



UNIWERSYTECKI  
SZPITAL KLINICZNY  
W OPOLU

DO.021.53.2024

**Zarządzenie nr 53/2024  
Dyrektora Generalnego Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Opolu  
z dnia 08 października 2024r.**

**w sprawie Regulaminu o ochronie osób zgłaszających naruszenie prawa w Uniwersyteckim Szpitalu  
Klinicznym w Opolu**

Na podstawie § 10 ust. 4 Statutu Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Opolu i § 6 pkt 3 Regulaminu organizacyjnego Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Opolu oraz Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się „Regulamin o ochronie osób zgłaszających naruszenie prawa w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Opolu”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie nr 116/2021 Dyrektora Generalnego Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Opolu z dnia 14 grudnia 2021 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po dwóch tygodniach od dnia podania go do wiadomości.

Dariusz Madera

Dyrektor Generalny  
/dokument podpisany elektronicznie/

## REGULAMIN

### O OCHRONIE OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NARUSZENIE PRAWA W UNIWERSYTECKIM SZPITALU KLINICZNYM W OPOLU

#### Rozdział I

##### Postanowienia ogólne

###### § 1

Regulamin określa zasady i tryb zgłaszania przez osoby dokonujące zgłoszenia naruszeń prawa w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Opolu.

###### § 2

Ilekróć mowa w „Regulaminie o ochronie osób zgłaszających naruszenie prawa” o:

1. **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć podmiot publiczny Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Opolu reprezentowany przez Dyrektora Generalnego;
2. **Informacji o naruszeniu prawa** – należy rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym w Opolu, 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 informacją dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
3. **Zgłoszeniu** - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;
4. **Osobie zgłaszającej, „Sygnaliście”** – należy rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje o naruszeniu prawa w kontekście związanym pracą, w szczególności osoby wymienione w art. 4 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów;
5. **Osobie, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć 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;
6. **Kontekście związanym z wykonywaną pracą** – należy przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem 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.
7. **Zgłoszeniu wewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustnie lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa pracodawcy w sposób ustalony u pracodawcy;
8. **Zgłoszeniu zewnętrznym** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
9. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

10. **Działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć bezpośrednie i pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszać prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
11. **Działaniu następczym** - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Pracodawcę 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 wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
12. **Informacji zwrotnej** – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów takich działań.

## **Rozdział II**

### **Zakres przedmiotowy**

#### **§ 3**

1. Wdrożony system przyjmowania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
2. Naruszeniem prawa w USK w Opolu jest działanie, zaniechanie niezgodne z prawem lub obejście prawa dotyczące:
  - 1) korupcji;
  - 2) zamówień publicznych;
  - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) przeciwdziałania prania pieniędzy oraz finansowania 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 Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 15) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - 16) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-15.
3. Przepisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się do informacji objętych:

- a) przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego;
- b) tajemnicy zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych;
- c) postępowaniem karnym - w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

### **Rozdział III**

#### **Procedury na potrzeby zgłoszeń**

##### **§ 4**

1. Informacje dotyczące stosowanych kanałów kontaktowych prezentowane są w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Dyrektor Generalny powołuje koordynatora, który jest odpowiedzialny za przyjmowanie i prowadzenie postępowań w sprawie zgłoszeń wewnętrznych w USK w Opolu. Koordynator prowadzi rejestr zgłoszeń, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Koordynator jest odpowiedzialny także za:
  - a) komunikację z sygnalistą,
  - b) potwierdzenie osobie zgłaszającej przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
  - c) weryfikację zgłoszenia,
  - d) podejmowanie z zachowaniem należytej staranności działań następczych;
  - e) współpracę z komórkami organizacyjnymi lub osobami, których zgłoszenie dotyczy;
  - f) uniemożliwianie uzyskania dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
  - g) zapewnianie ochrony poufności tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i 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;
  - h) usuwanie danych nadmiarowych, które nie są istotne dla postępowania w konkretnym zgłoszeniu;
  - i) przedstawienie wniosków Dyrektorowi Generalnemu w celu podjęcia ostatecznych działań;
  - j) przekazywanie informacji zwrotnej w nieprzekraczający 3 miesięcy od potwierdzenia zgłoszenia lub w przypadku w przypadku niepotwierdzenia potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
4. Zgłoszenia przyjmowane są w formie pisemnej lub ustnej zgodnie z kanałami komunikacji zawartymi w załączniku nr 1. Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci papierowej lub elektronicznej.
5. Jeżeli zgłoszenie dokonywane jest za pomocą nienagrywanej linii telefonicznej, koordynator udokumentuje je dokładnie w formie protokołu rozmowy odtwarzającego dokładny jej przebieg. Osoba dokonująca zgłoszenia osobiście ma możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie.
6. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania z koordynatorem, w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-15:00, przy czym spotkanie to

musi zostać zorganizowane nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:

- 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
- 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg,

W przypadku spisania protokołu, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

7. Składane zgłoszenie powinno zawierać przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub opis kwestii związanych z pozyskaniem informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwości wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej sygnalisty.
8. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane przez Pracodawcę.
9. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust.3 lit. g), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Pracodawcy. Osoby upoważnione są obowiązane 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.

## **§5**

### **Analiza zgłoszenia, postępowanie wyjaśniające**

1. Po otrzymaniu zgłoszenia, Koordynator dokonuje potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania (chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie).
2. Koordynator może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzania postępowania wyjaśniającego (pozostawienie bez rozpoznania) w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub ze względu na treść zgłoszenia niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
3. Jeżeli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, koordynator podejmuje Działania następcze, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z dokonującym zgłoszenia, w tym występowanie o dodatkowe informacje dot. zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dot. zgłoszenia.
4. Koordynator może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym. Par. 4 ust. 9 stosuje się odpowiednio.
5. Koordynator rozpoznaje zgłoszenie, podejmuje działania następcze, przekazuje Sygnaliście informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia.
6. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Koordynator podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia. W przypadku Zgłoszenia zasadnego, koordynator wydaje rekomendacje o konieczności podjęcia stosownych działań naprawczych lub w stosunku do osoby, która

dokonała naruszenia prawa oraz rekomendacje, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w zgłoszeniu, w przyszłości.

7. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia, koordynator przekazuje niezwłocznie Sygnaliście informacje zwrotne.
8. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, dokonujący zgłoszenia może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia. W stosunku do świadczących pracę, usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonanie fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.

## **Rozdział IV**

### **§ 6**

1. Koordynator otrzymuje od Dyrektora Generalnego upoważnienie do przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązanie do zachowania tajemnicy.
2. Administratorem danych zgromadzonych w rejestrze jest Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Opolu zgodnie z rozporządzeniem 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) (Dz. Urz. UE L 2016 nr 119, s.1), a w szczególności na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c (w zakresie danych zwykłych) oraz art. 9 ust. 2 lit. g (w zakresie danych szczególnej kategorii).
3. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że po otrzymaniu wyraźnej zgody sygnalisty wyrażonej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a (w zakresie danych zwykłych) oraz 9 ust. 2 lit. a (w zakresie danych szczególnej kategorii) 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).
4. Postanowień ust. 3 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie danych osobowych 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. Uniwersytecki Szpital kliniczny w Opolu po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego 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.
6. Okres przechowywania dokumentów, informacji i danych osobowych związanych z dokonanym zgłoszeniem wynosi 3 lata licząc po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **Rozdział V**

### **Warunki objęcia ochroną**

#### **§ 7**

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy o sygnalistach 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.
3. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego, oraz - w stosownych przypadkach - do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.

## **Rozdział VI**

### **Poufność**

#### **§ 8**

1. Wszystkie osoby wykonujące czynności w ramach Regulaminu zobowiązane są do zachowania poufności co do wszystkich faktów poznanych w ich toku.
2. Dane zawarte w zgłoszeniu i dokumentach gromadzonych w sprawie podlegają ochronie przewidzianej dla ochrony danych osobowych.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 9**

Osoba uniemożliwiająca lub istotnie utrudniająca dokonanie zgłoszenia, lub podejmująca działania odwetowe wobec osoby, która dokonała zgłoszenia, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą lub ujawniająca tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, a także osoba dokonująca zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło podlega karze zgodnie z obowiązującym w tym zakresie przepisami prawa.

## KANAŁY KOMUNIKACJI

1. Adres do korespondencji

**Uniwersytecki Szpital Kliniczny w Opolu**

**Al. Wincentego Witosa 26**

**45-401 Opole**

2. Adres mailowy:

[sygnalista@usk.opole.pl](mailto:sygnalista@usk.opole.pl)

3. Telefon

**77 45 20 138**

4. Skrzynka kontaktowa na zgłoszenia pisemne usytuowana w Dziale Personalnym, zawierająca symbol:





