	<b>WIELKOPOLSKIE CENTRUM PULMONOLOGII I TORAKOCHIRURGII</b>		Procedura <b>P-4/JZ3/P017</b>
	PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA		<b>Strona 1 z 6</b>
	Właściciel dokumentu: <b>Zespół ds. Etyki, Inspektor Ochrony Danych</b>	Aktualna edycja obowiązuje od: 24.12.2024 Data wprowadzenia: <b>24.12.2024</b>	<b>Edycja 1</b>

#### 1. Cel stosowania procedury:

Celem niniejszej procedury jest wypełnienie obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie Sygnalistów.

#### 2. Zakres procedury:

Zakres procedury obejmuje sposób przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, prowadzenie działań następczych oraz ochronę osób zgłaszających naruszenie prawa w Wielkopolskim Centrum Pulmonologii i Torakochirurgii im. Eugenii i Janusza Zeylandów.

#### 3. Rozdzielnik/adresaci:

Oryginał znajduje się u Pełnomocnika ds. Akredytacji.

Obowiązująca kopia znajduje się w sieci intranetowej Szpitala w zakładce Akredytacja.

Procedura w szczególności dotyczy:

- Zespołu ds. Etyki,
- osób dokonujących zgłoszenia zewnętrznego.

#### 4. Terminologia:

**Procedura** – oznacza to Procedurę zgłoszeń zewnętrznych obowiązującą w Wielkopolskim Centrum Pulmonologii i Torakochirurgii im. Eugenii i Janusza Zeylandów.

**Organ publiczny** – oznacza to Wielkopolskie Centrum Pulmonologii i Torakochirurgii im. Eugenii i Janusza Zeylandów (WCPiIT).

**Sygnalista** – osobą fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym pracownika, pracownika tymczasowego, osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, 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, stażystę, wolontariusza, praktykanta, funkcjonariusza służb i żołnierza. Jest to również osoba fizyczna, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.

**Zgłoszeniu zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

**Naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące: korupcji, zamówień publicznych, usług, produktów i rynków finansowych, przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego, bezpieczeństwa żywności i pasz, zdrowia i dobrostanu zwierząt, zdrowia publicznego, ochrony konsumentów, ochrony prywatności i danych osobowych, bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych, interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej, rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych, konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.

**Działanie następcze** – działanie podjęte przez organ publiczny 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 zewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.


**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, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

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

**Informacja zwrotna** – przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.

**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, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

**Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną 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.

	<b>WIELKOPOLSKIE CENTRUM PULMONOLOGII I TORAKOCHIRURGII</b>		Procedura <b>P-4/JZ3/P017</b>
	PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA		<b>Strona 2 z 6</b>
	Właściciel dokumentu: <b>Zespół ds. Etyki, Inspektor Ochrony Danych</b>	Aktualna edycja obowiązuje od: 24.12.2024 Data wprowadzenia: <b>24.12.2024</b>	<b>Edycja 1</b>

**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.

**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.

**Osoba upoważniona** – osoba uprawniona do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, kontaktu z Sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracania się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu oraz przekazywania zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych.

**Ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

**Ustawa** – Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów.

#### 5. Zakres odpowiedzialności:

Zespół ds. Etyki odpowiedzialny jest za wdrożenie, monitorowanie i stosowanie procedury, w tym m.in. przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych, podejmowanie działań następczych, występowanie o dodatkowe informacje, przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej.

Osoby dokonujące zgłoszenia odpowiedzialne są za stosowanie niniejszej procedury i dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wobec określonego trybu.

#### 6. Opis sposobu postępowania.

##### 1. Postanowienia ogólne procedury.


- 1.1. Zapisy niniejszej procedury stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą oraz do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.
- 1.2. Procedura zamieszczona została również na stronie Intranet, stronie internetowej szpitala [www.wcpit.pl](http://www.wcpit.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej i wywieszona na tablicy informacyjnej w holu głównym w szpitalu w Poznaniu, w budynku administracyjnym w szpitalu w Ludwikowie oraz na tablicy informacyjnej w wejściu głównym w szpitalu w Chodzieży.
- 1.3. Ponadto w Biuletynie Informacji Publicznej WCPiT zamieszczono Informację Nr 1 do P-4/JZ3/P017 Informacje dla Sygnalisty o zgłoszeniach zewnętrznych.

