

**Procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości  
oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń**

Opracował: Agnieszka Brzezińska	30.06.2022r.	Podpis:
Zatwierdził: Rafała Karwowski – Prezes	30.06.2022r.	Podpis:

- I. Celem procedury jest opisanie schematu **zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń na podstawie Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii oraz ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (projekt).**
- II. Procedura obejmuje personel pracujący w Medikar Sp. z o.o. Sp. k. (MEDIKAR)
- III. Celem procedury jest:
  - a) stworzenie kompleksowej regulacji problematyki ujawniania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń,
  - b) poprawa społecznej, ludzkiej percepcji (postrzegania) działań osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości w MEDIKAR jako aktywności wątpliwej moralnie (donosicielstwo),
  - c) właściwa ochrona osób zgłaszających przypadki nieprawidłowości,
  - d) ochrona MEDIKAR poprzez wczesne wykrycie i usunięcie zgłoszonych przypadków nieprawidłowości,
  - e) propagowanie odpowiedniej postawy moralnej w jednostce.
- IV. Procedura:
  - a) umożliwia jawne, poufne lub anonimowe dokonywanie zgłoszeń,
  - b) gwarantuje rzetelne, obiektywne i terminowe sprawdzanie zgłoszeń,
  - c) zapewnia ochronę osób dokonujących zgłoszeń i osób z nimi związanych.

## § 1

Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

- 1) **anonim** – zgłoszenie dokonane przez osobę, co do której nie jest możliwa identyfikacja tożsamości;
- 2) **działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, związane z dokonaniem zgłoszeniem nieprawidłowości, którego celem lub skutkiem jest pogorszenie sytuacji osoby dokonującej zgłoszenia;
- 3) **działania następcze** – działania podjęte przez odbiorcę (przez pracodawcę lub organ publiczny) zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu zaradzenia naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym poprzez takie działania, jak dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, weryfikacja zgłoszeń, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;

- 4) **informacje na temat naruszeń** – dowody potwierdzające faktyczne naruszenia, jak również uzasadnione podejrzenia co do potencjalnych naruszeń, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w organizacji / komórce organizacyjnej, w której zgłaszający pracuje lub pracował, lub winnej organizacji, z którą zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4a) **informacje zwrotne** – należy przez to rozumieć przekazanie zgłaszającemu informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **kontekst związany z pracą** – obecne lub przyszłe działania związane z pracą, tj. ze stosunkiem pracy lub innym stosunkiem prawnym w ramach, których niezależnie od charakteru tych działań osoby mogą uzyskać informacje na temat naruszeń i doświadczyć działań odwetowych w przypadku zgłoszenia takich informacji;
- 6) **naruszenie** – działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem;
- 7) **osoba dokonująca zgłoszenia** – osoba fizyczna (w szczególności m.in. pracownik, współpracownik, były pracownik, osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilno-prawnej), osoba prawna (Klient, Kontrahent), która/y zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń;
- 8) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna lub prawna, która pomaga osobie dokonującej zgłoszenia w tej czynności i której pomoc nie powinna zostać ujawniona w kontekście związanym z pracą;
- 9) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna lub prawna, która jest wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia lub która jest z nim powiązana;
- 10) **osoba powiązana ze zgłaszającym** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny zgłaszającego;
- 11) **zgłoszenie** – przekazanie informacji na temat naruszenia, do którego doszło lub może dojść w organizacji, w której osoba zgłaszająca pracuje lub pracowała, lub w innej organizacji, z którą utrzymuje lub utrzymywała kontakt w kontekście wykonywanej pracy. Zgłoszenie, które może mieć charakter wewnętrzny i zewnętrzny. Zgłoszenie wewnętrzne – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa pracodawcy. Zgłoszenie zewnętrzne – należy przez to rozumieć przekazanie informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu lub organowi centralnemu
- 12) **ujawnieniu publicznym** – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 13) **przychodnia** – jednostka wdrażająca i realizująca procedurę MEDIKAR,
- 14) **organie centralnym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej właściwy w sprawach udzielania informacji i wsparcia w sprawach zgłaszania i publicznego ujawniania naruszeń prawa oraz przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinach objętych

ustawą, ich wstępnej weryfikacji i przekazania organom właściwym celem podjęcia działań następczych;

