

## ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR 55/DN/2024

Dyrektora Beskidzkiego Centrum Onkologii – Szpitala Miejskiego  
im. Jana Pawła II w Bielsku-Białej z dnia 17.09.2024 r.

dot. wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Beskidzkim Centrum Onkologii – Szpitalu Miejskim im. Jana Pawła II w Bielsku-Białej.

### § 1

Na podstawie art. 24 ust. 1, 3 oraz 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów wprowadzam wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w BCO – SM, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości pracownikom w sposób przyjęty w BCO – SN, tj. na Portalu Pracowniczym.

DYREKTOR  
Beskidzkiego Centrum Onkologii  
- Szpitala Miejskiego  
im. Jana Pawła II w Bielsku-Białej  
dr n. med. Piotr Zdunek

Otrzymują:

(do pobrania z Portalu Pracowniczego)

- pracownicy BCO – SM,

- a/a.

## Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

### § 1

#### [Słowniczek pojęć]

Przez użyte w niniejszej procedurze określenia rozumie się:

- 1) BCO-SM – Beskidzkie Centrum Onkologii – Szpital Miejski im. Jana Pawła II w Bielsku-Białej,
- 2) anonim – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 3) działanie odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane dokonaniem zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza, lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 4) działanie następcze – działanie podjęte przez upoważnionego pracownika BCO-SM 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 podejmowane w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury;
- 5) informacje o naruszeniu prawa – informacje, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w BCO-SM, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach 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;
- 6) informacje zwrotne – informacje na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań przekazane sygnaliście;
- 7) 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 BCO-SM, lub pełnienia służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 8) naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub ma na celu obejście prawa;
- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznemu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna lub prawna, lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest 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;
- 11) osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnaliście, tj. małżonek, wstępny, zstępny,

- rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu;
- 12) ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
  - 13) zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie ustne lub pisemne BCO-SM informacji o naruszeniu prawa;
  - 14) zgłoszenie zewnętrzne - przekazanie ustne lub pisemne Rzecznikowi Prawo Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa,
  - 15) ustawa o ochronie sygnalistów – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

## **§ 2**

### **[Definicja sygnalisty]**

Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa uzyskane w kontekście związanym z pracą stosownie do art. 4 ustawy o ochronie sygnalistów, w tym w szczególności:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 6) stażysta;
- 7) praktykant;
- 8) wolontariusz.

## **§ 3**

### **[Przedmiot zgłoszenia]**

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, stosownie do art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów, w szczególności w zakresie dziedzin:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 6) bezpieczeństwa transportu;
  - 7) ochrony środowiska;
  - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 9) bezpieczeństwa żywności;
  - 10) zdrowia publicznego;
  - 11) ochrony konsumentów;
  - 12) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 13) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

- 14) interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
2. Dodatkowo przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego może być możliwość zgłoszenia informacji o naruszeniach dotyczących obowiązujących w BCO-SM regulacji wewnętrznych (standardów, procedur, zarządzeń).

#### § 4

#### [Role i odpowiedzialności]

1. Dyrektor BCO-SM nadaje w formie pisemnej imienne upoważnienia pracownikom wykonującym czynności w ramach wewnętrznej procedury oraz odbiera od nich zobowiązania do 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.
2. Pracownicy uczestniczący w działaniach następczych zobowiązani są do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
3. Za wykonywanie zadań wynikających z wewnętrznej procedury odpowiada:
  - 1) **Dyrektor BCO-SM**, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
    - a) osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
    - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
    - c) zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
    - d) ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników BCO-SM, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
  - 2) **Zastępcy Dyrektora BCO-SM**, którzy sprawują bezpośredni nadzór nad skutecznością wdrożonego systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
    - a) monitorowanie przestrzegania ustalonych zasad postępowania przez podległych pracowników,
    - b) promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
    - c) zgłaszanie naruszeń właściwym organom;
  - 3) **kierownicy komórek organizacyjnych BCO-SM**, którzy współpracują z Kierownikiem Sekcji Organizacji i Zarządzania w zakresie:
    - a) monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
    - b) wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym na podstawie pisemnego upoważnienia,
    - c) zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości.
  - 4) **Kierownik Sekcji Organizacji i Zarządzania**, w szczególności poprzez:
    - a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
    - b) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych,

