


| | | | |
|---|--|--------------|--------------------------|
|  | ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA | PROCEDURA | |
| | Procedura przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa od sygnalistów wraz z klauzulą informacyjną | OZNACZENIE | NDO/P/10 |
| | | WYDANIE NR 1 | DATA WYD. 25.09.2024. |
| | | STRONA | 1 z 5 |
| KLAUZULA BEZPIECZEŃSTWA Z1 | | | |

Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Szczecinie ustala następującą wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, o których mowa w ustawie z dnia 23 maja 2024 r. o ochronie sygnalistów.

Cel

Celem procedury jest zapewnienie skutecznego systemu zgłoszeń wewnętrznych, zgodnego z prawem krajowym i europejskim, poprzez wprowadzenie mechanizmu zapewniającego przeciwdziałanie i zwalczanie nieprawidłowości związanych z funkcjonowaniem podmiotu prawnego w postaci kanałów zgłaszania nieprawidłowości oraz ustanowienie mechanizmu ich efektywnego rozpatrywania, jak również dbałość o interesy osób zgłaszających nieprawidłowości i zapewnienie im ochrony przed ewentualnymi działaniami odwetowymi. Procedura określa przyjęte sposoby dokonywania Zgłoszeń w podmiocie prawnym Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Szczecinie, sposoby ich procedowania, jednostki odpowiedzialne oraz podejmowanie działań następczych.


Ilekróć w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych jest mowa o:

- Podmiocie prawnym** – rozumie się przez to Wojewódzką Stację Pogotowia Ratunkowego w Szczecinie.
- Zespole** – rozumie się przez to osobę/zespół osób Podmiotu prawnego odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych, w tym prowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego zgłoszenia.
- Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, przedsiębiorcę, akcjonariusza lub współnika, członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysty, wolontariusza, praktykanta.
- Zgłoszeniu** – rozumie się przez to pisemne przekazanie Podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa.
- Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą 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.
- Działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym postępowanie wyjaśniające.
- Kanale zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie zgłoszenia.
- Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to 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.

Odpowiedzialność

Dyrektor WSPR

- Za ustanowienie procedury zgłoszeń wewnętrznych.
- Za wyznaczenie *osoby/zespołu osób* upoważnionych do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.
- Za zapewnienie środków ochrony danych i informacji przekazanych przez Sygnalistę.
- Realizację obowiązków wynikających z Ustawy o ochronie sygnalistów.

| | | | |
|---|--|--------------|--------------------------|
|  | ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA | PROCEDURA | |
| | Procedura przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa od sygnalistów wraz z klauzulą informacyjną | OZNACZENIE | NDO/P/10 |
| | | WYDANIE NR 1 | DATA WYD. 25.09.2024. |
| | | STRONA | 2 z 5 |
| KLAUZULA BEZPIECZEŃSTWA Z1 | | | |

Osoba/zespół osób/ przyjmujący zgłoszenia

1. Za przyjmowanie zgłoszeń.
2. Za podejmowanie działań następczych w tym: weryfikację Zgłoszenia wewnętrznego
 - a. i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje
 - b. przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej.
3. Realizacja obowiązków wynikających z Ustawy o ochronie sygnalistów.

Sposób przekazania zgłoszenia


1. Zgłoszenie może być dokonane pisemnie za pośrednictwem następujących kanałów:
 1. na adres do korespondencji: WSPR 70-320 Szczecin ul. Twardowskiego 18 z dopiskiem: **zgłoszenie wewnętrzne**.
 2. Do Kierownika Działu Kadr poprzez e-mail na adres: kadry@999.szczecin.pl tytuł maila **sygnalista-zgłoszenie**.
 3. za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego pod adresem www.999.szczecin.pl i przesłanie na adres mailowy: kadry@999.szczecin.pl
 4. Zgłoszenie powinno zawierać, co najmniej następujące informacje:
 1. Szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia prawa;
 2. dowody na poparcie zgłoszenia (jeśli są dostępne);
 3. Dane identyfikacyjne;
 4. Dane umożliwiające kontakt, jeżeli chce być Pan/i informowana o wynikach naszych działań w związku z otrzymanym zgłoszeniem.