- 15) **organie publicznym** – należy przez to rozumieć organ administracji publicznej, który ustanowił procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
- 16) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- 17) **pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz pracownika tymczasowego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych oraz osoba realizująca zadania i obowiązki na rzecz MEDIKAR w ramach umów cywilno-prawnych
- 18) **Medikar Sp. z o.o. Sp.k.** - zwany dalej przychodnią lub pracodawcą jako podmiot względem, do którego kierowane jest zgłoszenie naruszenia.

## § 2

1. Przedmiotem zgłoszenia mogą być, w szczególności:

- 1) naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników MEDIKAR;
- 2) naruszenia praw człowieka stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia, zdrowia lub wolności osobistej;
- 3) naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbing i dyskryminacja oraz wszelkie formy nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych;
- 4) naruszenia stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenie życia i zdrowia pracowników, łamiące obowiązujące zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska;
- 5) działania o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, nadużycia finansowe, generowanie niezgodności w dokumentacji, oszustwa, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.;
- 6) naruszenia obowiązków publiczno-prawnych, w tym podatkowych, działalność przestępcza;
- 7) zatajenie faktu wystąpienia konfliktu interesów, celowe spowodowanie zaistnienia konfliktu interesów, działania na niekorzyść Pracodawcy w związku m.in. zaistnienia konfliktu interesów
- 8) ujawnienie informacji poufnych, o charakterze strategicznym, w tym szczególnie informacji tajnych oraz tajemnicy przedsiębiorstwa;
- 9) nierzetelne przetwarzanie danych osobowych lub ich bezprawne ujawnianie;
- 10) działalność zmierzająca do zatajenia któregośkolwiek z naruszeń wymienionych w punktach 1–

- 9.
2. Podmiotem zgłaszającym może być;
- 1) pracownik, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał,
  - 2) osoba ubiegające się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu praw w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
  - 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - 4) przedsiębiorca,
  - 5) udziałowiec spółki lub wspólnik,
  - 6) członek organu osoby prawnej,
  - 7) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - 8) stażysta,
  - 9) wolontariusz.

### § 3

1. Za zapewnienie wdrożenia procedury, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada Prezes MEDIKAR
2. Za wykonywanie zadań wynikających z niniejszej procedury odpowiada:
  - 1) **Prezes**, który aktywnie uczestniczy w realizacji niniejszej procedury, w szczególności poprzez:
    - osobiste zaangażowanie w rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w tym korupcji,
    - promowanie kultury organizacyjnej opartej na przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom,
    - zapewnienie środków finansowych, organizacyjnych i kadrowych umożliwiających rozwój systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom,
    - ustalenie i podział kompetencji pomiędzy pracowników MEDIKAR, w sposób zapewniający efektywność systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom;
  - 2) **Osoba wyznaczona** i działająca w imieniu Prezesa, której na podstawie umowy i w celu bieżącej obsługi procedury informowania o nieprawidłowościach zlecono realizację zadania zapewniającego sprawne funkcjonowanie systemu przeciwdziałania nieprawidłowościom, w szczególności poprzez:
    - przyjmowanie zgłoszeń/sygnalizacji,
    - prowadzenie rejestru zgłoszeń/sygnalizacji,
    - zapewnienie rozpatrzenia każdego zgłoszenia, tj. prowadzenie postępowań wyjaśniających, a także,

w uzasadnionych przypadkach, powoływanie zespołów, których skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy,

- spełnienie obowiązku informacyjnego wobec osoby dokonującej zgłoszenia, w szczególności udzielenie odpowiedzi,
- zapewnienie poufności osobie dokonującej zgłoszenia;
- zapewnienie bezstronności podczas prowadzonych postępowań,
- prowadzenie kampanii informacyjnych wśród pracowników Przychodni zmierzających do utrwalenia pozytywnego postrzegania działań w zakresie zgłoszeń/sygnalizacji oraz propagowania postawy obywatelskiej i społecznej odpowiedzialności,
- uzgadnianie wniosków o rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracodawcy – udzielanie
- informacji o przysługującej ochronie związanej z działaniami sygnalizacyjnymi.

**3) Kierownicy / koordynatorzy poszczególnych komórek organizacyjnych MEDIKAR** współpracują z osobą wyznaczaną wskazaną w pkt. 2 w zakresie:

- monitorowania przestrzegania zasad postępowania przez podległych pracowników,
- wyjaśniania okoliczności zdarzeń opisanych w zgłoszeniu/sygnalizacji, w tym poprzez szczegółowe wyjaśnienie zgłoszenia,
- zapewnienia w podległej komórce organizacyjnej warunków sprzyjających wczesnemu wykrywaniu i usuwaniu nieprawidłowości;

**4) pracownicy MEDIKAR, w szczególności:**

- przestrzegają wartości etycznych i przepisów prawnych przy wykonywaniu powierzonych zadań,
- dokonują analizy ryzyka i informują bezpośredniego przełożonego o potencjalnych ryzykach w realizowanych zadaniach,
- na bieżąco zgłaszają wszelkie zauważone nieprawidłowości,
- udostępniają informacje niezbędne do wyjaśnienia nieprawidłowości,
- w kontaktach wewnętrznych oraz w kontaktach z klientem/kontrahentem zewnętrznym prezentują postawę sprzyjającą przeciwdziałaniu wszelkim nieprawidłowościom.

#### § 4

**1. Zgłoszenia dokonywane mogą być poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń:**

- w formie listownej na adres: MEDIKAR Sp. z o.o. Sp. k., ul. Sielecka 22, 00-738 Warszawa z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, „sygnalista”, itp.
- osobiście lub telefonicznie Tel. 500125962 (bez nagrywania rozmów) do osoby wyznaczonej w MEDIKAR. Osoba wyznaczona, do której osobiście lub telefonicznie zgłoszono

nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu.;

- poprzez mail: sygnalista@medikar.pl

2. Zgłoszenie może mieć charakter:

- jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
- poufny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają utajnieniu;
- anonimowy, gdy w żaden sposób nie można zidentyfikować osoby dokonującej zgłoszenia.

3. Zgłoszenie może być również dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem przewidzianej w procedury zgłoszeń wewnętrznych w szczególności braku reakcji na dokonane zgłoszenie kanałem wewnętrznym. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem ścieżki określonej w procedurze zgłoszeń wewnętrznych nie skutkuje pozbawieniem zgłaszającego ochrony przewidzianej w ustawie. Organem centralnym jest Rzecznik Praw Obywatelskich. Organem publicznym przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Organami publicznymi są także inne organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów.

## § 5

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- 1) dane osoby zgłaszającej, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy (nie dotyczy anonimów);
- 2) datę i miejsce sporządzenia;
- 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
- 4) opis nieprawidłowości oraz ich daty.

2. Zgłoszenie dodatkowo może zostać udokumentowane zebranymi dowodami i wykazem świadków.

3. Wzór karty zgłoszenia i formularza zgłoszenia stanowią załącznik nr 1.

**§ 6**

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 4 rejestrowane są w sposób opisany powyżej, zgodnie ze wzorem rejestru określonym w załącznik nr 2 do procedury. W przypadku zgłoszenia zawierającego dane osobowe osoby dokonującej zgłoszenia wyznaczona osoba w terminie 7 dni wysyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia lub informuje telefonicznie.
2. Wyznaczona osoba, dokonuje weryfikacji zgłoszenia, a następnie decyduje o dalszych działaniach następczych.
3. Działanie następcze prowadzone jest bez zbędnej zwłoki.
4. Wyniki przedstawiane są w terminie do 3 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy, o czym należy poinformować osobę dokonującą zgłoszenia.

**§ 7**

1. Zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania 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.

**§ 8**

W wyniku przeprowadzonych działań następczych zgłoszenie, w szczególności, może zostać uznane za:

- 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze lub zawiadamia się organy ścigania;
- 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie.

**§ 9**

1. Ochronie podlegają osoby, które dokonały zgłoszenia i osoby, które pomagały w dokonaniu zgłoszenia, jeśli działały w dobrej wierze, tj. na podstawie uzasadnionego podejrzenia mającego podstawę w posiadanych informacjach, które obiektywnie uprawniają do zgłaszania nieprawidłowości.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

**§ 10**

1. Osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.



2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
  - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady poufności i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 11;
  - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z regulaminem pracy pracowników, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
  - 3) zobowiązuje osobę kierującą komórką kadrową do stałego (co najmniej przez okres postępowania wyjaśniającego i przez okres 12 miesięcy po jego zakończeniu) monitorowania sytuacji kadrowej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia. Monitorowanie obejmuje analizę uzasadnienia wszelkich wniosków złożonych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia dotyczących zmiany ich sytuacji prawnej i faktycznej w ramach stosunku pracy w szczególności (np. wnioskowanie o rozwiązanie umowy o pracę, wnioskowanie o zmianę zakresu czynności, wnioskowanie o przeniesienie do innej komórki organizacyjnej/na inne stanowisko pracy, degradacja stanowiskowa, płacowa, w zakresie braku dodatkowego wynagrodzenia przyznawanego pracownikom – dodatki, nagrody, premie, zmiana warunków świadczenia pracy – wynagrodzenie, wymiar etatu, godziny pracy, udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego/ szkoleniowego/ bezpłatnego itp.). W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia działań zmierzających do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia osoba kierująca komórką kadrową zobowiązana jest poinformować Wnioskodawcę (Przełożonego), celem powstrzymania się od dalszych działań a Dyrektora o zatrzymanie tych działań.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1) obejmują przede wszystkim:
  - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
  - 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia,
  - 3) ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązania, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy lub innymi przepisami prawem przewidzianymi.

## § 11

Osobę dokonującą zgłoszenia należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których

ujawnienie jej tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania administracyjnego, sądowego (karnego, cywilnego).

## § 12

Każda osoba która dokonała zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3. Zgłaszający podlega ochronie określonej w przepisach **pod warunkiem** że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

## § 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego. Procedurę zgłoszeń wewnętrznych pracodawca ustala po konsultacji z:
  - 1) zakładową organizacją związkową albo
  - 2) przedstawicielami pracowników, wyłonionymi w trybie przyjętym u danego pracodawcy – jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowe.
2. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania godo wiadomości pracowników w sposób przyjęty u danego pracodawcy.
3. Pracodawca jest obowiązany zapoznać pracownika z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych przed dopuszczeniem go do pracy.
4. Procedura podlega okresowej kontroli nie rzadziej niż raz na trzy lata.

Załącznik nr 1

**Karta zgłoszenia**

1. Imię i nazwisko (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

.....

2. Stanowisko lub funkcja (nie wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

.....

3. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji  
o nieprawidłowościach .....

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia  
nieprawidłowości.....

.....  
.....

5. Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....  
.....  
.....

6. Wskazanie ewentualnych świadków

.....  
.....  
.....

7. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać  
się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

.....  
.....  
.....

.....  
*data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia  
(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimowego)*

**Formularz zgłoszenia w MEDIKAR**

Data sporządzenia:

Czy zgłoszenie ma charakter anonimowy: TAK / NIE

Zgłoszenie imienne: Imię i nazwisko: .....

Dane kontaktowe: .....

Wnoszę o utajnienie moich danych osobowych: TAK / NIE / Jakiego  
obszaru nieprawidłowości dotyczy Twoje zgłoszenie?

- działania o charakterze korupcyjnym
- konflikt interesów
- mobbing
- inne -opisz treść nieprawidłowości

Opisz szczegółowo swoje podejrzenia oraz okoliczności ich zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:  
(z poniższej listy wybierz elementy, które najlepiej pasują do sytuacji, którą chcesz opisać)

Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie (nazwiska, stanowiska).

Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości. Jakie zachowanie/działania chcesz zgłosić?

Kiedy mniej więcej się zaczęło? Czy trwa nadal?

Czy powiadomiłeś już kogoś o tej sprawie? Napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, innewładze).  
Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?

Jakie skutki spowodowały lub mogą spowodować opisane przez Ciebie nieprawidłowości?  
Fakultatywnie: Dowody i świadkowie Wskaż i dołącz posiadane dowody, potwierdzające opisywany stan oraz wskaż świadków

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,
- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w Przychodni procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń oraz odpowiedzialności za zgłoszenie nieprawdziwych informacji.

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

(nie dotyczy zgłoszenia w formie anonimowo)

### Obowiązek informacyjny dla osoby dokonującej zgłoszenia

**Zgodnie z art. 13 Rozporządzenie 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) informuję, iż:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest MEDIKAR Sp. z o.o. Sp. k., ul.Sielecka 22, 00-738 Warszawa
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w MEDIKAR Sp. z o.o. Sp. k., jest możliwy pod adresem pocztowym: ul.Sielecka 22, 00-738 Warszawa z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych Osobowych”
3. Celem przetwarzania jest: podjęcia działań związanych z rozpoznaniem (obsługa), ustaleniem stanu faktycznego, działań następczych (przekazywanie zgłoszenia organom ścigania) czy będące przedmiotem zgłoszenia działanie lub zaniechanie stanowi rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów dyrektywy 2019/1937 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii. Podstawą prawną przetwarzania jest czyli art. 6 ust. 1 lit c, art. 9 ust. 2 lit. f,g RODO w związku z art.4, 26 , motywem 83 dyrektywy oraz art. 4,6,27 ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą Uprawnione podmioty, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, podmioty biorące udział w analizie zgłoszenia, kancelarie prawne
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres w zależności czy;
  - a) przetwarzamy dane tylko do weryfikacji zgłoszenia, ale nie prowadzimy dochodzenia i nie zgłaszamy organom na zewnątrz z uwagi na brak podstaw, wówczas przetwarzamy dane przez 5 lat od zakończenia wewnętrznej weryfikacji,

- b) przetwarzamy dane w celu przeprowadzenia wewnętrznego dochodzenia, ale nie wiąże się to z postępowaniem przed organem, wówczas przetwarzamy przez okres prowadzenia dochodzenia/weryfikacji, ale minimum przez 5 lat,
  - c) przetwarzamy w związku z postępowaniem prowadzonym przed organami (np. ścigania) – do czasu prawomocnego zakończenia takiego postępowania.
  - d) przetwarzamy dane nieistotne z punktu widzenia rozpatrzenia wniosku i jego procedowania
  - e) usuwamy niezwłocznie po ustaleniu stanu faktycznego
  - f) Pięcioletni okres wynika z art. 34 par 5 ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa w zakresie prowadzenia rejestru w których znajdują się dane osobowe osób w związku z dokonaniem zgłoszenia oraz art. 8 par 3 w zakresie przetwarzanych wszelkich danych związanych ze zgłoszeniem
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Niektóre z praw może podlegać prawnym ograniczeniom
  7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych przy ul. Stawki 2 w Warszawie, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  8. Podanie danych osobowych jest fakultatywne w oparciu o przepisy prawa, a zatem masz możliwość również nie wskazania swoich danych osobowych
  9. Pana/Pani dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu

#### **Obowiązek informacyjny dla osoby, której zgłoszenie dotyczy, osób postronnych (świadków)**

Zgodnie z art. 14 **Rozporządzenie 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)** informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest MEDIKAR Sp. z o.o. Sp. k., ul.Sielecka 22, 00-738 Warszawa
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w MEDIKAR Sp. z o.o. Sp., jest możliwy pod adresem pocztowym: ul.Sielecka 22, 00-738 Warszawa z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych Osobowych”
3. Celem przetwarzania jest: podjęcie działań związanych z rozpoznaniem (obsługa), ustaleniem stanu faktycznego, działań następczych(przekazać organom ścigania) czy będące przedmiotem zgłoszenia działanie lub zaniechanie stanowi rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów dyrektywy 2019/1937 w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa Unii Podstawą prawną przetwarzania jest czyli art. 6 ust. 1 lit c ,f art. 9 ust.2 lit. f,g RODO w związku z art.4, 26, motywem 83 dyrektywy oraz art. oraz art. 4,6,27 ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa jak i prawnie uzasadnionego interesu administratora danych objawiającego się rzetelnym rozstrzygnięciem sprawy, zebraniem wszelkich informacji potrzebnych do rozstrzygnięcia sprawy, obrony przez zarzutami działań odwetowych lub dochodzenia roszczeń w sytuacji zgłoszenia, które było dokonane na podstawie nieprawdziwych informacji. Źródło danych skąd pozyskaliśmy Pani/Pana dane podlega prawnej ochronie i wyłączeniu na podstawie art. 8 par 1 ustawy (chyba, że zgłoszenie dotyczy sytuacji, kiedy zgłaszający nie działał w dobrej wierze lub informacje w zgłoszeniu w oczywisty sposób nie jest prawdziwa)
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą Uprawnione podmioty, jeśli zajdzie taka konieczność w związku z weryfikacją zgłoszenia, w trybie określonym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, pracodawca biorący udział w analizie zgłoszenia, kancelarie prawne.

5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres w zależności czy:
- przetwarzamy dane tylko do weryfikacji zgłoszenia, ale nie prowadzimy dochodzenia i nie zgłaszamy organom na zewnątrz z uwagi na brak podstaw, wówczas przetwarzamy dane przez 5 lat od zakończenia wewnętrznej weryfikacji,
  - przetwarzamy dane w celu przeprowadzenia wewnętrznego dochodzenia, ale nie wiąże się to z postępowaniem przed organem, wówczas przetwarzamy przez okres prowadzenia dochodzenia/weryfikacji, ale minimum przez 5 lat,
  - przetwarzamy w związku z postępowaniem prowadzonym przed organami (np. ścigania) – do czasu prawomocnego zakończenia takiego postępowania.
  - przetwarzamy dane nieistotne z punktu widzenia rozpatrzenia wniosku i jego procedowania niezwłocznie po ustaleniu stanu faktycznego

Pięcioletni okres wynika z art. 34 par 5 ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa w zakresie prowadzenia rejestru w których znajdują się dane osobowe osób w związku z dokonaniem zgłoszeniem oraz art. 8 par 3 w zakresie przetwarzanych wszelkich danych związanych ze zgłoszeniem.

6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Niektóre z praw może podlegać prawnym ograniczeniom.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych przy ul. Stawki 2 w Warszawie, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych osobowych jest fakultatywne w oparciu o przepisy prawa, a zatem masz możliwość również nie wskazania swoich danych osobowych.
9. Pana/Pani dane nie podlegają zautomatyzowanemu przetwarzaniu w tym profilowaniu.

Załącznik nr 2

**REJESTR ZGŁOSZEŃ w MEDIKAR**

Lp.	Data wpływu zgłoszenia	Dane osoby dokonującej zgłoszenia /anonim	Wniosek o utajnienie danych	Przedmiot zgłoszenia –czego dotyczy	Komórka organizacyjna/osoba/jednostka, której dotyczy zgłoszenie	Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia	Data przekazania informacji zwrotnej	Działania następcze - opis	Uwagi/ załączniki