##### 2. Ochrona przysługująca Sygnaliście.

- 2.1. Sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
- 2.2. Nie korzysta z ochrony wynikającej z niniejszej Procedury osoba, która dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło. Osoba taka może natomiast na podstawie art. 57 ustawy podlegać grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
- 2.3. Niniejsza procedura zapewnia Sygnaliście ochronę w szczególności poprzez:
  - a) ochronę tożsamości, z wyjątkiem sytuacji w której Sygnalista wyrazi zgodę na ujawnienie danych,
  - b) ochronę tożsamości osób, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia,
  - c) ochronę przed działaniami odwetowymi,
  - d) powierzenie zadań związanych z przyjęciem i procedowaniem zgłoszeń zewnętrznych osobom bezstronnym, odpowiednio przeszkolonym, posiadającym upoważnienie do wykonywania tych czynności oraz zobowiązanym do zachowania poufności.

##### 3. Sposób przekazania zgłoszenia.

- 3.1. Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać:
  - a) na adres e-mail: [sygnalistazewnetrzny@wcpit.org](mailto:sygnalistazewnetrzny@wcpit.org),
  - b) ustnie – telefonicznie pod nr telefonu 61 66 54 353,
  - c) ustnie podczas bezpośredniego spotkania.
- 3.2. Linia telefoniczna, o której mowa w pkt. 3.1 ppkt. b) jest nienagrywana.
- 3.3. Zgłoszenie zewnętrzne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii, o której mowa w pkt. 3.2. jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładnie jej przebieg. Protokół zgłoszenia ustnego dokonywanego za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej (F-1/P-4/JZ3/P017) sporządzany jest przez Zespół ds. Etyki.
- 3.4. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie. Protokół może zostać udostępniony Sygnaliście przez Zespół ds. Etyki, w sposób przez Sygnalistę wskazany. W przypadku wyboru formy korespondencyjnej konieczne będzie odesłanie przez Sygnalistę uwag do protokołu lub podpisanego protokołu.
- 3.5. Sygnalista ma prawo do zawnioskowania o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, o którym mowa w pkt. 3.1. ppkt. c), podczas którego dokona zgłoszenia zewnętrznego w formie ustnej. Wniosek Sygnalisty o wyznaczenie

	<b>WIELKOPOLSKIE CENTRUM PULMONOLOGII I TORAKOCHIRURGII</b>		Procedura <b>P-4/JZ3/P017</b>
	PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA		<b>Strona 3 z 6</b>
	Właściciel dokumentu: <b>Zespół ds. Etyki, Inspektor Ochrony Danych</b>	Aktualna edycja obowiązuje od: 24.12.2024 Data wprowadzenia: <b>24.12.2024</b>	<b>Edycja 1</b>

spotkania (F-2/P-4/JZ3/P017) winien zostać złożony w formie pisemnej do Zespołu ds. Etyki, który jest upoważniony do przyjmowania i procedowania zgłoszeń.

- 3.6. Spotkanie, o którym mowa w pkt. 3.1. ppkt. c) zostanie zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
- 3.7. Jeżeli Sygnalista wyrazi na to zgodę wówczas spotkanie, o którym mowa w pkt. 3.1. ppkt. c) zostanie udokumentowane w formie:
  - a) nagrania rozmowy, umożliwiającą jej wyszukanie, lub
  - b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Zespół ds. Etyki.
- 3.8. W przypadku, o którym mowa w pkt. 3.7. ppkt. b), Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie. Sygnalista powinien wykonać powyższe czynności niezwłocznie po zakończeniu składania zgłoszenia na spotkaniu i otrzymaniu Protokołu zgłoszenia ustnego dokonanego na spotkaniu (F-3/P-4/JZ3/P017) do weryfikacji.
- 3.9. Zgłoszenia zewnętrzne można dokonać w formie pisemnej na Formularzu zgłoszenia zewnętrznego (F-4/P-4/JZ3/P017).

#### **4. Treść zgłoszenia.**


- 4.1. Zgłoszenie zewnętrzne powinno zawierać przede wszystkim:
  - a) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - b) wskazanie kontekstu związanego z pracą, w ramach którego uzyskano informację o naruszeniu prawa,
  - c) datę oraz miejsce wystąpienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
  - d) opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa,
  - e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
  - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
  - g) adres przeznaczony do kontaktu z Sygnalistą tj. adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.
- 4.2. Jeżeli w zgłoszeniu zewnętrznym nie podano adresu do kontaktu ani nie jest możliwe ustalenie tego adresu na podstawie posiadanych danych organ publiczny nie realizuje obowiązku:
  - a) poinformowania Sygnalisty o odstąpieniu przekazania zgłoszenia zewnętrznego,
  - b) przesłania Sygnaliście potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego,
  - c) wydania zaświadczenia potwierdzającego ochronę przysługującą Sygnaliście,
  - d) poinformowania Sygnalisty o niepodjęciu działań następczych, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego Sygnalistę nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym,
  - e) przesłania informacji zwrotnej Sygnaliście.

#### **5. Osoby upoważnione do procedowania zgłoszenia zewnętrznego.**


- 5.1. W WCPiT ustanowiony jest Zespół ds. Etyki, którego pracownicy będą odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych, dokonywanie ich wstępnej weryfikacji, podejmowanie działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, kontaktowanie z Sygnalistą w celu przekazywania informacji zwrotnych i - w razie potrzeby - zwracanie się o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu oraz przekazywanie zainteresowanym osobom informacji na temat procedury zgłoszeń zewnętrznych. Pracownicy Zespołu ds. Etyki posiadają stosowne upoważnienia do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.

#### **6. Działania następcze.**

- 6.1. Organ publiczny w pierwszej kolejności:
  - a) przyjmuje zgłoszenie zewnętrzne;
  - b) przesyła Sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego (F-5/P-4/JZ3/P017), chyba że Sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagroziłoby ochronie poufności tożsamości Sygnalisty.
  - c) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia zewnętrznego, polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz na ustaleniu, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu, a jeżeli nie należy - na ustaleniu organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych;
  - d) przekazuje zgłoszenie zewnętrzne niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach - nie później niż w terminie 30 dni, do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych - w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa nienależącej do zakresu działania tego organu - oraz informuje o tym Sygnalistę na formularzu Informacja dla Sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia organowi właściwemu (F-6/P-4/JZ3/P017).
- 6.2. Organ publiczny w przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu:

	<b>WIELKOPOLSKIE CENTRUM PULMONOLOGII I TORAKOCHIRURGII</b>		Procedura <b>P-4/JZ3/P017</b>
	PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA		<b>Strona 4 z 6</b>
	Właściciel dokumentu: <b>Zespół ds. Etyki, Inspektor Ochrony Danych</b>	Aktualna edycja obowiązuje od: 24.12.2024 Data wprowadzenia: <b>24.12.2024</b>	<b>Edycja 1</b>

