

Zarządzenie

Nr 47/2025 z dnia 09.12.2025r.

Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych w Bolesławcu w sprawie wprowadzenia uproszczonej wersji Regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od sygnalistów oraz podejmowania działań następnych w Wojewódzkim Szpitalu dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych w Bolesławcu.

Działając na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (tj. Dz.U. z 2023r. poz. 991. 1675, 1972) oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dn. 23.10.2019r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. Urz. UE L 305 z 26.02.20219r., poz. 17) oraz at. 24 ust. 1,3,4 i 5 ustawy z dnia 14.06.2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r., poz. 928) - zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się uproszczony Regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od sygnalistów oraz podejmowania działań następnych w Wojewódzkim Szpitalu dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych w Bolesławcu, jako uzupełnienie treści regulaminu określonego Zarządzeniem Dyrektora z dnia 01.09.2025r. nr 33 a/2025 - w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Pracownicy Wojewódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych w Bolesławcu zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia oraz treścią przedmiotowego Regulaminu.

§ 2

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem publikacji regulaminu podstawowego i obowiązuje od dnia 09.12.2025r.

Załącznik:

Uproszczony regulamin przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od sygnalistów oraz podejmowania działań następnych w Wojewódzkim Szpitalu dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych w Bolesławcu.

Rozdzielnik:

1. Sekretariat
2. Dział Zarządzania Personelem
3. Tablica ogłoszeń szpitalnych
4. a/a

09-12-2025

DYREKTOR
Wojewódzkiego Szpitala
dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych
w Bolesławcu

Jarosław Karbowski

Aneks nr 1

Do regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od sygnalistów oraz podejmowania działań następczych w Wojewódzkim Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Bolesławcu.

Uproszczony Regulamin zgłoszeń wewnętrznych
określający procedury zgłaszania naruszeń/nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).

§1

1. Na podstawie art. 8 ust 1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/19377 dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy z dn. 14.06.2024 o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024-poz-928) ustanawia się w Wojewódzkim Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Bolesławcu regulamin określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych,
2. Przez użyte w Regulaminie określenia (definicje) rozumie się definicje zawarte w art. 5 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
3. Osoby zgłaszające naruszenia podlegają ochronie. Zakazuje się ujawniania tożsamości zgłaszającego wbrew przepisom oraz prowadzenia działań odwetowych wobec tych osób, w szczególności działań wymienionych w artykule 19 Dyrektywy 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
4. Z ochrony przed działaniami odwetowymi korzystają także:
 - osoby pomagające dokonać zgłoszenia,
 - inne osoby powiązane ze zgłaszającymi, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takie jak współpracownicy lub krewni sygnalistów,
 - osoby fizyczne, dla których zgłaszający pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w kontekście związanym z pracą.

§2

Zgłaszanie naruszeń/nieprawidłowości będących działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczy następujących obszarów działalności Wojewódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Bolesławcu:

- 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,
- 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 RP, 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 - występując w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt. 1-16.

§ 3

1. Procedurę stosuje się do zgłoszeń dokonanych przez osoby fizyczne, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w tym do:
 - pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;
 - osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji;
 - osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - przedsiębiorcy i innej osoby prowadzącej działalność na własny rachunek oraz osoby świadczącej pracę pod nadzorem przedsiębiorcy i osoby prowadzącej działalność gospodarczą w zakresie, w jakim osoby te wykonywały zadania dla Wojewódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Bolesławcu
 - stażysty;
 - praktykanta.
2. Jeżeli zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach innej procedury (np. antymobingowej, skargowej) przekazuje się je wg właściwości.

§ 4

1. Zgłoszenia naruszenia można dokonywać:
 - pisemnie na Karcie zgłoszenia stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu (złożenie w skrzynce pocztowej znajdującej się przy wejściu do budynku administracji przy Al. Tysiąclecia 30)
 - **osobiście, ustnie do protokołu zgłoszenia w każdą środę między godziną 13:00 a 14:00** w Dziale Zarządzania Personelem szpitala, który zostanie sporządzony z wykorzystaniem Karty zgłoszenia przez pracownika Administracji upoważnionego przez Dyrektora Wojewódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Bolesławcu, w sposób określony w art. 18 ust 4 Dyrektywy;
2. Zgłoszenia anonimowe nie będą przyjmowane
3. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:
 - dane osobowe zgłaszającego: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, datę dokonania zgłoszenia;
 - dane osobowe osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy;
 - opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz ich daty;
 - wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy;
 - wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu;
 - wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
 - wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie;
 - inne okoliczności istotne dla sprawy.

§ 5

1. Dyrektor Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Bolesławcu odrębnym zarządzeniem, wyznaczy osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń osobiście lub pisemnie na Karcie zgłoszenia.
2. Do obowiązków osoby upoważnionej należy, w szczególności:
 - przyjmowanie zgłoszeń i ich potwierdzanie;

- wstępna kwalifikacja i ocena zgłoszenia;
- wzywanie osoby zgłaszającej do uzupełniania przekazanych informacji, jeśli powstają wątpliwości do prawidłowego jej zakwalifikowania;
- zapoznanie osoby zgłaszającej naruszenie z klauzulą informacyjną i uprawnieniami wynikającymi z obowiązujących przepisów;
- utrzymywanie stałego kontaktu z osobą zgłaszającą oraz udzielanie jej informacji o podjętych działaniach następnych;
- prowadzenie rejestru zgłoszeń wg załącznika nr 2 do regulaminu, w tym dokonywania wpisów w terminach określonych ustawowo.

