

Zarządzenie
Rektora Wyższej Szkoły Medycznej w Białymstoku
z dnia 26.09. 2024r.
w sprawie przyjęcia Procedury zgłaszania naruszeń prawa

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) oraz art. 24 ust. 1 oraz art. 25 ustawy z 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) zarządzam, co następuje:

§ 1. Przyjmuję procedurę zgłoszeń naruszeń prawa w Wyższej Szkole Medycznej w Białymstoku, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę.

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA

Rozdział 1

Przepisy ogólne, definicje

§ 1. Ustala się procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Wyższej Szkole Medycznej w Białymstoku, umożliwiającą w sposób niezależny i zapewniający poufność zgłaszania nieprawidłowości w Szkole i podejmowania działań następczych redukujących to zjawisko.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 2) Szkole - należy przez to rozumieć Wyższą Szkołę Medyczną w Białymstoku;
- 3) sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 4) informacji o naruszeniu prawa - należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Szkole, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracowała, lub w innym podmiocie prawny, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Szkołę 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 przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 6) informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

- 7) organie publicznym – należy przez to rozumieć naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych;
- 8) 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,
- 9) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 10) kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć 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 Szkole lub na rzecz Szkoły, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 11) koordynatorze ds. zgłoszeń – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości oraz prowadzenie działań następczych w zakresie nieprawidłowości;
- 12) komisja ds. naruszeń – należy przez to rozumieć zespół odpowiedzialny za prowadzenie postępowania dotyczącego zgłoszenia nieprawidłowości, powoływany doraźnie odrębnym zarządzeniem Kanclerza Szkoły do kompleksowego wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu, działający według zasad określonych dla postępowania wyjaśniającego;
- 13) anonim – należy przez to rozumieć zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 14) rejestr zgłoszeń – rejestr zgłoszeń sygnalizacyjnych zawierający informacje dotyczące zgłoszenia oraz przebiegu i rozstrzygnięcia postępowania w sprawie naruszenia prawa.
- 15) zgłoszenie wewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa Szkole w oparciu o niniejszą procedurę;
- 16) zgłoszenie zewnętrzne – przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu;

17) ujawnienie publiczne – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.

Rozdział 2

Sposoby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę

§ 3. 1. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane ustnie, pisemnie, w tym w postaci elektronicznej.

2. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane w następujący sposób:

- 1) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Wyższa Szkoła Medyczna ul. Krakowska 9, 15-875 Białystok z dopiskiem na kopercie „Koordynator ds. zgłoszeń”;
- 2) poprzez fizyczne, osobiste dostarczenie pisma do **sekretariatu Szkoły w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Koordynator ds. zgłoszeń”**;
- 3) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na dedykowany adres poczty elektronicznej Szkoły **sygnalista@wsmed.pl**;
- 4) bezpośrednio w siedzibie Szkoły - gdy zgłaszający wystąpi z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania, w terminie 7 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy lub protokołu, odtwarzającego jego dokładny przebieg, podpisanego przez sygnalistę.

3. W przypadku przekazywania pisma w sposób o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lub 2, pismo należy przekazać w kopercie z dopiskiem „Koordynator ds. zgłoszeń” umieszczone wewnątrz w kolejnej zamkniętej kopercie.

4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 powinno szczegółowo opisywać zdarzenie. W zgłoszeniu należy w szczególności:

- 1) wskazać osobę, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) wskazać przedmiot naruszenia;
- 3) przedstawić datę i miejsce jego wystąpienia lub czas trwania;
- 4) ujawnić dowody potwierdzające przedstawione zgłoszenie (jeżeli sygnalista takimi dowodami dysponuje);
- 5) przedstawić informację, czy sygnalista oczekuje zorganizowania bezpośredniego spotkania;
- 6) podać dane sygnalisty, w tym status tej osoby oraz dane osobowe;
- 7) podać dane osób, które pomagają w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych ze zgłaszającym, jeżeli pozostają w stosunku pracy w Szkole;

- 8) wskazać adres na który należy przekazać potwierdzenie zgłoszenia, o którym mowa w § 9 ust. 1.

§ 4. 1. Podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń w Szkole, dokonywania ich wstępnej weryfikacji, podejmowania działań następczych oraz związanego z tym przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 8 ustawy jest Koordynator ds. zgłoszeń.

2. W przypadku, gdy zgłoszenie zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika, pracownik ten jest obowiązany do:

- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
- 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia Koordynatorowi ds. zgłoszeń.

