

# PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

W FUNDACJI CENTRUM EDUKACJI  
OBYWATELSKIEJ

03.08.2026 r.

## Rozdział I. Postanowienia ogólne:

### § 1

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej ustala się procedurę zgłoszeń wewnętrznych określającą wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

### § 2

Niniejsza procedura została ustalona po konsultacjach przeprowadzonych z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej, wyłonionymi w trybie przyjętym w Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej.

### § 3

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej poprzez umieszczenie na stronie internetowej Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej.

### § 4

1. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby w Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej przekazuje się informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
2. Pracownicy oraz inne osoby wykonujące pracę na rzecz Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej potwierdzają w formie pisemnej zapoznanie z niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

### § 5

Ustanawiając procedurę zgłoszeń wewnętrznych Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń oraz dokonywania działań następnych.

### § 6

Ilekoć w procedurze jest mowa o:

1. działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Fundację Centrum Edukacji Obywatelskiej w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia;
2. działaniu odwetowym – 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;
3. 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 Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej, 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;
4. informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
5. 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 Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
6. 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;

7. 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;
8. osobie pomagającej 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;
9. osobie powiązanej 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);
10. podmiocie prawnym – należy przez to rozumieć Fundację Centrum Edukacji Obywatelskiej;
11. postępowaniu prawnym – należy przez to rozumieć postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
12. ujawnieniu publicznym – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
13. zgłoszeniu – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie;
14. zgłoszeniu wewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej informacji o naruszeniu prawa;
15. zgłoszeniu zewnętrznym – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
16. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024, poz. 928);
17. sygnaliście – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

## Rozdział II. Przedmiot zgłoszenia

### § 7

1. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - 2.1. korupcji;
  - 2.2. zamówień publicznych;
  - 2.3. usług, produktów i rynków finansowych;
  - 2.4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 2.5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 2.6. bezpieczeństwa transportu;
  - 2.7. ochrony środowiska;
  - 2.8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 2.9. bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 2.10. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 2.11. zdrowia publicznego;
  - 2.12. ochrony konsumentów;
  - 2.13. ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 2.14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 2.15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - 2.16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych; konstytucyjnych wolności i praw człowieka i

obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 2.1. do 2.15.

## Rozdział III. Sygnalista

### § 8

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą. Sygnalistą może być w szczególności: pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz lub praktykant.
2. Sygnalista podlega ochronie określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Wobec pracownika-sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
  - a. odmowie nawiązania stosunku pracy
  - b. wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy
  - c. nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu 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
  - d. obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę
  - e. wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu
  - f. pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń
  - g. przeniesieniu na niższe stanowisko pracy
  - h. zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych
  - i. przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty
  - j. niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy
  - k. negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy
  - l. nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze
  - m. przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu
  - n. mobbingu
  - o. dyskryminacji
  - p. niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu
  - q. wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe
  - r. nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba, że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania
  - s. działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego
  - t. spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - u. wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

Działaniem odwetowym z powodu zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji jest także próba lub groźba zastosowania jednego z wyżej wymienionych działań.

Zakaz działań odwetowych stosuje się odpowiednio:

- a. do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności takiej, która go zatrudnia

- b. do osoby pomagającej w zgłoszeniu oraz osoby powiązanej z sygnalistą.

Dodatkowe środki ochrony:

- a. prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienie w przypadku sygnalisty, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych. Minimalna wartość odszkodowania została określona w wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszanego do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
  - b. zgłoszenie dokonane przez sygnalistę nie może być podstawą odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę, pod warunkiem, że sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z ustawą.
  - c. postanowienia umowne, które bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.
4. Sygnalista podlega odpowiedzialności karnej, określonej w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie, jeżeli dokonuje zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.
- Kary będą miały zastosowanie do osób fizycznych, które utrudniają dokonanie zgłoszenia, podejmują działania odwetowe, ujawniają dane sygnalisty oraz, pomimo obowiązku:
- a. kto, chcąc, aby inna osoba nie dokonała zgłoszenia, uniemożliwia jej to lub istotnie utrudnia, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku. Jeżeli sprawca takiego czynu stosuje wobec innej osoby przemoc, groźbę bezprawną lub podstęp, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3
  - b. kto podejmuje działania odwetowe wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2. Jeżeli sprawca takiego czynu działa w sposób uporczywy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3
  - c. kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku

## Rozdział IV. Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

### § 9

1. Osobami upoważnionymi do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych są:
  - a. Aleksandra Nagot
  - b. Agnieszka Brzezińska
  - c. osoby zaufania wybrane w ramach wyborów zgodnie z procedurą antymobbingową
2. W przypadkach szczególnych Fundacja Centrum Edukacji Obywatelskiej może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
3. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych są zobowiązane do ochrony danych osobowych sygnalisty oraz innych osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z podjętymi działaniami następczymi oraz zachowania poufności na temat wszelkich działań związanych z przyjętymi zgłoszeniami wewnętrznymi.
4. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia, prowadzi dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występuje o dodatkowe informacje i przekazuje sygnaliście informację zwrotną.
5. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej procedury działa całkowicie niezależnie od osób zarządzających w imieniu Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej.
6. Fundacja Centrum Edukacji Obywatelskiej oraz jakakolwiek inna osoba nie ma prawa wpływać na wykonywanie obowiązków przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, wydawać mu instrukcji ani wpływać na sposób jego pracy.

7. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana wykonywać czynności wynikające z niniejszej procedury w sposób sumienny i staranny z zachowaniem należytej staranności.
8. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązana przekazać sygnaliście oraz osobie, której dotyczy zgłoszenie, klauzulę informacyjną RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Przedmiotowe klauzule są również publikowane na stronie internetowej Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej.

#### § 10

W Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej wprowadza się następujący sposób przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez sygnalistę:

- wrzucenie pisemnego zgłoszenia do specjalnej skrzynki usytuowanej w kuchni biura Fundacji CEO przy ul. Wspólnej 47/49, oznaczonej: „PROCEDURA SYGNALISTÓW - ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA”
- wysłanie listu lub przesyłki kurierskiej na adres pracodawcy: Fundacja Centrum Edukacji Obywatelskiej, ul. Wspólna 47/49, 00-680 Warszawa, w której w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista” będzie znajdowała się treść zgłoszenia wewnętrznego. Zaklejoną wewnętrzną kopertę osoba odbierająca pocztę/przesyłki, jest zobowiązana niezwłocznie przekazać osobie upoważnionej w zakładzie do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

#### § 11

1. Wewnętrzna procedura przyjmowania zgłoszeń *nie obejmuje* możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.
2. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia anonimowego:
  - pozostawia się go bez rozpoznania

#### § 12

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

W przypadku zgłoszeń listowych/kurierskich na adres pracodawcy:

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do dokonania potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia poprzez:
  - a. wysłanie listu na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista” będzie znajdowała się treść potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
  - b. osobiste przekazanie pisemnej informacji zwrotnej sygnaliście, co sygnalista potwierdza na kopii tego dokumentu

W przypadku zgłoszeń do skrzynki:

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do dokonania potwierdzenia sygnaliście przyjęcia zgłoszenia poprzez:
  - a. wysłanie listu na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę, w którym w zaklejonej dodatkowej kopercie z napisem „sygnalista” będzie znajdowała się treść potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.
  - b. osobiste przekazanie pisemnej informacji zwrotnej sygnaliście, co sygnalista potwierdza na kopii tego dokumentu

#### § 13

Sygnalista otrzymuje informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, chyba, że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

W przypadku zgłoszeń listowych/kurierskich na adres pracodawcy:

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej w sposób przewidziany dla potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

W przypadku zgłoszeń do skrzynki:

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązana do przekazania sygnaliście informacji zwrotnej w sposób przewidziany dla potwierdzania sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego.

#### § 14

1. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
  - a. numer zgłoszenia;
  - b. przedmiot naruszenia prawa;
  - c. dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - d. adres do kontaktu sygnalisty;
  - e. datę dokonania zgłoszenia;
  - f. informację o podjętych działaniach następnych;
  - g. datę zakończenia sprawy.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## Rozdział V. Działania następne

