

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ
WEWNĘTRZNYCH
W EDUKACJA KINGA WNUK**

2024 r.

Rozdział I. Postanowienia ogólne:

§ 1

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów w Edukacja Kinga Wnuk ustala się procedurę zgłoszeń wewnętrznych zwaną dalej „Procedurą”, która określa zasady zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa sygnalistów.

§ 2

Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została po konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Edukacja Kinga Wnuk, wyłonionymi w trybie przyjętym w Edukacja Kinga Wnuk

§ 3

Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w Edukacja Kinga Wnuk poprzez:

- 1) wywieszenie na zakładowej tablicy ogłoszeń
- 2) udostępnienie indywidualnie każdemu pracownikowi
- 3) wysłanie pracownikom poprzez służbową pocztę email

§ 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 Edukacja Kinga Wnuk 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 Edukacja Kinga Wnuk potwierdzają w formie pisemnej zapoznanie z niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych.

§ 5

Ustanawiając procedurę zgłoszeń wewnętrznych Edukacja Kinga Wnuk zapewnia bezstronność weryfikacji zgłoszeń przez podmiot wewnętrzny upoważniony do przyjmowania zgłoszeń oraz dokonywania działań następczych.

§ 6

Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) działaniu następczym – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Edukacja Kinga Wnuk 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 Edukacja Kinga Wnuk, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, 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 następczych 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 Edukacja Kinga Wnuk lub na jej rzecz, 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 w dziedzinach wskazanych w §7 ust.2;
- 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 Edukacja Kinga Wnuk
- 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 Edukacji Kinga Wnuk 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)

Rozdział II. Przedmiot zgłoszenia

§ 7

1. W ramach niniejszej procedury zgłoszeń wewnętrznych rozpatrzeniu podlegają wyłącznie naruszenia prawa określone w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.

2. Z zastrzeżeniem ust.3, przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego w ramach niniejszej procedury może być wyłącznie naruszenie stanowiące 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.
3. Dodatkowo w ramach procedury zgłoszeń wewnętrznych sygnalista może zgłosić naruszenia prawa dotyczące występowania w Edukacja Kinga Wnuk działań i zachowań wypełniających znamiona mobbingu.

Rozdział III. Sygnalista

§ 8

1. Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą.

2. Sygnalista podlega ochronie określonej w ustawie 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. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania nieprawdziwych zgłoszeń. Zgodnie z treścią ustawy, osoba dokonująca zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega karze grzywny, ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2. Ponadto na gruncie ustawy osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
4. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, sygnalista będący pracownikiem Edukacja Kinga Wnuk może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu pracy. W zależności od okoliczności, zachowanie takie może także skutkować rozwiązaniem umowy o pracę za wypowiedzeniem, a nawet może być zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
5. W stosunku do świadczących pracę, usługi lub dostarczających towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej dokonanie nieprawdziwego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.
6. Osoba, która dokonała zgłoszenia, w którym świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę nie korzysta z ochrony przewidzianej dla sygnalistów.

Rozdział IV. Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

§ 9

1. Zespołem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest: „Zespół ds. zgłoszeń i podejmowania działań następczych”, który będzie powoływany Zarządzeniem Właściciela Edukacji Kinga Wnuk.

2. W przypadkach szczególnych Edukacja Kinga Wnuk wyjątkowo może czasowo upoważnić inną osobę lub osoby do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.
3. Zespół upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych jest zobowiązany 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. Zespół upoważniony 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. Zespół upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych działa w sposób bezstronny i niezależny z zachowaniem należytej staranności.
6. Osoby wchodzące w skład Zespołu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, zobowiązane są przed przystąpieniem do podejmowania działań następczych, a także - jeżeli takie okoliczności pojawią się później – w czasie podejmowania działań następczych, poinformować o istnieniu okoliczności wpływających lub mogących wpływać na ich bezstronność przy podejmowaniu działań następczych.
7. Osoba wchodząca w skład Zespołu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych podlega wyłączeniu z podejmowania działań następczych, jeżeli po jej stronie występują okoliczności wpływające lub mogące wpływać na bezstronność przy podejmowaniu działań następczych.
8. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych są zobowiązane przekazać sygnaliście, osobie, której dotyczy zgłoszenie, oraz osobie trzeciej (np. wskazanej w zgłoszeniu, lub będącej świadkiem w postępowaniu wyjaśniającym) klauzulę informacyjną RODO, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 10

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia za pośrednictwem następujących kanałów:

1.1 wysłanie zgłoszenia na utworzony w tym celu adres mailowy:

sygnalista@edukacja.org.pl

1.2 wysłanie listu w zamkniętej kopercie opatrzonej „zgłoszenie naruszenia” umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie bez takiego dopisku, zaadresowanej na adres podmiotu prawnego: Edukacja Kinga Wnuk, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski ul. Sienkiewicza 65.

1.3 ustnie za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej pod numerem telefonu **41 262 83 20** sobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, z której sporządzany jest protokół z rozmowy odtwarzający dokładny jej przebieg, zgodnie ze wzorem wynikającym z załącznika Nr 2 do niniejszej procedury.

1.4 na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być 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 protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, zgodnie ze wzorem wynikającym z załącznika nr 2 do niniejszej procedury.

2. W przypadku dokonania zgłoszenia w inny sposób niż określony w ust. 1, przekazane informacje nie zostaną uznane za zgłoszenie wewnętrzne, do którego znajduje zastosowanie niniejsza procedura.

3. Informacje objęte zgłoszeniem, w szczególności wszelkie informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, mają charakter poufny i nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom. Poufność dotyczy również działań następczych prowadzonych na skutek danego zgłoszenia wewnętrznego.

4. Jeżeli zgłoszenie wewnętrzne dotyczy jednej z osób wchodzących w skład Zespołu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, sygnalista ma prawo dokonać zgłoszenia wewnętrznego z pominięciem tej osoby – poprzez zwrócenie się z wnioskiem o zorganizowanie bezpośredniego spotkania (ust.1 pkt 5 powyżej) bezpośrednio do wybranej przez siebie osoby wchodzącej w skład Zespołu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych, lub poprzez zgłoszenie listowne (ust.3 pkt 3 powyżej), gdzie na wewnętrznej kopercie, oprócz dopisku „zgłoszenie naruszenia” będzie wskazana wybrana przez sygnalistę osoba wchodząca w skład Zespołu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych. Osoba wchodząca w skład Zespołu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, której dotyczy

zgłoszenie, podlega wówczas wyłączeniu i nie ma dostępu do jakichkolwiek informacji związanych z tym zgłoszeniem.

Zgłoszenie mailowe, telefoniczne (ust.1 pkt 1.1 i 1.3 powyżej) nie gwarantuje możliwości pominięcia jednej osoby z osób wchodzących w skład Zespołu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.

§ 11

1. Wewnętrzna procedura przyjmowania zgłoszeń nie obejmuje możliwości dokonywania zgłoszeń anonimowych.
2. W przypadku wpłynięcia zgłoszenia anonimowego pozostawia się je bez rozpoznania.
3. Zespół upoważniony do przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych może podjąć decyzję o rozpatrzeniu zgłoszenia anonimowego w przypadku, gdy z treści zgłoszenia wynikają istotne kwestie związane z naruszeniem prawa podlegające zgłoszeniu w ramach niniejszej procedury.

§ 12

1. Zespół upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest zobowiązany 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.
2. W przypadku zgłoszeń osobistych - osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych są zobowiązane do niezwłocznego sporządzenia protokołu, zgodnego z wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszej procedury.

§ 13

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

§ 14

1. Zespół upoważniony 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:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) 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 następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Rozdział V. Działania następcze

§ 15

1. Zespół upoważniony przez Edukację Kinga Wnuk do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, po odebraniu zgłoszenia rozpoczyna sporządzanie protokołu rozpatrzenia zgłoszenia sygnalisty o naruszeniu prawa zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszej procedury.
2. Zespół upoważniony do podejmowania działań następczych dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia oraz podejmuje odpowiednie działania następcze.
3. W przypadku, gdy Zespół upoważniony do podejmowania działań następczych, nie jest w stanie samodzielnie dokonać odpowiednich działań następczych uzgadnia z Właścicielem Edukacji Kinga Wnuk, niezbędny zakres tych działań.
4. Zespół może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Edukacji Kinga Wnuk lub niezależnych konsultantów do udziału w postępowaniu wyjaśniającym.
5. Wszyscy pracownicy, oraz inne osoby współpracujące z Edukacją Kinga Wnuk są zobowiązane do współpracy z Zespołem upoważnionym do podejmowania działań następczych w celu wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego.
6. Zespół upoważniony do podejmowania działań następczych działa bezstronnie, przy zachowaniu należytej staranności i sumienności podejmowanych działań.

7. Zespół upoważniony do podejmowania działań następczych ma prawo dostępu do wszelkich danych niezbędnych do wyjaśnienia zgłoszenia wewnętrznego, na podstawie nadanego mu upoważnienia w tym zakresie.
8. Zespół upoważniony do podejmowania działań następczych jest zobowiązany wyjaśnić sprawę oraz sporządzić protokół z przeprowadzonych prac, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 3 do niniejszej procedury, zawierający wnioski i rekomendacje co do działań następczych w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa.
9. Protokół, o którym mowa w ust 8, należy sporządzić w takim czasie aby zapewnić terminowe udzielenie informacji zwrotnej sygnaliście. Zespół upoważniony do podejmowania działań następczych przekazuje protokół Właścicielowi Edukacji Kinga Wnuk.
10. Po sporządzeniu protokołu, Zespół upoważniony do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych udziela informacji zwrotnej sygnaliście.

Rozdział VI. Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych

§ 16

1. Edukacja Kinga Wnuk zachęca do dokonywania zgłoszeń za pomocą wewnętrznych kanałów zgłoszeniowych, na zasadach określonych w Procedurze.
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:
 - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) 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:
 - 1) 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;
 - 2) warunkach objęcia sygnalisty ochroną;
 - 3) trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego, w tym o wymaganym sposobie wyjaśnienia informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub przedstawienia dodatkowych informacji;
 - 4) terminie przekazania informacji zwrotnej oraz rodzaju i zawartości takiej informacji;
 - 5) zasadach poufności mających zastosowanie do zgłoszeń zewnętrznych;
 - 6) zasadach przetwarzania danych osobowych,
 - 7) charakterze działań następczych podejmowanych w związku ze zgłoszeniem zewnętrznym;
 - 8) środkach ochrony prawnej i procedurach służących ochronie przed działaniami odwetowymi oraz dostępności poufnej porady dla osób rozważających dokonanie zgłoszenia zewnętrznego;
 - 9) warunkach, na jakich sygnalista jest chroniony przed ponoszeniem odpowiedzialności za naruszenie poufności zgodnie z art. 16 ustawy;
 - 10) 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;
 - 11) 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 zagroziłoby ochronie poufności tożsamości sygnalisty.

§ 20

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

§ 21

Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane również do odpowiednich organów i jednostek organizacyjnych Unii, takich jak Europejski Urząd ds. Zwalczenia 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 Edukacji Kinga Wnuk.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zgłoszeń wewnętrznych stosuje się odpowiednio przepisy powszechnie obowiązujące w zakresie ochrony sygnalistów.

3. 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 następczych	
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	Telefonicznie*	Osobiste spotkanie*
Adres do kontaktu z sygnalistą		
Sposób przekazania informacji zwrotnej	Wysyłka na adres do kontaktu*	Odbiór osobisty*
TREŚĆ ZGŁOSZENIA		
Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie	
Uwagi sygnalisty do protokołu**		
Potwierdzenie sprawdzenia i zatwierdzenia protokołu przez sygnalistę** 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 następcze podjęte w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu i ich wynik	
Rekomendacja co do działań następczych w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia	
Uzasadnienie	
Data zakończenia protokołu	
Czytelny podpis osoby lub Zespołu upoważnionych do podejmowania działań następczych	
Data przekazania sygnaliście informacji zwrotnej	