- a) rozpatruje zgłoszenie zewnętrzne i przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Postępowanie wyjaśniające trwa nie dłużej niż 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia zewnętrznego, a w sprawach szczególnie skomplikowanych, termin ten może ulec przedłużeniu o kolejne 30 dni. W trakcie postępowania Zespół ds. Etyki podejmuje działania z zachowaniem należytej staranności;
  - b) występuje do Sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia (jeżeli jest organem właściwym, a wystąpiła taka potrzeba);
  - c) przekazuje Sygnaliście informację zwrotną;
  - d) na żądanie Sygnalisty przekazuje mu Zaświadczenie o ochronie Sygnalisty (F-7/P-4/JZ3/P017) potwierdzające przysługującą mu ochronę.
  - e) informuje Sygnalistę o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego wszczętych na skutek zgłoszenia zewnętrznego na formularzu Informacja o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego (F-8/P-4/JZ3/P017).
- 6.3. Prośbę do Sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje dotyczące zgłoszenia, o którym mowa w pkt. 6.2. ppkt. b) organ publiczny wystosowuje na piśmie. Sygnalista winien udzielić informacji w terminie 7 dni licząc od daty otrzymania pisma. Jeżeli Sygnalista sprzeciwia się przesłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub ich przesłanie może zagrozić ochronie poufności jego tożsamości Organ publiczny odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji. Wzór prośby o dodatkowe informacje i wyjaśnienia stanowi formularz Wezwanie Sygnalisty do złożenia wyjaśnień/przekazania dodatkowych informacji w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym (F-9/P-4/JZ3/P017).
- 6.4. Informacja zwrotna dla Sygnalisty (F-10/P-4/JZ3/P017), o której mowa w pkt. 6.2. ppkt. c) zawierać będzie informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań. Organ publiczny przekaże informację zwrotną na piśmie w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym poinformowaniu Sygnalisty w terminie nieprzekraczalnym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego.
- 6.5. Zgłoszenia zewnętrzne naruszeń prawa są weryfikowane przez Zespół ds. Etyki w zakresie wiarygodności zgłoszenia oraz odpowiedzialności za jego rozpatrzenie zgodnie z niniejszą procedurą i przepisami prawa.
- 6.6. Jeżeli po przeprowadzeniu przez Organ publiczny postępowania wyjaśniającego zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa (w dziedzinie należącej do zakresu działania Organu publicznego), podejmie on dalsze czynności mające na celu naprawienie naruszenia prawa, w szczególności wszczyna postępowanie administracyjne, wnosi oskarżenia, podejmuje działania w celu odzyskania środków finansowych lub zamyka procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.
- 6.7. Organ publiczny może nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy Sygnalista w zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Organ publiczny poinformuje Sygnalistę o odstąpieniu, na formularzu Informacja o niepodejmowaniu działań następczych (F-11/P-4/JZ3/P017), a w razie kolejnego zgłoszenia pozostawi je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.
- 6.8. Zgłoszenia zewnętrzne są odnotowywane w Rejestrze zgłoszeń zewnętrznych (F-12/P-4/JZ3/P017). Z upoważnienia Dyrektora Szpitala rejestr prowadzi Zespół ds. Etyki. WCPiT jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych.
- 6.9. Działania następcze należy podejmować bez zbędnej zwłoki oraz z zachowaniem należytej staranności.
- 7. Zgłoszenia anonimowe.**
- 7.1. WCPiT nie przewiduje możliwości przyjmowania anonimowych zgłoszeń zewnętrznych.
- 8. Kanały komunikacji.**
- 8.1. Kanały komunikacji przyjęte przez organ publiczny na potrzeby przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych:
- a) są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności tych organów;
  - b) zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
  - c) pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.
- 8.2. Kanały komunikacji wykorzystywane przez organ publiczny do innych celów niż przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznych mogą zostać wykorzystane także na potrzeby przyjmowania takich zgłoszeń, o ile spełniają warunki określone w pkt. 8.1.
- 9. Sprawozdanie.**
- 9.1. Zespół ds. Etyki za każdy rok kalendarzowy sporządza sprawozdanie zawierające dane statystyczne dotyczące zgłoszeń zewnętrznych, obejmujące:
- a) liczbę przyjętych zgłoszeń zewnętrznych;
  - b) liczbę postępowań wyjaśniających i postępowań wszczętych w wyniku przyjętych zgłoszeń zewnętrznych oraz informacje na temat wyniku tych postępowań;
  - c) szacunkową szkodę majątkową, jeżeli została stwierdzona, oraz kwoty odzyskane w wyniku postępowań

	<b>WIELKOPOLSKIE CENTRUM PULMONOLOGII I TORAKOCHIRURGII</b>		Procedura <b>P-4/JZ3/P017</b>
	PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA		<b>Strona 5 z 6</b>
	Właściciel dokumentu: <b>Zespół ds. Etyki, Inspektor Ochrony Danych</b>	Aktualna edycja obowiązuje od: 24.12.2024 Data wprowadzenia: <b>24.12.2024</b>	<b>Edycja 1</b>

dotyczących naruszeń prawa będących przedmiotem zgłoszenia zewnętrznego - o ile organ publiczny posiada te dane.

9.2. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt. 9.1., organ publiczny przekazuje Rzecznikowi Praw Obywatelskich w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, za jaki sprawozdanie jest sporządzane.

9.3. Zespół ds. Etyki co najmniej raz na 2 lata dokonuje przeglądu procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz dostosowuje ją odpowiednio do wyników dokonanego przeglądu oraz doświadczenia własnego lub innych organów publicznych.

#### **10. Dane osobowe.**

10.1. WCPiIT jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjęciem zgłoszenia, a także w związku z prowadzeniem działań następczych oraz prowadzeniem rejestru zgłoszeń, o którym mowa w pkt. 6.8.

10.2. Do przetwarzania danych osobowych uprawnione są również osoby wskazane w Procedurze, które zostały pisemnie upoważnione do przyjmowania lub weryfikacji zgłoszeń.

10.3. WCPiIT 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.

10.4. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty na formularzu Zgoda Sygnalisty na ujawnienie danych osobowych (F-13/P-4/JZ3/P017).

10.5. Na zasadach przewidzianych w ustawie może dojść do konieczności ujawnienia danych osobowych Sygnalisty przez organ publiczny, o czym Sygnalista zostanie poinformowany poprzez Informację o konieczności ujawnienia danych osobowych (F-14/P-4/JZ3/P017).

