Załącznik do Zarządzenia nr ORG.ZD.021.9.2024
Dyrektora Samodzielnego Publicznego
Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Bochni z dnia 17 września 2024 roku

WEWNĘTRZNA PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

I.

1. Niniejsza procedura określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa w Samodzielnym Publicznym Gminnym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków naruszeń prawa, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.

II. PODSTAWOWE POJĘCIA

1. „**Procedura**" – rozumie się przez to „Wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych" w Samodzielnym Publicznym Gminnym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni,
2. „**Ustawa**" - rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów,
3. „**Sygnalista**" - rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym: 1) pracownika; 2) pracownika tymczasowego; 3) osobę świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; 4) przedsiębiorcę; 5) prokurenta; 6) akcjonariusza lub wspólnika; 7) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej; 8) osobę świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; 9) stażystę; 10) wolontariusza; 11) praktykanta; 12) funkcjonariusza w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834); 13) żołnierza w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834),

4. „**Naruszenie prawa**" - rozumie się przez to działanie lub zaniechanie 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,
5. „**Informacja o naruszeniu prawa**" – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Samodzielnym Publicznym Gminnym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni, 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 informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
6. „**Informacja zwrotna**" – rozumie się przez to przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
7. „**Kontekst związany 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 Samodzielnym Publicznym Gminnym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
8. „**Osoba, 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, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
10. „**Osoba powiązana z sygnalistą**" – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17),
11. „**Działania odwetowe**" – należy przez to rozumieć 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,
12. „**Działania następcze**" - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni 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,
13. „**Informacje zwrotne**" - należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
14. „**Zgłoszenie wewnętrzne**" – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Samodzielnemu Publicznemu Gminnemu Zakładowi Opieki Zdrowotnej w Bochni informacji o naruszeniu prawa,
15. **Pełnomocnik ds. naruszeń** – wyznaczony i upoważniony przez Dyrektora Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni pracownik Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni odpowiedzialny za realizację Procedury, w tym za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, ich weryfikację oraz podejmowanie działań następczych.

III. OCHRONA SYGNALISTY

1. Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości *sygnalisty*, osoby, której dotyczy

zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu wewnętrznym. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.

2. Sygnalista podlega ochronie od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem tego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
4. Zakazane jest podejmowanie działań odwetowych w stosunku do osoby pomagającej sygnaliście w dokonaniu zgłoszenia oraz w stosunku, osoby powiązanej z sygnalistą, a także osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub go zatrudniającej.

IV. DOKONANIE ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1. Osobą właściwą do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest Pełnomocnik ds. naruszeń, z zastrzeżeniem ust. 2. Pełnomocnik ds. naruszeń działa w sposób bezstronny, niezależny, na podstawie upoważnienia do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
2. W sprawach zgłoszeń wewnętrznych dotyczących osoby Pełnomocnika ds. naruszeń zgłoszenia wewnętrzne przyjmuje i rozpatruje Dyrektor Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni. W takim przypadku wszelkie postanowienia niniejszej procedury odnoszące się do Pełnomocnika ds. naruszeń stosuje się odpowiednio do Dyrektora Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni.
3. Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni nie przyjmuje i nie rozpatruje zgłoszeń wewnętrznych dokonywanych anonimowo. Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane anonimowo pozostawia się bez rozpoznania.
4. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego za pośrednictwem następujących kanałów:
   1) poprzez e-mail na adres poczty elektronicznej: sygnalista@spgzozbochnia.pl,
   2) w formie pisemnej, na adres pocztowy: ul. Kazimierza Wielkiego 26, 32-700 Bochnia, w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem „Pełnomocnik ds. naruszeń",
   3) na wniosek sygnalisty - osobiście, poprzez bezpośrednie spotkanie z Pełnomocnikiem ds. naruszeń; wówczas zgłoszenie wewnętrzne jest dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku; w takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy,

umożliwiającego jej wyszukanie, lub protokołu spotkania przygotowanego przez Pełnomocnika ds. naruszeń, odtwarzającego jego dokładny przebieg.

5. Zgłoszenie wewnętrzne winno być szczegółowo opisane i udokumentowane w celu umożliwienia zbadania zasadności zgłoszonych faktów, także w sytuacji braku możliwości dalszego kontaktu z sygnalistą. Przykładowy wzór zgłoszenia wewnętrznego określa załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
6. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego oraz skutecznego podjęcia działania następczego, zgłoszenie to powinno zawierać co najmniej następujące elementy:
   1) szczegółowy opis naruszenia prawa oraz kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia,
   2) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa,
   3) wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa,
   4) wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie,
   5) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, w tym wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa,
   6) odniesienie do ewentualnych dokumentów lub innych dowodów, które mogą potwierdzić zasadność zgłoszonych faktów,
   7) dane kontaktowe sygnalisty, w szczególności imię, nazwisko, adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej – tak aby możliwy był kontakt z sygnalistą i przekazywanie mu informacji w sprawie.

V. PROCEDOWANIE ZGŁOSZENIA ORAZ DZIAŁANIA NASTĘPCZE

1. Zgłoszenia wewnętrzne rejestruje Pełnomocnik ds. naruszeń w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załączniku nr 2 do niniejszej procedury.
2. Pełnomocnik ds. naruszeń ma obowiązek potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba ze sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Zgłoszenia wewnętrzne rozpatrywane są z należytą powagą i starannością, w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
4. Osobą upoważnioną do podejmowania działań następczych, w tym weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego oraz prowadzenia dalszej komunikacji z *sygnalistą*, w tym występowania

o dodatkowe informacje i przekazywania *Sygnaliście* informacji zwrotnej jest Pełnomocnik ds. naruszeń.

5. Uczestnicy postępowania wyjaśniającego są zobowiązani 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.
6. Po rozpatrzeniu zgłoszenia wewnętrznego Pełnomocnik ds. naruszeń podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku jego zasadności decyduje o dalszych działaniach następczych. Działania następcze prowadzone są bez zbędnej zwłoki, z dochowaniem należytej staranności.
7. Pełnomocnik ds. naruszeń przekazuje sygnaliście informacje zwrotną. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej, nie może przekraczać 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa ust. 1 – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy oraz inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Sygnalista może dokonać również zgłoszenia zewnętrznego o naruszeniu prawa do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych, oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. Aktualną informację na temat sposobu i trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych można znaleźć na stronach internetowych właściwych organów publicznych, oraz Rzecznika Praw Obywatelskich.
3. Załączniki do niniejszej procedury:
   1) Załącznik nr 1 - wzór upoważnienia do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa,
   2) Załącznik nr 2 - wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych,
   3) Załącznik nr 3 - przykładowy wzór zgłoszenia przez sygnalistę naruszenia prawa,
   4) Załącznik nr 4 - klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia.

Załącznik nr 1
do wewnętrznej procedury dokonywania
zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych w Samodzielnym Publicznym
Gminnym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni

Upoważnienie do przetwarzania danych
w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa

dla, których administratorem jest **Dyrektor Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni**

Imię i nazwisko osoby upoważnionej: .....

Data nadania upoważnienia: .....

Zakres upoważnienia

Upoważniam Pana/Panią do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania, rozpatrywania, opiniowania, wyjaśniania zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do administratora od osób zgłaszających naruszenia prawa zwanych dalej sygnalistami. Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych sygnalistów oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez sygnalistów w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez administratora. Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, stosowanie pseudonimizacji, niszczenie po ustaniu przydatności.

Oświadczenie osoby upoważnionej:

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązującymi u administratora i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych. Zobowiązuję się do zachowania wszelkich informacji chronionych, do których otrzymam dostęp, a także metod ich zabezpieczeń w poufności, także po ustaniu upoważnienia i ustaniu zatrudnienia. Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należytą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach, w szczególności stosując pseudonimizację podczas rozpatrywania zgłoszenia, aby zapewnić należytą ochronę sygnalisty. Zasadę poufności i pseudonimizacji będę stosować także w odniesieniu do danych osób, zawartych w zgłoszeniu, w celu umożliwienia skutecznego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

Podpis nadającego upoważnienie:

.....

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie:

.....

Załącznik nr 2
do wewnętrznej procedury dokonywania
zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych w Samodzielnym Publicznym
Gminnym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni

Samodzielny Publiczny Gminny Zakład
Opieki Zdrowotnej w Bochni
(nazwa jednostki)

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Nr zgłoszenia	Data dokonania zgłoszenia	Przedmiot naruszenia prawa	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy	Adres do kontaktu sygnalisty

Załącznik nr 3
do wewnętrznej procedury dokonywania
zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych w Samodzielnym Publicznym
Gminnym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni

PRZYKŁADOWY WZÓR ZGŁOSZENIA PRZEZ SYGNALISTĘ NARUSZENIA PRAWA

Samodzielny Publiczny Gminny
Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni
Pełnomocnik ds. naruszeń

1. Imię i nazwisko .....
2. Adres do korespondencji ..... e-mail .....
3. Data oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub data i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa .....
4. Opis naruszenia prawa oraz kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia .....
   .....
5. Wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa .....
   .....
6. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie .....
   .....
7. Wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje Sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia, w tym wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa .....
   .....
8. Odniesienie do ewentualnych dokumentów lub innych dowodów, które mogą potwierdzić zasadność zgłoszonych faktów .....
   .....

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia

W celu zachowania poufności zgłoszenie proszę umieścić w zamkniętej kopercie z adresem Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni.

Załącznik nr 4
do wewnętrznej procedury dokonywania
zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania
działań następczych w Samodzielnym Publicznym
Gminnym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych

Sygnalisty oraz osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) – dalej RODO, informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni.
2. Może Pani/Pan 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: spgzozbochnia@pro.onet.pl lub telefonując pod numer: 14 6115630.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. lub prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO) /lub dobrowolnej zgody (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Administrator zapewnia poufność Pani/Pana danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia prawa. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe pozwalające na ustalenie tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą. Nie ma to zastosowania 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, Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni lub sąd powiadamia o tym, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie

powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

6. Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni 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.
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 zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Nie ma to zastosowania w przypadku, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo-administracyjnych.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/Panu 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.
9. Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
11. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
13. Podanie danych jest dobrowolne.