§ 5. Koordynatora ds. zgłoszeń wyznaczy osobnym zarządzeniem Kanclerz Szkoły.

§ 6. 1. Zgłoszenia wewnętrznego może dokonać, 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) wolontariusz;
- 8) praktykant.

2. Zgłoszenie opatruje się numerem sprawy. Nadany numer ujmuje się w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.

§ 7. Zgłoszenie wewnętrzne nie narusza postanowień rozdziału 4 ustawy, z tym, że zachęca się osoby dokonujące zgłoszeń, aby stosowały w pierwszej kolejności procedurę przewidzianą w niniejszym rozdziale. Zgłoszenie podlega wpisowi do rejestru zgłoszeń wewnętrznych, stanowiącym załącznik numer 1 do procedury.

§ 8. 1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe.

2. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współzycia społecznego.

3. Decyzję o nadaniu statusu sygnalisty podejmuje Koordynator ds. zgłoszeń.

4. Status sygnalisty może uzyskać każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze (domniemanie dobrej wiary).

5. Jeśli zgłaszający nie dokonał zgłoszenia anonimowo, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń potwierdza przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

6. Szkoła nie dopuszcza zgłoszeń anonimowych.

7. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

8. 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.

9. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 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 i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

9. Tożsamość zgłaszającego i sygnalisty, jak również wszelkie informacje umożliwiające ich identyfikację, są traktowane jako poufne. W szczególności tożsamość nie zostanie ujawniona innym osobom niż Koordynator ds. zgłoszeń, Rektor Szkoły, Kanclerz Szkoły, członkowie Komisji ds. naruszeń. W szczególności tożsamość nie zostanie ujawniona osobom których dotyczy zgłoszenie oraz osobom trzecim, chyba że taki obowiązek wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub też sygnalista wyrazi na to zgodę.

Rozdział 3

Działania następcze

§ 9. 1. Koordynator ds. zgłoszeń przyjmując zgłoszenie informuje sygnalistę o przyjęciu zgłoszenia niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Potwierdzenie przekazywane jest na adres podany w zgłoszeniu, chyba, że sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie przyjęcia.

2. Wzór potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa stanowi załącznik numer 2 do zarządzenia.

3. Koordynator ds. zgłoszeń niezwłocznie dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia w zakresie oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia. Przyjmując zgłoszenie w szczególności ustala, czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, oraz ustala, czy zgłoszenie dotyczy naruszeń prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania Szkoły, a jeżeli nie należy ustala organ publiczny właściwy do podjęcia działań następczych.

§ 10. 1. W celu ustalenia prawdziwości zgłoszenia, Koordynator ds. zgłoszeń może zwrócić się do sygnalisty o wyjaśnienia lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanego zgłoszenia.

2. Odmowa przekazania wyjaśnień lub dodatkowych informacji, o których mowa w ust. 1 nie wstrzymuje biegu dalszego postępowania, w tym dochodzenia wewnętrznego i postępowania wyjaśniającego.

§ 11. 1. Koordynator ds. zgłoszeń podejmuje decyzję w sprawie przeprowadzenia:

1) dochodzenia wewnętrznego, w celu ustalenia istnienia nieprawidłowości;

- 2) postępowania wyjaśniającego, w tym ustalenia dowodów (z dokumentacji, ze świadków), na których sygnalista opiera swoje zgłoszenie, bądź
- 3) odstępuje od przeprowadzenia czynności, o których mowa w pkt 1 i 2 w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności o której mowa w ust. 3.

Czynności, o których mowa w pkt 1-3 nie powinny trwać dłużej niż 2 miesiące od zgłoszenia naruszenia prawa.

2. O odstąpieniu od przeprowadzenia działań następczych, przyjmujący zgłoszenie zawiadamia Kanclerza Szkoły, sygnalistę, chyba, że sygnalista nie podał swojego adresu, a Szkoła nie posiada danych umożliwiających jego ustalenie lub gdy zgłoszenie jest anonimowe oraz pracownika, którego zgłoszenie dotyczy w terminie odpowiednio 14 dni od dnia dokonania zgłoszenia, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji zgłoszenia.

3. Koordynator ds. zgłoszeń odstępuje od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego jeżeli:

- 1) zgłoszenie nie dotyczy informacji o naruszeniu prawa;
- 2) sprawa była już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia, a w zgłoszeniu nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem wewnętrznym;
- 3) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, przyjmujący zgłoszenie odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w rejestrze, o którym mowa w § 8.

