie działań odwetowych wobec sygnalisty;

f) organizowanie kampanii informacyjnych wśród pracowników Szpitala na temat sygnalizowania przypadków naruszenia prawa, a także udzielanie informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi.

4) kierownicy komórek organizacyjnych Szpitala współpracują z Koordynatorem ds. obsługi Sygnalistów w zakresie:

a) nadzoru nad przestrzeganiem Procedury przez podległych pracowników;

b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu naruszenia prawa;

c) tworzenia w podległej komórce warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i eliminowaniu naruszeń prawa.

5) pracownicy Szpitala (niezależnie od formy zatrudnienia), w szczególności:

a) przestrzegają przepisów prawa przy wykonywaniu obowiązków pracowniczych;

b) informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach zidentyfikowanych w związku z realizowanymi zadaniami;

c) bieżącego zgłaszania wszelkich zauważonych naruszeń prawa;

d) udzielenia wyjaśnień i informacji niezbędnych do ustalenia zaistnienia naruszenia prawa;

e) promowania postawy przeciwdziałania naruszeniom prawa.

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności z uwagi na wagę i wielowątkowość zarzutów zawartych w zgłoszeniu, Dyrektor Naczelny może powołać Komisję ds. naruszeń prawa, której pracami kieruje Koordynator ds. obsługi Sygnalistów. Przepis § 4 ust. 2 pkt 3) stosuje się odpowiednio do członków Komisji ds. naruszeń prawa.

4. Koordynator ds. obsługi Sygnalistów oraz członkowie Komisji ds. naruszeń prawa podejmują czynności na podstawie stosownego upoważnienia Dyrektora Naczelnego oraz składają oświadczenia o zachowaniu poufności, zaś analizowane zgłoszenia traktują są z należytą powagą i starannością, w sposób poufny, zachowując przy ich rozpatrywaniu zasady bezstronności i obiektywizmu.

5. Przy realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Procedury, a w szczególności podczas rozpatrywania zgłoszeń, uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, w celu uniknięcia ferowania decyzji na podstawie oskarżeń bezpodstawnych, nie mających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz do poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których dotyczy zgłoszenie.

**§ 5**

**Osoby uprawnione do zgłaszania naruszeń**

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, a w szczególności:

1) pracownicy;

2) osoby ubiegające się o zatrudnienie, które uzyskały informację o naruszeniu prawa w procesie

rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy;

3) osoby wykonujące czynności na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy

cywilnoprawnej;

4) przedsiębiorcy współpracujący ze Szpitalem;

5) osoby świadczące pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;

6) wolontariusze, stażyści, praktykanci;

2. Osobom wskazanym w ust. 1 umożliwia się zapoznanie z treścią niniejszej Procedury na stronie internetowej: www.usk4.lublin.pl lub w Dziale Kadr i Płac Szpitala.

**§ 6**

**Zgłoszenia**

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane na piśmie lub ustnie.

2. Zgłoszenie ustne może być dokonane:

a) za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej na numer telefonu: 81 72-44-483

- zgłoszenie jest dokumentowane przez Koordynatora ds. obsługi Sygnalistów w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg a sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez podpisanie go;

b) w trakcie bezpośredniego spotkania zorganizowanego na wniosek sygnalisty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku, przez Koordynatora ds. obsługi Sygnalistów - za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane przez Koordynatora ds. obsługi Sygnalistów w formie nagrania rozmowy albo protokołu rozmowy, a sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu przez jego podpisanie;

3. Zgłoszenie na piśmie może być dokonane poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Szpitalu, w szczególności:

a) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@usk4.lublin.pl;

b) w formie listownej na adres: Uniwersytecki Szpital Kliniczny Nr 4 w Lublinie, ul. Jaczewskiego 8, 20-090 Lublin z dopiskiem na kopercie „Koordynator ds. obsługi Sygnalistów - zgłoszenie naruszenia”;

c) poprzez pozostawienie zakopertowanego pisma w Kancelarii Ogólnej Szpitala, na półce Działu Organizacyjno – Prawnego, Sekcji Organizacyjnej, z dopiskiem na kopercie „Koordynator ds. obsługi Sygnalistów - zgłoszenie naruszenia”;

d) poprzez wewnętrzną sieć Intranet z wykorzystaniem formularza zgłoszenia naruszenia prawa.