- c) podejmowanie działań następczych (w tym weryfikację zgłoszenia wewnętrznego, dalszą komunikację z sygnalistą, występowanie o dodatkowe informacje, przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej),
  - d) spełnienie obowiązku informacyjnego wobec sygnalisty,
  - e) zapewnienie poufności sygnaliście, osobie związanej z sygnalistą, osobie pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie wskazanej w zgłoszeniu,
  - f) zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych działań następczych,
  - g) prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników BCO-SM zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń nieprawidłowości oraz propagowania postawy obywatelskiej odpowiedzialności.
4. Informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych przekazuje się osobom ubiegającym się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

## § 5 [Kanały zgłoszeń]

1. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie wewnętrzne ustne może być dokonane:
  - 1) za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej i dokumentowane jest za zgodą sygnalisty w formie:
    - a) nagrania rozmowy umożliwiającego jej wyszukanie, lub
    - b) kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy dokonanej przez pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 4. Sygnalista może dokonać sprawdzenia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy poprzez jej podpisanie,
  - 2) za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej i dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny przebieg tej rozmowy, sporządzonego przez pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 4. Sygnalista może dokonać sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie;
  - 3) na wniosek sygnalisty podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania ww. wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
    - a) nagrania rozmowy umożliwiającego jej wyszukanie, lub
    - b) protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg tego spotkania, przygotowanego przez pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 4. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania poprzez jego podpisanie.
  - 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Zgłoszenie wewnętrzne pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.
4. Zgłoszenia wewnętrzne, o których mowa w ust. 3 mogą być zgłaszane poprzez dedykowane, poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w BCO-SM, w szczególności:
  - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: [sygnalista@onkologia.bielsko.pl](mailto:sygnalista@onkologia.bielsko.pl)

(najlepiej w zaszyfrowanym pliku),

- 2) w formie listownej na adres: Beskidzkie Centrum Onkologii – Szpital Miejski im. Jana Pawła II, ul. Wyzwolenia 18, 43-300 Bielsko-Biała z dopiskiem na kopercie np. „zgłoszenie nieprawidłowości” Kierownik Sekcji Organizacji i Zarządzania – do rąk własnych”.

## **§ 6**

### **[Elementy zgłoszenia wewnętrznego]**

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać w szczególności:
  - 1) dane sygnalisty, tj. imię, nazwisko oraz dane kontaktowe: adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu,
  - 2) datę i miejsce sporządzenia;
  - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
  - 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.
2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranych dowodami i wykazem świadków.
3. Wzór formularza zgłoszenia wewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury. Zgłoszenia będą przyjmowane także bez zachowania formy wskazanej w załączniku.

## **§ 7**

### **[Tryb postępowania ze zgłoszeniami]**

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane są przez pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 4, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do niniejszej procedury. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
  - 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,
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych,
  - 7) datę zakończenia sprawy
2. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego zawierającego dane sygnalisty, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 pracownik w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
3. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 4 dokonuje weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych (w szczególności prowadzi dalszą komunikację z sygnalistą, występuje o dodatkowe informacje, wydaje rekomendacje co do stosownych działań naprawczych lub dyscyplinujących oraz powiadomienia właściwych organów).
4. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy pracownika, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 4 pracownik zgłasza do Dyrektora BCO-SM konieczność wyłączenia go z realizacji zadań

wynikających z wewnętrznej procedury. Dyrektor BCO-SM upoważnia inną osobę w BCO-SM do realizacji zadań wynikających z wewnętrznej procedury. Postanowienia wewnętrznej procedury stosuje się odpowiednio.