§ 6

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zobowiązania do zachowania poufności tożsamości Zgłaszającego oraz osób związanych z daną sprawą, w formie pisemnej, w tym elektronicznej.
2. Dostęp do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie:
 - Dyrektorowi;
 - pracownikowi posiadającemu pisemne upoważnienie Dyrektora;
 - innym zobowiązanym do zachowania poufności pracownikom służbowo zaangażowanym w proces merytorycznego wyjaśniania sprawy z zakresu naruszeń - ale wyłącznie w zakresie spraw, w których brali udział (dostęp do wyciągu z rejestru), bez danych osobowych (dane osobowe udostępniane są tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora);
 - organom ścigania w przypadku ich zawiadomienia.
3. Dane osobowe w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowuje się przez okres 3 lat od daty przyjęcia zgłoszenia.

§ 7

1. Dyrektor Wojewódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Boleśławcu w zależności od przedmiotu zgłoszenia lub osoby, której zgłoszenie naruszenia dotyczy, powołuje bez zbędnej zwłoki Komisję Wyjaśniającą.
2. Członkowie Komisji prowadzą postępowanie na podstawie upoważnień. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność skorzystania z wiedzy specjalistycznej (eksperta, biegłego), Dyrektor Szpitala może powołać taką osobę do udziału w pracach Komisji, przy czym wymagane jest by zawarta z tą osobą umowa zawierała klauzulę o zachowaniu poufności oraz o ochronie danych osobowych.
4. Członkiem Komisji nie może być:
 - Zgłaszający przekazujący informacje będące przedmiotem wyjaśniania;
 - osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
 - osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego typu);
 - osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
5. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji mają prawo do:
 - dostępu do dokumentów i danych jednostki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
 - uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych
 - uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
 - dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów

- jednostki (z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO);
- dostępu do danych z monitoringu wizyjnego (z uwzględnieniem w zakresie ochrony prywatności i RODO);
 - dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
 - korzystania z pomocy inspektora ochrony danych;
 - konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.
6. W zakresie nieuregulowanym w procedurze, do postępowania wyjaśniającego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące kontroli wewnętrznej w jednostce.
7. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport końcowy, który przedkłada Dyrektorowi. Raport ten zawiera opis ustalonego stanu faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz osoby za nie odpowiedzialne.
8. Wraz z raportem końcowym Komisja załącza propozycje dalszych działań, którymi w szczególności mogą być:
- zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
 - przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
 - upomnienie pracownika, pozbawienie nagrody, premii itp.;
 - zmiany lub rotacje na stanowiskach;
 - wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
 - zmiany w wewnętrznych procedurach;
 - podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
 - złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w/s naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
 - złożenie zawiadomienia do UOKiK;
 - złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),
 - poinformowanie właściwych służb (w przypadku niedostatecznego zgromadzenia dowodów).

§ 8

1. Przetwarzania danych osobowych, dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2016/679 (RODO) i dyrektywą (UE) 2016/680. Wymiany i przekazywania informacji przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2018/1725.
2. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.
3. Klauzula informacyjna wręczana będzie przy zgłoszeniu (bezpośrednim) - oraz doręczana osobom, których dane uzyskane zostały od osoby zgłaszającej.

§ 9

1. Regulamin przyjęty został w trybie określonym w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 7. dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.
2. Regulamin udostępniony jest wszystkim pracownikom Wojewódzkiego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Bolesławcu (tablica ogłoszeń, strona internetowa), którego przestrzeganie stanowi ich obowiązek.

Bolesławiec, dnia 09.12.2025r.

Poświadczenie przyjęcia zgłoszenia od Sygnalisty

1. Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.....
2. Sygnalista:
3. Potwierdza się przyjęcie Zgłoszenia od Sygnalisty, dotyczącego
naruszeń prawa:

4. Zgodnie z wnioskiem Sygnalisty zaświadcza się, że będzie on podlegał
stosownej ochronie prawnej wynikającej z okoliczności przedmiotowego
Zgłoszenia naruszeń prawa - na zasadach określonych w ustawie z dnia
14.06.2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024r, poz. 928).

(podpis sygnalisty)

(podpis osoby odpowiedzialnej)

Załącznik nr. 2 do Uproszczonego Regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od sygnalistów oraz podejmowania działań następnych w Wojewódzkim Szpitalu dla Nerwów i Psychicznie Chorych w Bolesławcu

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

L.p.	Data wpływu zgłoszenia	Kanał zgłoszenia	Sygnalista	Dane kontaktowe Sygnalisty (adres)	Przedmiot zgłoszenia	Załączniki do zgłoszenia	Osoba/Osoby których dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia otrzymania zgłoszenia	Osoby rozpatrujące zgłoszenie	Zasadność zgłoszenia/niezasadność zgłoszenia	Zastosowane działania następne lub zapobiegawcze (informacja)	Data udzielenia Sygnałiscie informacji zwrotnej do 3 m-cy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Inne informacje w tym dotyczące zgłoszenia anonimowego oraz datę zakończenia sprawy

Załącznik nr. 2 do Uproszczonego Regulaminu przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych od sygnalistów oraz podejmowania działań następnych w Wojewódzkim Szpitalu dla Nerwów i Psychicznie Chorych w Bolesławcu

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

L.p.	Data wpływu zgłoszenia	Kanał zgłoszenia	Sygnalista	Dane kontaktowe Sygnalisty (adres)	Przedmiot zgłoszenia	Załączniki do zgłoszenia	Osoba/Osoby których dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia otrzymania zgłoszenia	Osoby rozpatrujące zgłoszenie	Zasadność zgłoszenia/niezasadność zgłoszenia	Zastosowane działania następne lub zapobiegawcze (informacja)	Data udzielenia Sygnałiscie informacji zwrotnej do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Inne informacje w tym dotyczące zgłoszenia anonimowego oraz datę zakończenia sprawy