

XIV. Procedura zgłoszeń wewnętrznych Fundacji “Fundusz Współpracy”

§1

Ustanawia się w Fundacji “Fundusz Współpracy” następujące procedury zgłoszeń wewnętrznych informacji o naruszeniach prawa.

§2

[Zgłoszenie wewnętrzne]

Jako zgłoszenie wewnętrzne rozumie się pisemną informację skierowaną przez osobę fizyczną do Fundacji w przedmiocie naruszenia prawa dotyczącego Fundacji, przy czym informacja ta dotyczy jednego lub kilku rodzajów naruszeń wskazanych enumeratywnie w niniejszej procedurze. Osoba fizyczna przekazująca zgłoszenie wewnętrzne zgodnie z niniejszą procedurą nazywana jest sygnalistą.

§3

[Rodzaje naruszeń]

Naruszeniem prawa jest 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) zdrowia publicznego;
- 9) ochrony konsumentów;
- 10) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 11) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 12) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 13) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 14) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w wyżej wskazanych punktach.

§4

[Sposób przekazywania zgłoszenia wewnętrznego]

1. Osobami upoważnionymi przez Fundację do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych są osoby powołane do Komisji Zgłoszeń Wewnętrznych. W skład Komisji Zgłoszeń Wewnętrznych wchodzi osoby upoważnione pisemnie przez Fundację.

2. Każdy z członków Komisji Zgłoszeń Wewnętrznych jest zobowiązany do zachowania bezstronności w sprawie zgłoszenia. Członek Komisji, który stwierdzi, że nie ma możliwości zachować bezstronności w sprawie danego zgłoszenia, jest zobowiązany powiadomić o tym pozostałych członków Komisji i wyłączyć się z dalszych prac Komisji Zgłoszeń Wewnętrznych dotyczących tego zgłoszenia. W przypadku, gdy w odniesieniu do danego zgłoszenia nie ma możliwości zachowania bezstronności wszystkich osób wchodzących w skład Komisji Zgłoszeń Wewnętrznych, wówczas zgłoszenie przekazane będzie Zarządowi, który obejmie zadania Komisji Zgłoszeń Wewnętrznych.
3. Członkowie Komisji Zgłoszeń Wewnętrznych posiadają odpowiednie upoważnienia indywidualne i są na ich podstawie uprawnieni do podejmowania działań zgodnie z niniejszą Procedurą.
4. Zgłoszenie wewnętrzne należy kierować w postaci wiadomości mailowej na adres: naruszenia@cofund.org.pl wskazując jednocześnie swoje imię, nazwisko.
5. Członek Komisji Zgłoszeń Wewnętrznych przesyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od daty jego wpływu. Potwierdzenie przekazywane jest na adres mailowy, z którego otrzymano zgłoszenie.
6. Fundacja "Fundusz Współpracy" nie przewiduje możliwości składania anonimowych zgłoszeń. Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.

§5

[Dalsze postępowanie ze zgłoszeniem wewnętrznym]

1. Każdy z członków Komisji Zgłoszeń Wewnętrznych może zwrócić się w formie wiadomości e-mail do osoby zgłaszającej o udzielenie dodatkowych wyjaśnień dotyczących okoliczności naruszenia, wyznaczając jej odpowiedni termin na udzielenie odpowiedzi. W przypadku braku odpowiedzi we wskazanym terminie lub odmowy udzielenia odpowiedzi, zgłoszenie rozpatrywane jest w oparciu o dotychczasową treść.
2. Komisja Zgłoszeń Wewnętrznych jest upoważniona do podejmowania działań następczych, tj. działań podejmowanych w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, oraz do stosowania środków w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa:
 - a. ocena prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu,
 - b. dochodzenie wewnętrzne polegające na wysłuchaniu osób mogących mieć związek ze zgłoszeniem, przy czym uczestnictwo w wysłuchaniu wymaga zgody danej osoby,
 - c. postępowanie wyjaśniające polegające na zapoznaniu się z dokumentami mogącymi mieć związek ze zgłoszeniem, w tym z korespondencją elektroniczną prowadzoną za pomocą sprzętu Fundacji i informacjami znajdującymi się w pamięci komputerów należących do Fundacji, zapisami audio i video stanowiącymi własność Fundacji,
 - d. zwrócenie się do Fundacji o wniesienie oskarżenia do właściwego organu publicznego,
 - e. zwrócenie się do Fundacji o podjęcie działania w celu odzyskania środków finansowych,
 - f. zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń w danej sprawie w związku ze stwierdzeniem, że zarzuty objęte zgłoszeniem zostały ocenione jako nieprawdziwe, zgłoszenie dotyczy okoliczności nieobjętych zakresem niniejszej Procedury albo

zgłoszone naruszenie miało wyraźnie niewielką wagę i nie wymagało dalszych działań następczych,

- g. sporządzenie notatki z przeprowadzonego postępowania,
 - h. przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej.
3. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. Dokumenty sporządzane przez Komisję podpisują wszyscy jej członkowie, za wyjątkiem członków przebywających na urlopie lub nieobecnych z powodu choroby bądź za wyjątkiem sytuacji, gdy uzyskanie podpisu członka Komisji jest niemożliwe z innych przyczyn.
 4. W przypadku stwierdzenia naruszenia, w zależności od jego zakresu oraz rodzaju, Komisja Zgłoszeń Wewnętrznych rekomenduje Zarządowi podjęcie odpowiednich działań. Zarząd podejmuje ostateczną decyzję co do zakresu i rodzaju działań, które będą podjęte.
 5. Członek Komisji Zgłoszeń Wewnętrznych przekazuje sygnaliście w formie wiadomości e-mail na adres, z którego przekazano zgłoszenie, informację zwrotną zawierającą planowane lub podjęte działania następcze i powody takich działań. Maksymalny termin na przekazanie sygnaliście informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego. W przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, termin wskazany w zdaniu poprzednim jest liczony od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
 6. W przypadku, gdy przekazanie informacji zwrotnej nie jest możliwe z uwagi na niedostępność adresu mailowego sygnalisty i brak wskazania nowego adresu mailowego do kontaktu, postanowień ust. 5 nie stosuje się.

§6

[Ochrona poufności zgłoszeń]

1. Dane osobowe sygnalisty nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom za wyjątkiem sytuacji, gdy jest to konieczne i proporcjonalne w stosunku do obowiązków wynikających z przepisów prawa w związku z postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez organy publiczne lub postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
2. Dane osobowe sygnalisty są przetwarzane w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Fundację przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
4. Fundacja prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
5. Klauzula informacyjna jest dostępna pod adresem cofund.org.pl/polityka-rodo.

§7

Procedura niniejsza wchodzi w życie w terminie 7 dni od dnia jej ogłoszenia.

§8

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym Ustawy o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024.928 z późn. zm.).