Ochrona Sygnalisty

1. Zgłoszenia może dokonać każda osoba fizyczna, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w naszym zakładzie pracy.
2. Jako Sygnalista, podlega Pani/i ochronie określonej w przepisach ustawy o ochronie sygnalistów, od chwili dokonania zgłoszenia.
3. Zapewniamy ochronę Sygnalistów poprzez:
 1. ochronę Pani/a tożsamości, chyba, że otrzymamy od Pani/a wyraźną zgodę na ujawnienie Pani/a danych;
 2. jeżeli zgłoszenie dotyczy innych osób, zapewnimy także ochronę poufności ich tożsamości;
 3. udział w procesie rozpatrywania bezstronnych osób, które zostały zobligowane do zachowania poufności, także po ustaniu stosunku pracy lub zakończeniu współpracy;
 4. zapewnienie, że dostęp do Pana/i danych oraz dokumentacji związanej ze zgłoszeniem, będą miały tylko uprawnione osoby, które zostały przeszkolone w zakresie zapewnienia ochrony Sygnalistów;
 5. ochronę przed działaniami odwetowymi, w tym groźbami przed takimi działaniami, w związku z dokonanym zgłoszeniem.
4. Na Pana/i żądanie wydamy w terminie miesiąca od jego otrzymania, zaświadczenie potwierdzające, że podlega Pan/i ochronie przed działaniami odwetowymi przewidzianej w ustawie o ochronie sygnalistów.
5. W przypadku podjęcia wobec Pana/i działań odwetowych, ma Pan/i prawo do odszkodowania (w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie) lub prawo do zadośćuczynienia.
6. Informacje o naruszeniach prawa zgłoszone anonimowo nie będą przyjmowane.

Naruszenia prawa, które podlegają zgłoszeniu

1. Może Pan/i przekazać nam informacje o naruszeniu prawa.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, opisane w art.3 ust. 1 ustawy i dotyczące w szczególności:
 - 1) korupcji.
 - 2) zamówień publicznych.
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;

| | | | |
|---|--|--------------|--------------------------|
|  | ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA | PROCEDURA | |
| | Procedura przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa od sygnalistów wraz z klauzulą informacyjną | OZNACZENIE | NDO/P/10 |
| | | WYDANIE NR 1 | DATA WYD. 25.09.2024. |
| | | STRONA | 3 z 5 |
| KLAUZULA BEZPIECZEŃSTWA Z1 | | | |

- 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 jądowego;
- 9) zdrowia publicznego.
- 10) ochrony konsumentów.
- 11) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 12) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych.


3. Zgłoszenie może dotyczyć uzasadnionego podejrzenia dotyczącego zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w naszym podmiocie prawnym.

Informacje zwrotne oraz kontakt w związku z przyjęciem zgłoszenia

1. Potwierdzimy Panu/i przyjęcie zgłoszenia na podany adres kontaktowy. Informacje prześlemy niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, o ile nie otrzymaliśmy od Pana/i sprzeciwu na wysłanie potwierdzenia.
2. Informacji o przyjęciu zgłoszenia nie prześlemy, jeżeli będziemy mieli uzasadnione podstawy sądzić, że takie działanie zagroziłoby ochronie poufności Pana/i tożsamości.
3. Możemy zwrócić się do Pana/i, na podany adres do kontaktu, o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje, jakie mogą być w Pana/i posiadaniu – podanie ich jest dobrowolne.
4. Jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, poinformujemy Pana/Panią o odstąpieniu od jego rozpatrywania oraz przyczynie odstąpienia.
5. Poinformujemy Pana/Panią o przekazaniu zgłoszenia do innego organu publicznego, jeżeli wstępna weryfikacja wykaże, że jest on właściwy do rozpatrzenia zgłoszenia.
6. Prześlemy Panu/i informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia przyjęcia zgłoszenia.
7. Prześlemy Panu/i informację, jeżeli odstępimy od podjęcia działań następczych, podając uzasadnienie odstąpienia.
8. Poinformujemy Pana/Panią o ostatecznym wyniku naszych działań następczych realizowanych na skutek zgłoszenia.