4. Do zgłoszeń, o którym mowa w ust. 3 lit. a – c, wskazane jest wykorzystanie formularza zgłoszenia naruszenia, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do Procedury.

5. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

a) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko;

b) dane kontaktowe - adres korespondencyjny, adres e-mail lub numer telefonu;

c) datę i miejsce sporządzenia;

d) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko;

e) opis i datę popełnienia naruszenia prawa;

f) zgłoszenie może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków;

g) zgłoszenie może zawierać opis działań podjętych przez sygnalistę w celu eliminacji naruszeń bądź ich skutków, w tym wcześniejsze zgłoszenia (np. do przełożonego), o ile takie miały miejsce.

6. Zgłoszenie może mieć charakter:

a) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w proces wyjaśniania zgłoszenia;

b) poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane te podlegają utajnieniu.

7. Bez rozpoznania pozostawia się zgłoszenia:

a) anonimowe,

b) niespełniające wymogów określonych w ust. 5,

c) wykraczające poza zakres przedmiotowy Procedury,

d) przekazane w sposób inny, niż określony w ust. 1 - 3.

**§ 7**

**Postępowanie ze zgłoszeniem**

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 6 adresowane są do Koordynatora ds. obsługi Sygnalistów, który rejestruje je w Rejestrze zgłoszeń naruszeń prawa.

2. Administratorem danych zgromadzonych w Rejestrze zgłoszeń naruszeń prawa jest Szpital. Szpital po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe wyłącznie w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

3. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

5. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 4, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez podmiot prawny oraz organ publiczny przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

7. Koordynator ds. obsługi Sygnalistów wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia do osoby dokonującej zgłoszenia w terminie nie dłuższym, niż 7 dni od wpłynięcia zgłoszenia, wraz z dołączoną klauzulą informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty, stanowiącą Załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury.

8. Koordynator ds. obsługi Sygnalistów dokonuje weryfikacji zgłoszenia pod kątem spełnienia wymogów, o których mowa w § 6 ust. 1 – 5, a w przypadku stwierdzenia braków zgłoszenia, wzywa sygnalistę do jego uzupełnienia w terminie nie dłuższym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpoznania.

9. W przypadku zgłoszenia poufnego, o którym mowa w § 6 ust. 6 lit. b, Koordynator ds. obsługi Sygnalistów utajnia dane sygnalisty, w szczególności usuwając wszystkie dane osobowe z treści zgłoszenia lub innego nośnika informacji, niezwłocznie po ich otrzymaniu. Szpital stosuje środki techniczne i organizacyjne, które zapewniają przechowywanie danych osobowych sygnalisty oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie (np. formularz zgłoszenia).

10. Koordynator ds. obsługi Sygnalistów podejmuje czynności mające na celu uniemożliwienie nieupoważnionym osobom uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

11. Koordynator ds. obsługi Sygnalistów decyduje o przekazaniu informacji o zgłoszeniu spełniającym wymogi formalne do Dyrektora Naczelnego lub pozostawieniu bez rozpoznania zgłoszeń, o których mowa w § 6 ust. 7 oraz nadaje status sygnalisty każdemu zgłaszającemu, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.

12. Dyrektor Naczelny może podjąć decyzję o powołaniu Komisji ds. naruszeń prawa, o której mowa w § 4 ust. 3, lub podjąć decyzję w przedmiocie działań następczych po zasięgnięciu opinii Koordynatora ds. obsługi Sygnalistów.

13. Dyrektor Naczelny określa działania naprawcze i osoby odpowiedzialne za ich realizację, zaś Koordynator ds. obsługi Sygnalistów monitoruje realizację tych działań oraz udziela pomocy osobom za nie odpowiedzialnym.

14. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia imiennego, ma prawo dostępu, za pośrednictwem Koordynatora ds. obsługi Sygnalistów lub Komisji ds. naruszeń prawa, do informacji na temat toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego, chyba że wszystkie lub część informacji zostanie objętych tajemnicą ze względu na interes Szpitala.

15. W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie może zostać uznane za:

1) zasadne w całości lub w części - wówczas podejmowane są działania naprawcze, dostosowane do rangi naruszenia i możliwe do zastosowania przez Szpital w świetle obowiązujących przepisów prawa;

2) bezzasadne - wówczas Koordynator ds. obsługi Sygnalistów lub Komisja ds. naruszeń prawa oddala zgłoszenie.

16. Z postępowania wyjaśniającego jest sporządzany raport, który jest przekazywany Dyrektorowi Naczelnemu. Do raportu Koordynator ds. obsługi Sygnalistów lub Komisja ds. naruszeń prawa załącza rekomendacje dalszych działań, które mogą obejmować w szczególności:

a) zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w przypadku zgłoszenia bezzasadnego);

b) przeprowadzenie rozmowy z pracownikiem;

c) zastosowanie wobec pracownika kary porządkowej;

d) zmiany w zakresie procedur wewnętrznych;

e) wszczęcie wobec pracownika postępowania dyscyplinarnego;

f) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;

g) zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów).

17. Koordynator ds. obsługi Sygnalistów przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie do 3 miesięcy, licząc od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał aktualnego adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

14. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 17 powinna zawierać informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa oraz o podjętych lub planowanych działaniach następczych w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa.

**§ 8**

**Ochrona sygnalisty**

1. Nie mogą być podejmowane działania odwetowe, o których mowa w § 2 pkt 5, ani próby lub groźby zastosowania takich działań wobec sygnalisty i osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

2. Ochrona, o której mowa w ust. 1 przysługuje od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

3. Wszelkie informacje o osobach, o których mowa w ust. 1 oraz osobie, której informacja dotyczy, mają charakter poufny, a ich ujawnienie jest możliwe wyłącznie za zgodą sygnalisty lub osoby, której dotyczą.

4. Ochrona, o której mowa w ust. 1 nie dotyczy sygnalisty uczestniczącego w naruszeniu prawa jako sprawca, współsprawca lub pomocnik.

5. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1, Szpital w szczególności:

a) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości oraz ochronę tożsamości osób, o których mowa w ust. 1 na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy obowiązek ujawnienia danych wynikał będzie z obowiązujących przepisów prawa;

b) stosuje sankcje dyscyplinarne, zgodnie z powszechnie obowiązującymi i wewnętrznymi normami prawa pracy, wobec pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie działań odwetowych względem osób, o których mowa w ust. 1;

c) stosuje ograniczenie obiegu dokumentów zawierających informacje na temat naruszenia wyłącznie do osób uczestniczących w postępowaniu wyjaśniającym, prowadzonym w związku ze zgłoszeniem;

d) zapewnieni bezpieczeństwo i poufność poczty elektronicznej i linii telefonicznej Koordynatora ds. obsługi Sygnalistów.

**§ 9**

**Zgłoszenia zewnętrzne i ujawnienie publiczne**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem trybu przewidzianego w niniejszej Procedurze.

2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy.

3. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:

a) dokonał zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zewnętrznego i w terminie na przekazanie informacji zwrotnej określonym w niniejszej Procedurze, organy nie podjęły odpowiednich działań następczych lub nie przekazały sygnaliście informacji zwrotnej, lub

b) dokonał od razu zgłoszenia zewnętrznego, a organ publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zgłaszania naruszeń prawa tego organu, nie podejmie odpowiednich działań następczych lub nie przekaże sygnaliście informacji zwrotnej.

4. Wymogi określone w ust. 3 nie mają zastosowania, gdy sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że:

a) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub

b) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi sygnalistę na działania odwetowe lub

c) w przypadku zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na okoliczności sprawy np. istnieje możliwość zmowy między organem publicznym a sprawcą naruszenia prawa lub udziału organu publicznego w naruszeniu.

5. Postanowień ust. 3 i 4 nie stosuję się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa nastąpiło bezpośrednio do prasy i stosuje się przepis art. 15 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe.

**§ 10**

**Przepisy końcowe**

1. Niniejsza Procedura podlega aktualizacji raz na trzy lata.

2. Procedura wchodzi w życie w dniu 25 września 2024 r.

3. Załącznikami do Procedury są:

a) Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszenia naruszenia

b) Załącznik nr 2 - Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa

c) Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA W UNIWERSYTECKIM SZPITALU KLINICZNYM NR 4 W LUBLINIE**

**I. Podstawa prawna**

Zarządzenie Wewnętrzne Dyrektora Naczelnego Nr DN 021-132/2024 z dnia 18 września 2024 r. w sprawie: procedury zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 4 w Lublinie

**II. Osoba składająca zgłoszenie:**

Imię i nazwisko ……………………………………...……………………………………...……

*(W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób proszę wpisać wszystkie osoby)*

**III. Dane kontaktowe:**

Imię, nazwisko, stanowisko …………………..……………………………….………………...

Adres korespondencyjny: ………………………….…………………………….……………...

Nr telefonu lub e-mail …………………………………………………..……………..…...……

**IV. Osoba, której zgłoszenie dotyczy:**

*(W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób należy wpisać je wszystkie)*

Imię, nazwisko, stanowisko ………………………………………………………………...……

**V. Opis naruszenia prawa:**

*(należy opisać zdarzenia lub zdarzenie, które wskazują na podejrzenie wystąpienia naruszenia prawa, ze wskazaniem daty jego wystąpienia oraz ewentualnych skutków jakie wywołało)*

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

**VI. Załączniki do zgłoszenia:**

*(dowody należy dołączyć w formie załączników do formularza zgłoszenia)*

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

**VII. Oświadczenie:**

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1) wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: TAK / NIE *(proszę zaznaczyć właściwe)*

2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zgłoszone zarzuty są prawdziwe,

3) działam w dobrej wierze i nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,

4) ujawnione informacje są kompletne i zgodne ze stanem mojej wiedzy,

5) znana jest mi Procedura zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 4 w Lublinie

………………………………………………….

*(miejscowość, data i podpis osoby składającej zgłoszenie)*

**Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), zwanego dalej RODO, informację, iż:

1. **Administratorem Pani/Pana danych osobowych** jest Uniwersytecki Szpital Kliniczny Nr 4
w Lublinie z siedzibą przy ul. Dra K. Jaczewskiego 8, 20-090 Lublin, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonym przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód
w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS Nr 0000004937, NIP: 712-241-09-26, REGON: 0002888751, z który może się Pani/Pan kontaktować w następujący sposób:
* Listownie na w/w adres;
* tel. 081 72 44 226,
* e-mail: szpital@usk4.lublin.pl,
* za pomocą platformy ePUAP: /SPSK4/SkrytkaESP.
1. **Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych** do kontaktu z Panią/Panem w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych, z którym można kontaktować pisemnie na adres wskazany w pkt. 1 lub na adres e-mail: iod@usk4.lublin.pl.
2. **Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celach** związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie:
* obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 23 maja 2024 r. o ochronie sygnalistów ( zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
* dochodzenia, obrony przed roszczeniami, a także przechowywania dokumentów w celach

dowodowych dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, co jest prawnie uzasadnionym interesem administratora – (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

* lub dobrowolnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pan/i na zachowanie anonimowości (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
1. Administrator zapewnia poufności Pani/Pana danych osobowych , w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
2. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
3. Posiada Pani/Pan prawo wycofania zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Konsekwencja niepodania przez Panią/Pana danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia zgłoszenia.
7. Pani/Pana dane nie podlegają do zautomatyzowanego podejmowania decyzji jak również profilowania.