

### ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE

l. p.	wyszczególnienie	zgłoszenie wewnętrzne		
		imiennie <i>(jeżeli tak, proszę wypełnić wiersze nr 1. i 2.)</i>	anonimowe <i>(jeżeli tak, to proszę nie wypełniać wierszy nr 1., 2. i 10.)</i>	
1.	2.	3.	4.	
1.	dane osoby zgłaszającej: <i>imię i nazwisko</i> <i>stanowisko</i> <i>dane kontaktowe</i>			
2.	wnoszę o utajnienie danych osobowych <i>wskazanie poprzez zakreślenie znakiem X</i>	tak nie		
3.	opis naruszenia wraz ze wszystkimi okolicznościami naruszenia prawa			
4.	charakter naruszenia	podejrzenie przygotowania naruszenia	tak/nie	
		podejrzenie usiłowania popełnienia naruszenia	tak/nie	
		podejrzenie popełnienia naruszenia	tak/nie	
		niedopełnienie obowiązków należytej staranności w danych okolicznościach	tak/nie	
		<b>nieprawidłowości w działaniu Spółki PCZ:</b>		
		naruszenie przepisów powszechnie obowiązujących	tak/nie	
		naruszenie wewnętrznych regulacji prawnych	tak/nie	
<i>w kolumnie nr 4. wskazanie poprzez zakreślenie znakiem X</i>				
5.	opis rzeczywistych i/lub potencjalnych skutków naruszeń			
6.	dane osobowe osoby/osób które dopuściły się naruszeń			
7.	<b>OŚWIADCZAM, ŻE NINIEJSZE ZGŁOSZENIE SKŁADAM W DOBREJ WIERZE i MAM ŚWIADOMOŚĆ KONSEKWENCJI JAKIE MOGĘ PONIEŚĆ w PRZYPADKU DOKONANIA FAŁSZYWEGO ZGŁOSZENIA</b>			
8.	żądam pisemnego potwierdzenia zaewidencjonowania dokonanego zgłoszenia imiennego	tak		
		<i>wskazanie poprzez zakreślenie znakiem X</i>		
		nie		
		<i>wskazanie poprzez zakreślenie znakiem X</i>		
9.	wykaz załączników			
10.	miejsowość, data, czytelny podpis			
11.	data i pozycja zaewidencjonowania zgłoszenia w Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych <i>(wypełnia IOD)</i>			

## POUCZENIE

1. Zgłoszenie informacji na temat naruszenia może być dokonane jedynie w dobrej wierze. Zakazane jest świadome składanie fałszywego zgłoszenia.
2. W przypadku ustalenia, w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia lub w toku postępowania wyjaśniającego, że w dokonanym zgłoszeniu świadomie wskazano nieprawdę lub ją zatajono, wówczas zgłaszający będący pracownikiem Spółki PCZ może być pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w Kodeksie Pracy. Zachowanie takie może być także zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
3. W przypadku zgłaszającego niebędącego pracownikiem Spółki PCZ ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy wiążącej go ze Spółką PCZ i definitywnym zakończeniem współpracy.
4. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia informacji na temat naruszenia prawa może być pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółki PCZ w związku z dokonaniem fałszywego zgłoszenia.

*załącznik nr 2. do Procedury „Dokonywanie zgłoszenia wewnętrznego”  
wprowadzonej w Poddębickim Centrum Zdrowia Sp. z o.o. z siedzibą w Poddębicach uchwałą nr 84/2024  
Zarządu Poddębickiego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. z siedzibą w Poddębicach z dnia 31 lipca 2024 r.*

**POTWIERDZENIE  
DOKONANIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO**

<b>I. p.</b>	<b>wyszczególnienie</b>	<b>treść</b>
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>
1.	dane osoby dokonującej wewnętrznego zgłoszenia <i>imię nazwisko stanowisko dane kontaktowe</i>	
2.	data zaewidencjonowania zgłoszenia w „Rejestrze Zgłoszeń Wewnętrznych” <i>dalej Rejestr</i>	
3.	pozycja w Rejestrze	
4.	zgłoszone naruszenie polega na:	
5.	dokonującemu zgłoszenia nadano status sygnalisty	
6.	dokonującemu zgłoszenia nie nadano status sygnalisty, uzasadnienie	
Poddębice, czytelny podpis Inspektora Ochrony Danych		

### REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

l. p.	wpis	
	kategoria	treść
1.	2.	3.
1.	pozycja w „Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych” <i>dalej Rejestr</i>	
2.	data zaewidencjonowania zgłoszenia w Rejestrze	
3.	przedmiot naruszenia wskazany w zgłoszeniu	
4.	powołanie Komisji Wyjaśniającej, <i>dalej Komisja</i> , uchwałą Zarządu Spółki PCZ	
	<i>nr</i>	
	<i>data</i>	
	<i>skład osobowy</i>	
5.	wykaz załączników	
6.	rozstrzygnięcie	
	<i>data</i> <i>treść</i>	
7.	data i treść przekazania przez Komisję Zarządowi Spółki PCZ pisemnej informacji o potrzebie podjęcia działań wyprzedzających - przed zakończeniem Postępowania Wyjaśniającego	
8.	przekazanie Zarządowi Spółki PCZ „Raportu Komisji Wyjaśniającej z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego”, <i>dalej Raport</i> , data i nr dziennika korespondencyjnego Sekretariatu	
9.	data przekazania Komisji przez Zarząd Spółki PCZ zatwierdzonego Raportu	
10.	data przekazania rozstrzygnięcia sygnaliście	
11.	działania następcze podjęte przez Zarząd Spółki PCZ w celu wyeliminowania naruszenia i zapobieżenia mu w przyszłości	
12.	data zakończenia wpisów, czytelny podpisy Inspektora Ochrony Danych	