10.6. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń zewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

10.7. Do procedury odpowiednio stosuje się Klauzulę informacyjną dla Sygnalisty (P005/39) oraz Klauzulę informacyjną dla osoby, której dotyczy zgłoszenie Sygnalisty (P005/40), które umieszczone są na stronie internetowej szpitala [www.wcpit.pl](http://www.wcpit.pl).


#### **10. Ochrona poufności tożsamości Sygnalisty.**

10.1. WCPiIT zapewnia poufność tożsamości Sygnalisty w granicach określonych w ustawie.

10.2. Informacja o zachowaniu poufności znajduje się w pkt. 2 w Informacji dla Sygnalisty o zgłoszeniach zewnętrznych (Informacja Nr 1 do P-4/JZ3/P017).

10.3. Treść pouczenia o ochronie poufności tożsamości Sygnalisty znajduje się w Informacji dla Sygnalisty o możliwości dokonania zgłoszenia zewnętrznego (Informacja Nr 2 do P-4/JZ3/P017).

<b>7. Dokumenty wypełniane w ramach stosowania procedury</b>	<b>Numer/oznaczenie</b>
Protokół zgłoszenia ustnego dokonywanego za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej	F-1/P-4/JZ3/P017
Wniosek Sygnalisty o wyznaczenie spotkania	F-2/P-4/JZ3/P017
Protokół zgłoszenia ustnego dokonanego na spotkaniu	F-3/P-4/JZ3/P017
Formularz zgłoszenia zewnętrznego	F-4/P-4/JZ3/P017
Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zewnętrznego	F-5/P-4/JZ3/P017
Informacja dla Sygnalisty o przekazaniu zgłoszenia organowi właściwemu	F-6/P-4/JZ3/P017
Zaświadczenie o ochronie Sygnalisty	F-7/P-4/JZ3/P017
Informacja o ostatecznym wyniku postępowania wyjaśniającego	F-8/P-4/JZ3/P017
Wezwanie Sygnalisty do złożenia wyjaśnień/przekazania dodatkowych informacji w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym	F-9/P-4/JZ3/P017
Informacja zwrotna dla Sygnalisty	F-10/P-4/JZ3/P017
Informacja o niepodjęciu działań następczych	F-11/P-4/JZ3/P017
Rejestr zgłoszeń zewnętrznych	F-12/P-4/JZ3/P017
Zgoda Sygnalisty na ujawnienie danych osobowych	F-13/P-4/JZ3/P017
Informacja o konieczności ujawnienia danych osobowych	F-14/P-4/JZ3/P017
Informacje dla Sygnalisty o zgłoszeniach zewnętrznych	Informacja Nr 1 do P-4/JZ3/P017
Informacja dla Sygnalisty o możliwości dokonania zgłoszenia zewnętrznego	Informacja Nr 2 do P-4/JZ3/P017
Klauzula obowiązku informacyjnego dla Sygnalisty	P005/39
Klauzula obowiązku informacyjnego dla osoby, której dotyczy zgłoszenie Sygnalisty	P005/40
Zarządzenie Dyrektora WCPiIT Nr 69 z dnia 24.12.2024 r.	INTRANET
<b>8. Akty prawne, regulacje, normy, piśmiennictwo (leżące u podstaw tworzenia procedury):</b>	

	<b>WIELKOPOLSKIE CENTRUM PULMONOLOGII I TORAKOCHIRURGII</b>	
	PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZEWNĘTRZNYCH ZGŁOSZEŃ NARUSZENIA PRAWA	
	Właściciel dokumentu: <b>Zespół ds. Etyki, Inspektor Ochrony Danych</b>	Aktualna edycja obowiązuje od: 24.12.2024 Data wprowadzenia: <b>24.12.2024</b>
		Procedura <b>P-4/JZ3/P017</b>
		<b>Strona 6 z 6</b>
		<b>Edycja 1</b>

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.
2. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
3. 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).
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
5. Obwieszczenie Ministra Zdrowia z dnia 6 września 2024 r. w sprawie standardów akredytacyjnych dla działalności leczniczej w rodzaju całodobowe i stacjonarne świadczenia zdrowotne szpitalne.
6. Ustawa z dnia 16 czerwca 2023 r. o jakości w opiece zdrowotnej i bezpieczeństwie pacjenta.
7. Standardy Akredytacyjne Szpitale – wydane przez CMJ.
8. Norma ISO 9001:2015-10 Systemy zarządzania jakością – wymagania.

#### Historia zmian w dokumencie

Nr zmiany	Data zmiany	Nr edycji, w której dokonano zmian	Opis zmiany