5. Pracownik, o którym mowa § 4 ust. 3 pkt 4 ma obowiązek podjęcia działań następczych bez zbędnej zwłoki.
6. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 4 przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub - w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 2 – trzech miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do korespondencji.

## **§ 8**

### **[Ochrona danych osobowych]**

1. Dane osobowe sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionych osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
2. Zasady zawartej w ust. 1 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. Przed dokonaniem ujawnienia, 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 postępowaniu sądowemu.
3. Pracownik, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 4 po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia działania następczego.
4. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
5. 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 zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 dane osobowe oraz dokumenty związane ze zgłoszeniem podlegają zniszczeniu po upływie okresu przechowywania, z zastrzeżeniem ust.5.
7. W przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych, lub sądowo-administracyjnych nie podlegają zniszczeniu na zasadach określonych w ust. 3.

## **§ 9**

### **[Zgłoszenia anonimowe]**

Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo są rejestrowane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych i pozostają bez rozpatrzenia.

## **§ 10**

## [Ochrona sygnalisty]

1. Sygnalista podlega ochronie w zakresie danych osobowych (poufność i anonimowość danych) i w zakresie działań odwetowych od momentu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
2. Warunkiem objęcia ochroną jest działanie w dobrej wierze, tj. posiadanie uzasadnionych podstaw, by sądzić że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Sygnalista podlega ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

## § 11

### [Zakaz działań odwetowych]

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań. Sygnaliście Dyrektor BCO-SM zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe polegające w szczególności na:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy,
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) 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;
  - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
  - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
  - 14) mobbingu;
  - 15) dyskryminacji;
  - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;

- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, ust.1 i 2 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
4. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
- 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.

## **§ 12**

### **[Ochrona rozszerzona]**

Przepisy § 10-11 stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

## **§ 13**

### **[Klauzula informacyjna]**

1. Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne w razie postępowania sądowego, przygotowawczego i sądownoadministracyjnego.
2. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych, należy przekazać szczegóły dot. tego przetwarzania, w myśl postanowień art. 14 ust. 1-3 RODO, chyba że istnieje możliwość odstąpienia od tego obowiązku, zgodnie z postanowieniami art. 14 ust. 5 RODO. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

## **§ 14**

### **[Przepisy końcowe]**

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego zgłoszenia wewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub do organu publicznego na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

2. Informacje w zakresie zgłoszeń zewnętrznych dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Rzecznika Praw Obywatelskich oraz organu publicznego.
3. Przepisy niniejszej procedury podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na trzy lata.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

### Formularz zgłoszenia wewnętrznego BCO-SM

<b>Data sporządzenia:</b>
<b>Imię i nazwisko:</b> <b>Dane kontaktowe:</b> <i>adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej, numer telefonu</i>
<b>Jakiego obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> korupcji;</li><li><input type="checkbox"/> zamówień publicznych;</li><li><input type="checkbox"/> usług, produktów i rynków finansowych;</li><li><input type="checkbox"/> przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;</li><li><input type="checkbox"/> bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;</li><li><input type="checkbox"/> bezpieczeństwa transportu;</li><li><input type="checkbox"/> ochrony środowiska;</li><li><input type="checkbox"/> ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;</li><li><input type="checkbox"/> bezpieczeństwa żywności;</li><li><input type="checkbox"/> zdrowia publicznego;</li><li><input type="checkbox"/> ochrony konsumentów;</li><li><input type="checkbox"/> ochrony prywatności i danych osobowych;</li><li><input type="checkbox"/> bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;</li><li><input type="checkbox"/> interesów finansowych Skarbu Państwa RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;</li><li><input type="checkbox"/> rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;</li><li><input type="checkbox"/> procedur wewnętrznych.</li></ul>
<b>Treść zgłoszenia</b> <p><i>Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz (z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać):</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <i>Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).</i></li><li>● <i>Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.</i></li><li>● <i>Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?</i></li><li>● <i>Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?</i></li><li>● <i>Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był.</i></li><li>● <i>Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?</i></li><li>● <i>Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?</i></li></ul>
<b>Fakultatywnie: Dowody i świadkowie</b> <p><i>Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków</i></p>
..... data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

## REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

### W BCO-SM

Nr zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Dane sygnalisty, adres do kontaktu sygnalisty/ anonim	Przedmiot naruszenia	dane osobowe osoby/komórki organizacyjnej/instytucji niezbędne do ich identyfikacji, których dotyczy zgłoszenie	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

### **KLAUZULA INFORMACYJNA – WZÓR**

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 (dalej zwane RODO), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1) Pani/Pana dane osobowe gromadzić będzie .....; dane adresowe: ....., który jest administratorem danych osobowych.

2) Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób:

- a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: e-mail..... ;
- b) listownie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej;
- c) lub telefonicznie pod numerem: .....

Z Inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa, przekazywania informacji zwrotnych oraz podejmowania działań następczych.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest niezbędność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w myśl postanowień art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w zw.z przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów.

Jeżeli zgłoszenie będzie zawierało dane szczególnej kategorii będziemy je przetwarzali w związku z niezbędnością ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa, w oparciu o postanowienia art. 9 ust. 2 lit. g RODO.

Jeśli nie zdecyduje się Pani/Pan na zachowanie anonimowości informacje dot. Pani/Pana tożsamości będą również przetwarzane w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgodę na ujawnienie swojej tożsamości można wycofać w dowolnym momencie, niemniej jednak nie będzie to miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.

4) Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym udostępnione dane osobowe mogą zostać ujawnione jedynie podmiotom i organom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami mogą być również podmioty wspierające Administratora w realizacji zadań, w tym zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w ..... systemów informatycznych przy czym zakres przekazania danych ograniczony jest wyłącznie do możliwości przechowywania tych danych.

Ponadto odbiorcami mogą być:

a) jeżeli w zgłoszeniu zostanie podany adres do korespondencji:

- tradycyjnej – odbiorcami będą podmioty uprawnione do obsługi doręczeń takie jak Poczta Polska.
- elektronicznej – odbiorcą będzie podmiot .....serwisujący i/lub utrzymujący system poczty elektronicznej

b) jeśli ..... powierzył/o przyjmowanie zgłoszeń zewnętrznemu podmiotowi odbiorcą będzie podmiot ..... upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i przekazywania informacji zwrotnej.

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane od momentu przyjęcia zgłoszenia do zakończenia działań następczych, a następnie dane będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku

kalendrzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Dane osobowe, które nie będą mieć znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia zostaną usunięte w terminie 14 dni od chwili ustalenia, iż są zbędne.

6) Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a) żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych osobowych (prześlemy wtedy kopię danych, jakie posiadamy)
- b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są niepełne lub nieprawdziwe, prosimy o kontakt celem ich uzupełnienia lub sprostowania,

Zawsze może Pani/Pan wycofać zgodę na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, a na czas rozpatrywania żądania poprosić o ograniczenie przetwarzania danych.

7) Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzając dane osobowe naruszyliśmy przepisy o ochronie danych osobowych może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8) Podanie danych przez sygnalistę:

- a) w przypadku danych identyfikujących, jest niezbędne do realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów. Brak podania informacji dot. tożsamości uniemożliwia objęcie Pani/Pana ochroną wynikającą z przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów.
- b) w przypadku danych korespondencyjnych, jest konieczne do realizacji obowiązków ustawowych w zakresie udzielania informacji sygnaliście.
- c) w przypadku ewentualnego wyrażenia zgody na ujawnienie Pani/Pana tożsamości, jest dobrowolne.

DYREKTOR  
Beskidzkiego Centrum Onkologii  
- Szpitala Miejskiego  
im. Jana Pawła II w Bielsku-Białej  
dr n. med. Piotr Zdunek