**RAPORT**  
**z PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO**  
**PO ZAEWIDENCJONOWANIU ZŁGOSZENIA WEWNĘTRZNEGO**

<b>l. p.</b>	<b>wyszczególnienie</b>	<b>treść</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>
1.	nr Raportu	
2.	pozycja i data zaewidencjonowania zgłoszenia w „Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych”	
3.	uchwała Zarządu Spółki PCZ o powołaniu Komisji Wyjaśniającej (nr, data, skład osobowy Komisji), <i>dalej Komisja</i>	
4.	data rozpoczęcia Postępowania Wyjaśniającego, <i>dalej Postępowanie</i>	
5.	treść zgłoszonego naruszenia ( <i>cytat</i> )	
6.	stanowisko Komisji po dokonanej analizie zgłoszenia; przywołanie załączników dowodów oraz wyjaśnień zebranych w trakcie postępowania od sygnalisty i/lub świadków	
7.	treść przekazanej przez Komisję Zarządowi Spółki PCZ pisemnej informacji o potrzebie podjęcia działań wyprzedzających przed zakończeniem Postępowania, data i numer dziennika korespondencyjnego Sekretariatu	
8.	przekazanie przez Zarząd Spółki PCZ Komisji informacji o działaniach podjętych przez Zarząd Spółki PCZ po przekazaniu mu informacji z poz. 9. ( <i>cytat z pisemnej informacji Zarządu</i> )	
9.	skutki naruszenia ustalone przez Komisję	
10.	dane osobowe osób, którym Komisja przypisuje odpowiedzialność za naruszenie	
11.	przekazanie Zarządowi Spółki PCZ „Raportu z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego po zaewidencjonowaniu zgłoszenia wewnętrznego”, data i nr dziennika korespondencyjnego Sekretariatu	
Poddębice,  data i czytelne podpisy członków Komisji		

**Klauzula informacyjna dla osób  
dokonujących zgłoszenia wewnętrznego**

<b>treść klauzuli</b>	<b>podanie do wiadomości</b>
<p>Zgodnie z art. 13. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119. z 4 maja 2016 r.), dalej RODO, Zarząd Spółki PCZ informuje:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Administratorem Danych Osobowych (dalej dane) osoby dokonującej zgłoszenia wewnętrznego jest Poddębickie Centrum Zdrowia Sp. z o.o. z siedzibą w Poddębicach (99-200) ul. Mickiewicza nr 16. (dalej Administratorem).</li><li>2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: <i>sekretariat@nzozpcz.pl</i>, w sprawach przetwarzania danych osoby dokonującej zgłoszenia wewnętrznego.</li><li>3. Na podstawie art. 6. ust. 1. lit. c) RODO dane przetwarzane będą w celu rozpatrzenia zgłoszenia.</li><li>4. Dane będą mogły być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie odrębnych przepisów prawa, a także podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcom świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych, serwisantom).</li><li>5. Dane przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem będą przechowywane przez okres trzech lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.</li><li>6. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane w terminie 14 dni od dnia ustalenia, że nie mają znaczenia dla sprawy.</li><li>7. Osobie dokonującej zgłoszenia wewnętrznego przysługuje prawo żądania od Administratora: uzyskania w jego siedzibie kopii swoich danych osobowych; dostępu do nich; ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18. ust. 2. RODO; wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania; przenoszenia danych; cofnięcia w dowolnym momencie zgody na ich przetwarzanie; wniesienia skargi do organu nadzorczego.</li><li>8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych lub cofnięcie zgody na ich przetwarzanie nie może skutkować odmową rozpatrzenia dokonanego zgłoszenia.</li><li>9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania i nie będą przekazywane do państw trzecich.</li></ol>	<p style="text-align: center;"><i>jako załącznika do Procedury: Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych”  oraz „Polityka Ochrony Danych”  • w dokumentacji dokonanego zgłoszenia wewnętrznego</i></p>

Poddębice,

#### **Zobowiązanie**

**członka Komisji powołanej uchwałą Zarządu Poddębickiego Centrum Zdrowia Sp. z o.o. z siedzibą w Poddębicach (*dalej Spółki PCZ*) nr                      z dnia                      dla przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym rozpatrzenia dokonanego zgłoszenia wewnętrznego oraz podjęcia projektu rozstrzygnięcia sprawy**

Jako członek Komisji powołanej wyżej przywołaną Uchwałą Zarządu Spółki PCZ zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje z dokumentów, które zostały mi ujawnione lub przygotowane przeze mnie w trakcie prac Komisji a także przez pozostałych jej członków.

Jeżeli w trakcie prac Komisji zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności budzące wątpliwości lub mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności w sprawie będącej przedmiotem prac Komisji, wówczas wstrzymam się z wyrażaniem opinii i niezwłocznie poinformuję o tych okolicznościach przewodniczącego Komisji.

.....  
*czytelny podpis członka Komisji*