#### § 15

1. Osoba upoważniona przez Fundację Centrum Edukacji Obywatelskiej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych, po odebraniu zgłoszenia rozpoczyna sporządzanie protokołu rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona do podejmowania działań następnych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz podejmuje odpowiednie działania następne.
3. W wypadku, gdy zgłoszenie będzie odnosiło się do innej procedury lub polityki (Polityka ochrony przed wykorzystywaniem i nadużyciom seksualnym, Wewnętrzna procedura antymobbingowa) zostanie ono przekazane do odpowiedniej komisji lub osoby zaufania.
4. W przypadku, gdy osoba upoważniona do podejmowania działań następnych, nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następnych uzgadnia z osobą reprezentującą Fundację Centrum Edukacji Obywatelskiej, niezbędny zakres tych działań.
5. Osoba reprezentująca Fundację Centrum Edukacji Obywatelskiej wraz osobą upoważnioną do podejmowania działań następnych mogą podjąć decyzję o powołaniu Zespołu do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
6. W skład Zespołu mogą być powoływani specjaliści z zewnątrz.
7. W przypadku braku kompetentnych pracowników do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, osoba reprezentująca Fundację Centrum Edukacji Obywatelskiej, może powołać wyłącznie specjalistę lub zespół specjalistów z zewnątrz.
8. Osoba upoważniona do podejmowania działań następnych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego działa bezstronnie oraz w sposób całkowicie niezależny, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.
9. Osoba upoważniona do podejmowania działań następnych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego upoważnienia w tym zakresie.
10. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby współpracujące z Fundacją Centrum Edukacji Obywatelskiej są zobowiązane do współpracy z Zespołem lub osobą upoważnioną do podejmowania działań następnych w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
11. Osoba upoważniona do podejmowania działań następnych lub Zespół powołany do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego są zobowiązani wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac, zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszej procedury, zawierający wnioski, rekomendacje, działania następne i uzasadnienie tych działań.

12. Protokół należy sporządzić w takim czasie, aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście.
13. Po sporządzeniu protokołu, podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych udziela informacji zwrotnej sygnaliście.
14. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informacje na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań.

## Rozdział VI. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

### § 16

1. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.

### § 17

1. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
2. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
  - a. w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
  - b. w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny, jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

### § 18

1. Organ publiczny umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje o:
  - a. danych kontaktowych umożliwiających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego, w szczególności adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, adres do doręczeń elektronicznych, odrębny adres elektronicznej skrzynki podawczej, adres strony internetowej, na której znajduje się formularz elektroniczny lub numer telefonu wraz ze wskazaniem, czy rozmowy są nagrywane;
  - b. warunkach objęcia sygnalisty ochroną;
  - c. trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, w tym o wymaganym sposobie wyjaśnienia informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub przedstawienia dodatkowych informacji;
  - d. terminie przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaju i zawartości takiej informacji;
  - e. zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych;
  - f. zasadach przetwarzania danych osobowych,
  - g. charakterze działań następnych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym;
  - h. środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;
  - i. warunkach, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności zgodnie z art. 16;
  - j. zachęcie do korzystania z procedury zgłoszeń wewnętrznych podmiotu prawnego w przypadku, gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej podmiotu prawnego, a sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko działań odwetowych;
  - k. danych kontaktowych Rzecznika Praw Obywatelskich.
2. Rzecznik Praw Obywatelskich umieszcza na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej w oddzielnej, łatwo identyfikowalnej i dostępnej sekcji oraz w sposób zrozumiały dla sygnalisty w szczególności informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, 5 i 6 oraz 8-11.

### § 19

Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny, który przyjął zgłoszenie zewnętrzne, przesyła sygnaliście niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia przyjęcia zgłoszenia, potwierdzenie jego przyjęcia, chyba, że sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym

zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo organ publiczny ma uzasadnione podstawy sądzić, że potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia zagrażałoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

#### § 20

1. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny gwarantują, że procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i procedura zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
  - a. uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
  - b. zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie.

#### § 21

Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane również do odpowiednich organów i jednostki organizacyjnych Unii, takich jak Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Morskiego (EMSA), Europejska Agencja Bezpieczeństwa Lotniczego (EASA), Europejski Urząd Nadzoru Giełd i Papierów Wartościowych (ESMA) i Europejska Agencja Leków (EMA), które dysponują zewnętrznymi kanałami i procedurami dokonywania zgłoszeń służącymi do przyjmowania zgłoszeń, zapewniającymi głównie poufność tożsamości osób dokonujących zgłoszenia.

## Rozdział VII. Przepisy końcowe

#### § 22

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych jest publikowana w łatwo dostępnym miejscu na stronie internetowej Fundacji Centrum Edukacji Obywatelskiej
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Zmiany niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się w tym samym trybie jak jej utworzenie.

#### § 23

Procedura wchodzi w życie w terminie 7 dni od podania do wiadomości osób wykonujących pracę.

