

PROCEDURA ANONIMOWEGO ZGŁASZANIA NARUSZEŃ ORAZ OCHRONY OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Mając na względzie dążenie do zapewnienia ochrony osobom zgłaszającym nieprawidłowości w działaniu, jak również możliwości anonimowego zgłaszania naruszeń prawa i standardów wewnętrznych, Fundacja Nowej Kultury Bęc Zmiana (dalej jako: „Fundacja”) z dniem 1.01.2021 wprowadza niniejszą procedurę anonimowego zgłaszania naruszeń oraz ochrony osób zgłaszających nieprawidłowości (dalej jako: „Procedura”).

§ 1 Postanowienia ogólne i definicje

1. Wszelkim wyrażeniom pisanym wielką literą, zostało nadane poniższe znaczenie:
 - a. Pracodawca – oznacza Fundację.
 - b. Osoba Zaufania – oznacza osobę wybraną spośród Pracowników Fundacji zgodnie z § 3 poniżej.
 - c. Osoba Zainteresowana – oznacza każdą osobę, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się Naruszenia.
 - d. Kadra Kierownicza – oznacza Zarząd Fundacji.
 - e. Pracownik - oznacza każdą osobę fizyczną świadczącą dla pracę na rzecz Fundacji, niezależnie od podstawy zatrudnienia (umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna) oraz od rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska.
 - f. Naruszenie – oznacza zachowanie Pracownika lub innej osoby zobowiązanej, stanowiące rzeczywiste lub potencjalne naruszenie przepisów prawa, wewnętrznych polityk i procedur oraz standardów przyjętych w Fundacji, w szczególności:
 - i. działalności przestępczej;
 - ii. ryzyka dla życia i zdrowia, w tym ryzyka zarówno dla Pracowników jak i osób trzecich;
 - iii. niezastosowania się do prawnych lub zawodowych obowiązków albo wymagań organów władzy publicznej;
 - iv. przekupstwa lub korupcji;
 - v. oszustwa finansowego lub nieprawidłowego zarządzania;
 - vi. naruszenia innych wewnętrznych polityk lub procedur, w szczególności dotyczących rozwiązywania konfliktu interesów oraz zapobiegania mobbingowi i molestowaniu seksualnemu;
 - vii. nieuprawnionego ujawnienia informacji poufnych;
 - viii. przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - ix. nieetycznego zachowania;
 - x. zamierzonego ukrywania lub tuszowania powyższych nieprawidłowości;
 - xi. sprzedajności osoby pełniącej funkcję publiczną;
 - xii. przekupstwa;
 - xiii. nadużycia uprawnień przez funkcjonariusza w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej
 - xiv. prania brudnych pieniędzy;
 - xv. udziału w zorganizowanej przestępczości;
 - xvi. zakłócenie przetargu publicznego;
 - xvii. fałszowania dokumentów księgowych (faktur);

xviii. oszustwa kredytowego.

2. Procedura ma zastosowanie do każdego Pracownika.
3. Procedura stanowi uzupełnienie pozostałych procedur i polityk, przyjętych w Fundacji i ma wobec nich charakter suplementarny. W przypadku konfliktu postanowień Procedury z postanowieniami pozostałych wewnętrznych regulacji o charakterze organizacyjnym, należy stosować w pierwszej kolejności postanowienia niniejszej Procedury w zakresie, w jakim Procedura przyznaje Pracownikom, dokonującym zgłoszenia naruszenia, uprawnienia, zabezpiecza ich anonimowość lub w inny sposób chroni ich status.
4. Uprawnienia nadane Pracownikowi w związku z dokonaniem przez niego zgłoszeniem naruszenia, są przestrzegane przez Fundację i inne zobowiązane do tego podmioty niezależnie, czy dokonane przez Pracownika zgłoszenie zostało ocenione jako zasadne.
5. Procedura nie stanowi części umowy o pracę ani umowy cywilnoprawnej i może być zmieniana w każdym czasie.

§ 2 Cele Procedury

1. Celem Procedury jest:
 - a. identyfikacja rodzajów Naruszeń, które mogą być zgłaszane przez Pracowników;
 - b. wskazanie praw i obowiązków osób zgłaszających Naruszenia;
 - c. zapewnienie możliwości zgłaszania Naruszeń w sposób jawny bądź anonimowy;
 - d. uregulowanie sposobu zgłaszania Naruszeń;
 - e. uregulowanie sposobu rozpatrywania zgłoszeń;
2. Celem Spółki jest również zapewnienie każdemu Pracownikowi, który:
 - a. stał się ofiarą Naruszenia;
 - b. posiada informacje o potencjalnym Naruszeniu w Fundacji;
 - c. posiada informacje o zaistniałym Naruszeniu w Fundacji;przejrzystego i uczciwego procesu zgłaszania i rozpatrywania tego rodzaju zdarzeń. Proces ten nie powinien być nadużywany, np. w celu rozstrzygnięcia prywatnych konfliktów między pracownikami.

§ 3 Osoba zaufania

1. Osoba Zaufania wybierana jest przez Zebranie Pracowników Fundacji w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów na okres półrocznej kadencji.
2. Zebranie zwoływane jest raz na pół roku przez Zarząd Fundacji.
3. Osoba Zaufania nie może zostać wybrana na kolejną kadencję pod rząd.

§ 4 Sposób dokonywania zgłoszenia i anonimowość

1. Anonimowe zgłoszenia rzeczywistych lub potencjalnych Naruszeń realizowane są za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej, obsługiwanej przez Osobę Zaufania. Zgłoszeń może dokonać każdy Pracownik w sposób anonimowy (np. z prywatnego adresu mailowego, niezawierającego wskazania co do tożsamości nadawcy), 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu poprzez wysłanie wiadomości mailowej na adres osobazaufania@beczmiana.pl
2. W ciągu 3 dni od dokonania zgłoszenia rekomendujemy zalogowanie się do skrzynki mailowej zgłaszającego w celu weryfikacji statusu zgłoszenia oraz ewentualnie udzielenia

dodatkowych wyjaśnień Osobie Zaufania na pozostawione przez nią w wiadomości zwrotnej pytania.

§ 5 Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające

1. Osoba Zaufania ocenia kompletność i zasadność zgłoszenia, a następnie niezwłocznie przeprowadza wewnętrzne dochodzenie w sprawie zgłoszonego Naruszenia. W tym celu Osoba Zaufania uprawniona jest do zbierania informacji i dokumentów od pracowników oraz do zbierania ich ze wszystkich dostępnych źródeł. Wewnętrzne dochodzenie nie powinno trwać dłużej niż 14 dni.
2. Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające związane ze złożonym zgłoszeniem będzie prowadzone zgodnie z zasadami bezstronności poufności, z przeprowadzeniem wszelkich koniecznych działań.
3. Pracownicy Fundacji mają obowiązek udzielania informacji w toku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego osobom przeprowadzającym to postępowanie.
4. W przypadku udzielenia nieprawdziwych informacji w toku wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, mogą zostać wszczęte działania dyscyplinarne przez Pracodawcę w stosunku do Pracownika utrudniającego postępowanie.
5. Osoba Zaufania przekazuje wyniki postępowania wyjaśniającego Pracodawcy wraz z odpowiednim materiałem dowodowym w celu umożliwienia podjęcia decyzji co do dalszego postępowania.

§ 6 Poufność

1. Wewnętrzne postępowanie wyjaśniające związane ze złożonym zgłoszeniem będzie prowadzone zgodnie z zasadami bezstronności, poufności z przeprowadzeniem wszelkich koniecznych działań.
2. Fundacja chroni dane osoby, której zarzuca się dokonanie Naruszenia.
3. Z wyłączeniem osoby zgłaszającej i osoby, której zarzucono dokonanie Naruszenia, którym na ich żądanie wydaje się kopie wnioskowanych dokumentów, nie można kopiować w celu udostępnienia ani też w jakikolwiek sposób udostępnić lub rozpowszechniać jakichkolwiek dokumentów dotyczących Naruszenia.

§ 7 Ochrona osoby zgłaszającej Naruszenie

1. Fundacja zapewnia Pracownikom dokonującym zgłoszenia poufność i anonimowość, w tym odpowiednią ochronę danych osobowych, a także ochronę osoby dokonującej zgłoszenia przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
2. Fundacja dopuszcza możliwość ujawnienia tożsamości osoby zgłaszającej Naruszenie za jej wyraźną zgodą oraz w sytuacji wymaganej przepisami prawa (np. w razie wszczęcia postępowania karnego w związku z Naruszeniem).
3. Fundacja nie toleruje działań o charakterze represyjnym, dyskryminacji lub innych rodzajów niesprawiedliwego traktowania wobec osoby zgłaszającej Naruszenie, ani wobec osób współpracujących podczas wewnętrznego postępowania wyjaśniającego związanego z weryfikacją zasadności zgłoszenia.
4. W celu przyznania ochrony, o której mowa w ustępie poprzedzającym, Fundacja wymaga zaistnienia dobrej wiary po stronie osoby dokonującej zgłoszenia lub udzielającej informacji w ramach wewnętrznego postępowania wyjaśniającego. „Dobra wiara”

oznacza, że według najlepszej wiedzy i przeświadczenia Pracownika wszystkie zgłoszenia są zgodne z prawdą i niczego nie zatają.

5. Fundacja podejmie odpowiednie działania dyscyplinarne w stosunku do osób dopuszczających się działań o charakterze represyjnym, dyskryminacji lub innych rodzajów niesprawiedliwego traktowania wobec osób zgłaszających naruszenie oraz osób współpracujących podczas wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, a także nieprzestrzegających zasad ochrony tożsamości tych osób.

§ 8 Ochrona danych osobowych Pracownika dokonującego zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dokonanie Naruszenia

1. Dane osobowe Pracownika dokonującego zgłoszenia Naruszeń oraz osoby, której zarzuca się dokonanie Naruszenia są również chronione zgodnie z wewnętrznymi politykami i procedurami Spółki, a także zgodnie z obowiązującą w tym zakresie ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzeniem 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/W (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; RODO).
2. Wszystkie osoby mające dostęp do danych osobowych osób, w tym Pracownicy i podwykonawcy, zobowiązane są do zachowania ich poufności. Wszystkie informacje i dokumenty zbierane przez osobę uprawnioną do przeprowadzenia postępowania przechowywane są przez nią w katalogu chronionym hasłem i w pomieszczeniu zamkniętym na klucz.
3. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniu Naruszenia przechowywane są przez Fundację przez okres 5 lat od końca roku, w którym dokonano zgłoszenia.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Procedury są dokonywane przez Pracodawcę w drodze stosownego zarządzenia. Wraz ze zmianami ogłaszany będzie każdorazowo tekst jednolity Procedury.

ZATWIERDZIŁ ZARZĄD