Sposób postępowania z otrzymanymi zgłoszeniami


1. Zgłoszenia naruszeń prawa są weryfikowane przez upoważnionych pracowników **Zespołu** w zakresie wiarygodności zgłoszenia oraz naszej odpowiedzialności za jego rozpatrzenie i przeprowadzanie działań następczych.
2. W ramach postępowania, możemy zbierać dodatkowe informacje, w tym zwrócić się do Pana/i o udzielenie dodatkowych wyjaśnień.
3. Jeżeli zgłoszenie zostanie uznane za uzasadnione i dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu naszego działania, podejmiemy dalsze kroki w celu zbadania sprawy i naprawienia naruszenia prawa. W szczególności możemy podjąć jedno lub kilka z poniższych działań:
 1. wprowadzenie zmian w naszych procedurach;
 2. zgłoszenia odpowiednim organom;
 3. nałożenia sankcji na osoby odpowiedzialne;
 4. przeszkolenia personelu;
 5. wdrożenie nowych systemów kontroli.
4. W uzasadnionych przypadkach, w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego możemy przekazać zgłoszenie:
 1. jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym;
 2. innej jednostce organizacyjnej, której powierzono zadania w drodze porozumienia.

| | | | |
|---|--|--------------|--------------------------|
|  | ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA | PROCEDURA | |
| | Procedura przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa od sygnalistów wraz z klauzulą informacyjną | OZNACZENIE | NDO/P/10 |
| | | WYDANIE NR 1 | DATA WYD. 25.09.2024. |
| | | STRONA | 4 z 5 |
| KLAUZULA BEZPIECZEŃSTWA Z1 | | | |

5. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie nienależącej do zakresu naszego działania, przekazemy je 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.
6. Możemy nie podjąć działań następczych w przypadku, gdy w Pana/i zgłoszeniu, dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem Pana/i wcześniejszego zgłoszenia lub zgłoszenia od innego Sygnalisty, nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszenia prawa w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem tego naruszenia. Poinformujemy Pana/ią o takim odstępianiu. W razie kolejnego zgłoszenia - pozostawimy je bez rozpoznania oraz informacji zwrotnej.
7. Wszystkie zgłoszenia odnotowujemy w naszym wewnętrznym rejestrze. Rejestr zawiera informacje o zgłoszeniu, dacie jego złożenia, podjętych działaniach oraz wynikach jego rozpatrzenia. Dostęp do rejestru mają jedynie osoby upoważnione **Zespołu** i rejestr prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności.

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na gruncie ustawy o ochronie sygnalistów

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego z siedzibą w Szczecinie ul. Twardowskiego 18 adres e-mail: sekretariat@999.szczecin.pl, tel. 91/ 888 42 04
2. Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iodo@999.szczecin.pl;
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. **Ochrona tożsamości sygnalisty:** W przypadku podania danych umożliwiających identyfikację, Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom (tzn. osobom spoza zespołu odpowiedzialnego za prowadzenie postępowania w zgłoszonej sprawie), chyba, że za Pani/Pana wyraźną zgodą.
5. **Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych:** W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
6. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
7. 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 zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. 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.
8. Posiada Pan/i 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.

| | | | |
|---|--|--------------|--------------------------|
|  | ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA | PROCEDURA | |
| | Procedura przyjmowania wewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa od sygnalistów wraz z klauzulą informacyjną | OZNACZENIE | NDO/P/10 |
| | | WYDANIE NR 1 | DATA WYD. 25.09.2024. |
| | | STRONA | 5 z 5 |
| KLAUZULA BEZPIECZEŃSTWA Z1 | | | |

9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
10. Podanie danych jest dobrowolne i nie stanowi warunku przyjęcia przez nas zgłoszenia. Jeśli nie poda Pan/i danych kontaktowych, nie będziemy mogli potwierdzić przyjęcia zgłoszenia oraz informować o przebiegu naszych działań, związanych z tym zgłoszeniem.

Kontakt do Rzecznika Praw Obywatelskich

Do Rzecznika Praw Obywatelskich może się zgłosić każdy, kto uważa, że państwo naruszyło jego prawa, że jest nierówno traktowany.

Informacyjna linia obywatelska: 800 676 676, e-mail biurorzecznika@brpo.gov.pl,

Adres korespondencyjny: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa

Istnieje także możliwość przekazania zgłoszenia w języku migowym, anonimowo poprzez formularz kontaktowy na stronie lub osobiście w jednym z oddziałów.