## Załącznik nr 1 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

### REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

|                                               |  |
|-----------------------------------------------|--|
| Numer zgłoszenia                              |  |
| Przedmiot naruszenia prawa                    |  |
| Dane osobowe sygnalisty                       |  |
| Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie         |  |
| Adres do kontaktu sygnalisty                  |  |
| Data dokonania zgłoszenia                     |  |
| Informację o podjętych działaniach następnych |  |
| Data zakończenia sprawy                       |  |

## Załącznik nr 2 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

### PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA SYGNALISTY O NARUSZENIU PRAWA

|                                                                        |                                     |                      |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| Data przyjęcia zgłoszenia                                              |                                     |                      |
| Czas przyjęcia zgłoszenia                                              | od godz..... do godz.....           |                      |
| Osoba przyjmująca zgłoszenie                                           |                                     |                      |
| Sposób dokonania zgłoszenia                                            | Skrzynka pocztowa / listownie*      | Osobiste spotkanie * |
| Adres do kontaktu z sygnalistą                                         |                                     |                      |
| Sposób przekazania informacji zwrotnej                                 | Wysyłka na adres do kontaktu*       | Odbiór osobisty*     |
| <b>TREŚĆ ZGŁOSZENIA</b>                                                |                                     |                      |
|                                                                        |                                     |                      |
| Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie                          | .....                               |                      |
| Uwagi sygnalisty do protokołu**                                        |                                     |                      |
| Potwierdzenie sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu przez sygnalistę** | .....<br>Czytelny podpis sygnalisty |                      |

\*) – niepotrzebne skreślić

\*\*) – w przypadku wyrażenia woli przez sygnalistę sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu

### Załącznik nr 3 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

## PROTOKÓŁ ROZPATRZENIA ZGŁOSZENIA SYGNALISTY O NARUSZENIU PRAWA

|                                                                                                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Numer zgłoszenia z rejestru                                                                         |  |
| Opis zgłoszonych naruszeń prawa                                                                     |  |
|                                                                                                     |  |
| Działania następce podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu              |  |
|                                                                                                     |  |
| Działania następce podjęte w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia |  |
|                                                                                                     |  |
| Uzasadnienie podjętych działań następczych                                                          |  |
|                                                                                                     |  |
| Data zakończenia protokołu                                                                          |  |
| Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych                 |  |
| Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej                                                    |  |

## Załącznik nr 4 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych

.....  
miejscowość i data

.....  
imię i nazwisko

.....  
stanowisko

.....  
komórka organizacyjna

### OŚWIADCZENIE o zapoznaniu się z PROCEDURĄ ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych i znana mi jest zawarta w nim wewnętrzna procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

.....  
data i podpis

## **Załącznik nr 5 do Procedury zgłoszeń wewnętrznych**

**Upoważnienie do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń prawa**  
z dnia .....

Nadane przez Administratora Danych osobowych, którym jest Fundacja Centrum Edukacji  
Obywatelskiej

### **Zakres upoważnienia**

Upoważniam Panią/a do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do przyjmowania, rozpatrywania, prowadzenia postępowania wyjaśniającego, opiniowania i projektowania środków następczych w zakresie zgłoszeń naruszenia prawa wpływających do osób upoważnionych od osób zgłaszających naruszenia.

Upoważnienie obejmuje prawo do przetwarzania danych osób zgłaszających naruszenia oraz osób wskazanych w zgłoszeniach przekazywanych przez osoby zgłaszające naruszenie w zakresie niezbędnym do realizacji wewnętrznej procedury przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń od osób zgłaszających naruszenia.

Wskazane czynności będą realizowane z wykorzystaniem sprzętu oraz narzędzi udostępnionych przez administratora.

Upoważnienie obejmuje zbieranie danych, wgląd do danych, kopiowanie, przesyłanie, niszczenie po ustaniu przydatności oraz inne konieczne do wykonywania wyżej wymienionych czynności.

### **Oświadczenie osoby upoważnionej**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z politykami i procedurami ochrony danych osobowych, a także wewnętrznym regulaminem przyjmowania zgłoszeń od sygnalistów 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.

Oświadczam, że wykonując swoje obowiązki zapewnię należyłą poufność danych sygnalisty oraz danych zawartych w zgłoszeniach, aby zapewnić należyłą ochronę sygnalisty. Zasadę poufności będę stosować także w odniesieniu do danych osób, zawartych w zgłoszeniu, w celu umożliwienia skutecznego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

Podpis osoby otrzymującej upoważnienie: .....

Podpis osoby nadającej upoważnienie: .....