5. Odstępując od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, przyjmujący zgłoszenie może poinformować sygnalistę, że informacja objęta zgłoszeniem podlega rozpatrzeniu w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych, w szczególności jako przedmiot powództwa cywilnego, zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, skargi do sądu administracyjnego, skargi, wniosku lub petycji, lub może zostać przedstawiona właściwym organom do rozpatrzenia w innym trybie.

§ 12. 1. Jeżeli analiza zgłoszenia wykazuje prawdopodobieństwo wystąpienia naruszenia prawa, Koordynator ds. zgłoszeń zwraca się do Kanclerza Szkoły o wszczęcie postępowania wyjaśniającego oraz powołanie Komisji ds. naruszeń.

2. Komisja ds. naruszeń pod przewodnictwem Koordynatora ds. zgłoszeń prowadzi postępowanie wyjaśniające, w tym przesłuchuje pracowników mających lub mogących mieć związek z przedmiotem postępowania oraz dokonuje analizy dokumentacji wewnętrznej w celu skonfrontowania z przedstawionym zgłoszeniem wewnętrznym. Z przesłuchania pracowników sporządza się protokół, który włącza do akt sprawy.

3. W przypadku, gdy okoliczności sprawy za tym przemawiają można zasięgać opinii wymagającej wiedzy specjalistycznej, w tym biegłego, radcy prawnego, specjalisty z danego zakresu.

§ 13. 1. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w § 11-12, Koordynator ds. zgłoszeń dokonuje oceny zebranego materiału dowodowego.

2. Komisja ds. naruszeń, uwzględniając materiał dowodowy, sporządza raport z przeprowadzonego postępowania, który przedstawia Rektorowi Szkoły w terminie nie dłuższym niż 2,5 miesiąca od dnia przyjęcia zgłoszenia.

3. W raporcie, o którym mowa w ust. 2 należy wskazać w szczególności:

- 1) opis przedmiotu zgłoszenia;
- 2) osobę, której dotyczy zgłoszenie;
- 3) czynności podjęte w dochodzeniu wewnętrznym i postępowaniu wyjaśniającym;
- 4) ustalenie stanu faktycznego;
- 5) rekomendowane działania naprawcze.

§ 14. Po zapoznaniu się z raportem, Rektor Szkoły podejmuje odpowiednie środki, adekwatne do rodzaju naruszenia prawa, w tym dyscyplinujące pracowników odpowiedzialnych za naruszenia prawa oraz działania zapobiegające postawianiu naruszeń prawa w przyszłości.

§ 15. 1. Koordynator ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną, w której stwierdza wystąpienie lub stwierdza brak wystąpienia naruszenia prawa oraz informuje o środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa. W informacji wskazuje się przyczyny podjęcia danego działania.

2. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 1 jest przekazywana osobie zgłaszającej naruszenie w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przesłać informację zwrotną.

§ 16. 1. Kanaly komunikacji przyjęte w niniejszej procedurze są niezależne od kanałów komunikacji wykorzystywanych w ramach zwykłej działalności Szkoły.

2. Kanaly komunikacji, o których mowa w ust. 1 zapewniają kompletność, poufność i integralność danych, w tym ich zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych, a także

pozwalają na przechowywanie informacji w sposób trwały w celu umożliwienia prowadzenia dalszego postępowania wyjaśniającego.

Rozdział 4

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 17. 1. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych określają przepisy rozdziału 4 ustawy.

2. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

3. Zgłoszenie zewnętrzne polega na przekazaniu informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu.

4. Dokonując zgłoszenia Rzecznikowi Praw Obywatelski można tego dokonać pisemnie na adres Al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 18. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 19. Pracownicy zatrudnieni w Szkole zapoznają się z procedurą, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem. W przypadku pracowników przyjmowanych do pracy, z procedurą zapoznaje się przed dopuszczeniem do pracy.

§ 20. Procedura podlega raz w roku w terminie do 31 grudnia przeglądowi i dostosowaniu do obowiązujących przepisów.

§ 21. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę poprzez podanie jej do publicznej wiadomości.

Załączniki:

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
3. Informacja zwrotna.
4. Upoważnienie.

Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń naruszeń prawa w
Wyższej Szkole Medycznej w Białymstoku

.....

(miejsowość, data)

Wyższa Szkoła Medyczna w

Białymstoku

**Potwierdzenie
sygnaliście przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa**

Pani/Pan

.....

Na podstawie art. 25 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów oraz § 9 ust. 1 Procedury zgłoszeń naruszeń prawa w Wyższej Szkole Medycznej w Białymstoku, potwierdzam przyjęcie zgłoszenia naruszenia prawa, dokonane w dniu Zgłoszenie otrzymało sygnaturę:

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Podane informacje objęte są poufnością w zakresie tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i osoby, której dotyczy zgłoszenie.

Ponadto, informuję, że informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem naruszenia prawa wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, tj. do dnia na adres podany w zgłoszeniu.

.....

POUCZENIE: klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych

1. Administratorem pozyskanych w trybie zgłoszenia od sygnalisty danych osobowych jest Wyższa Szkoła Medyczna w Białymstoku, ul. Krakowska 9, 15-875 Białystok. Kontakt do wyznaczonego Inspektora Ochrony Danych: inspektor@ochronadanych.hub.pl

2. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniu będą przetwarzane wyłącznie w celu poprawnej obsługi przyjętego zgłoszenia od sygnalisty oraz przeprowadzenia działań wyjaśniających, na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c) 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO – obowiązek administratora, w związku z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928), w celu realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń wewnętrznych,
 - 2) art. 9 ust. 2 lit. g) RODO w związku z przepisami ustawy o ochronie sygnalistów, jeżeli takie dane osobowe zawarte są w zgłoszeniu sygnalisty.
3. Dane osobowe mogą dotyczyć: sygnalisty, osób wskazanych przez sygnalistę jako świadkowie lub osoby bliskie, a także osoby, których dotyczy zgłoszenie.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom świadczącym usługi bezpieczeństwa sieci internetowej lub utrzymania skrzynki e-mail, (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom zewnętrznym wspierającym administratora w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych – o czym sygnalista zostanie poinformowany w przypadku stosowania takiego rozwiązania.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane odrębnym administratorom, tj. właściwym organom, w przypadku podejmowania działań następczych oraz składania stosownych zawiadomień.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia w przypadkach przewidzianych przepisami prawa oraz ograniczenia przetwarzania.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
10. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani na podstawie tych danych nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany.

Załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń naruszeń prawa w
Wyższej Szkole Medycznej w Białymstoku

.....

(miejsowość, data)

Wyższa Szkoła Medyczna w

Białymstoku

Pani/Pan

Informacja zwrotna – wynik działań następczych

Na podstawie art. 41 ust. 3 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w związku z dokonaniem przez Pana/Panią zgłoszeniem z dnia ... , które dotyczyło , informuję, że po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, stwierdzono, że doszło/nie doszło do naruszenia prawa.

W ramach postępowania wyjaśniającego przeprowadzono następujące działania następcze np. przesłuchanie osób wskazanych z zgłoszeniu jako świadkowie, opinia biegłych.

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH:	WYŻSZA SZKOŁA MEDYCZNA W BIAŁYMSTOKU NIP: 542-280-65-15
	KONTAKT: biuro@wsmed.pl

§ 1

Niniejszym z dniem 04.10.2024 nadaję Pani/Panu

.....

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

w związku z przyjmowaniem zgłoszeń od sygnalistów
oraz prowadzeniem działań następczych¹:

OPIS CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA:	zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie
KATEGORIE DANYCH:	zwykle dane osobowe, w tym dane kontaktowe podane przez sygnalistę, dotyczące sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu; dane szczególnej kategorii, jeżeli znalazły się w zgłoszeniu lub są niezbędne w związku z prowadzeniem działań następczych

Upoważnienie stosuje się wyłącznie w zakresie przetwarzania danych do celów związanych z obsługą zgłoszenia od sygnalisty.

§ 2

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania funkcji **Koordynatora ds. zgłoszeń** lub wskutek ukończenia zatrudnienia w WSMED.

.....
PODPIS W IMIENIU WSMED

Oświadczenia osoby upoważnionej:

- oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do ich przestrzegania;
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, które uzyskałam/em lub uzyskam w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonuje lub będę wykonywać te zadania;
- zobowiązuję się do zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu;
- poinformowano mnie o odpowiedzialności karnej wynikającej z ujawnienia danych sygnalisty

OTRZYMAŁEM/AM DNIA:

¹ Podstawa prawna: art. 27 ust. 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów oraz art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE