

Uchwała nr 16/2024

Zarządu




Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

z dnia 03 grudnia 2024 roku

**w sprawie wprowadzenia Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych
w Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego**

1. Na podstawie § 19 ust.2 Statutu FRDL Zarząd Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego wprowadza „**Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego**” stanowiącą załącznik do niniejszej Uchwały.
2. **Na Pełnomocnika ds. zgłoszeń powołuje się Arkadiusza Zajęca**
3. Zobowiązuje się placówki terenowe FRDL do wprowadzenia Procedury w placówkach i zebrania od pracowników oświadczeń o zapoznaniu się z procedurą.
4. W przypadku rozpoczęcia procesu rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy zobowiązuje się wszystkich pracowników do informowania o procedurze:
„Zasady zgłaszania naruszeń prawa w Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego znajdują się na stronie www.frdl.org.pl/sygnalisci”
5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania Procedury do wiadomości pracowników.

Zarząd FRDL:

1. Cezary Trutkowski

Prezes Zarządu FRDL
2. Marcin Smala

WICEPREZES ZARZĄDU
Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej
3. Małgorzata Zielińska

Członek Zarządu FRDL
im. Jerzego Regulskiego

Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów „**Procedura zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w FRDL**”, zwana dalej „procedurą”, określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa w Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego oraz placówkach terenowych i specjalizowanych FRDL, a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.

2. Procedura ma na celu wprowadzenie przejrzystych zasad ujawniania przypadków nieprawidłowości, podejmowania stosownych działań naprawczych w związku z zaistniałymi naruszeniami oraz ochronę sygnalisty.

3. Procedura obowiązuje sygnalistę, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego w kontekście związanym z pracą, niezależnie od stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia przez niego pracy. Zgodnie z art. 4 ustawy o ochronie sygnalistów sygnalistą może być m.in:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 7) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 8) stażysta;
- 9) wolontariusz;
- 10) praktykant.

4. Ochronie przewidzianej w procedurze sygnalista podlega od chwili dokonania zgłoszenia wewnętrznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego jest prawdziwa w momencie jego dokonania i stanowi informację o naruszeniu prawa.

5. Ochronie przewidzianej w procedurze nie podlega sygnalista, który świadomie dokonuje zgłoszenia wewnętrznego, wiedząc, że do naruszenia nie doszło (zła wiara).

6. Sygnalista w każdym przypadku może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

7. Zgłoszenia zewnętrzne przyjmowane są przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub inny organ publiczny, którego właściwość obejmuje podejmowanie odpowiednich działań następczych, obejmujących przedmiot zgłoszenia. W stosownych przypadkach zgłoszenia zewnętrzne są dokonywane także do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

8. Sposób procedowania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych określa ustawa oraz procedury ustanowione przez te organy.

9. Jeśli procedury projektów realizowanych w Fundacji przewidują dodatkowe ścieżki bezpośrednich zgłoszeń zewnętrznych, w takim przypadku dany zespół projektowy ma obowiązek stosować się do dodatkowych wytycznych danego sponsora lub instytucji kontraktującej.

§ 2.

Definicje

Ilekroć w procedurze jest mowa o:

a) **Pełnomocniku ds. zgłoszeń** – rozumie się przez to wyznaczoną przez Zarząd Fundacji osobę fizyczną, do której zadań należy przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, w tym występowanie w razie potrzeby o dodatkowe informacje do sygnalisty, a także podejmowanie działań następczych. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczy Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa, a także w przypadku długotrwałej nieobecności Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń, jego zadania wykonuje Zarząd FRDL.

b) **działaniu następczym** – rozumie się przez to działanie polegające na ocenie prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym oraz przeciwdziałanie naruszeniu prawa, w szczególności przez prowadzenie postępowania wyjaśniającego, wszczęcie kontroli bądź innego postępowania na podstawie przepisów prawa lub oddalenie zgłoszenia;

c) **działaniu odwetowym** – rozumie się przez to bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie działania w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić mu nieuzasadnioną szkodę, w tym także niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;

d) **informacji o naruszeniu prawa** – rozumie się przez to informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego, o którym sygnalista dowiedział się w kontekście związanym z pracą lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia;

e) **informacji zwrotnej** – rozumie się przez to przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;

f) **kontekście związanym z pracą** – rozumie się przez to przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

g) **osobie, której dotyczy zgłoszenie** – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, wskazaną w zgłoszeniu wewnętrznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;

h) **osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu wewnętrznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

i) **osobie powiązanej z sygnalistą** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub członka rodziny sygnalisty;

j) **zgłoszeniu wewnętrznym** – rozumie się przez to ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne przekazane zgodnie z niniejszą procedurą.

§ 3.

Przedmiot zgłoszenia

Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące dziedzin określonych w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 2024 r. o ochronie sygnalistów w zakresie:

- 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) organizacji pracy i prawa pracy;
- 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 oraz praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i nie związanych z dziedzinami wskazanymi powyżej.

§ 4

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:

a) elektronicznie - za pośrednictwem adres e-mail: sygnalista@frdl.org.pl

b) pisemnie – w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą opatrzonej napisem „zgłoszenie naruszenia”, umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regułskiego, ul. Jelinka 6 01-646 Warszawa.

c) podczas bezpośredniego spotkania (w tym online) z Pełnomocnikiem ds. zgłoszeń naruszeń prawa zorganizowanego na wniosek sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa. W związku z przyjęciem zgłoszenia sporządzany jest dokument **Zgłoszenie naruszenia**. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego zgłoszenia.

3. Nie przyjmuje się zgłoszeń składanych anonimowo.

4. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:

- 1) datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa;
- 2) datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa;
- 3) opis konkretnej sytuacji;
- 4) okoliczności stwarzające możliwości wystąpienia naruszenia prawa;
- 5) wskazanie kogo dotyczy zgłoszenie;
- 6) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa;
- 7) wskazanie dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia;
- 8) dane kontaktowe.

5. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

6. Osoba dokonująca zgłoszenia, mając świadomość, że do naruszenia prawa nie doszło, ponosi odpowiedzialność przewidzianą w art. 57 ustawy tj. podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§ 4

Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa, po otrzymaniu zgłoszenia:

- 1) rejestruje je w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych i nadaje numer zgłoszeniu;

- 2) w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia potwierdza sygnaliście przyjęcie zgłoszenia. Potwierdzenia dokonuje się na adres do kontaktu wskazany przez sygnalistę w zgłoszeniu, chyba że sygnalista nie wskazał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie;
- 3) dokonuje wstępnej weryfikacji polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w procedurze zgłoszeń wewnętrznych;
- 4) podejmuje działania następcze, do których należą w szczególności:
 - a) przekazanie informacji o zgłoszeniu do Zarządu, a jeżeli zgłoszenie dotyczy członków Zarządu do Przewodniczącego Rady Fundatorów, w celu przeprowadzenia analizy zgłoszenia na podstawie przedstawionych informacji i dokumentów oraz dokonania ustaleń, lub określenia środków zaradczych wobec zgłoszonego naruszenia prawa.
 - b) Zarząd/Przewodniczący Rady Fundatorów/Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa może wystąpić do sygnalisty o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnienie zgłoszenia.
 - c) Zarząd/Przewodniczący Rady Fundatorów/ Pełnomocnik ds. zgłoszeń może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego celem złożenia wyjaśnień. Osoby wezwane są obowiązane do stawienia i przedstawienia wszystkich informacji oraz dokumentów, będących w ich posiadaniu, które umożliwić mogą ustalenie okoliczności naruszenia wskazanego w zgłoszeniu wewnętrznym.
 - d) Zarząd/Przewodniczący Rady Fundatorów/ Pełnomocnik ds. zgłoszeń może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych FRDL lub podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
 - e) Zarząd/Przewodniczący Rady Fundatorów/Pełnomocnik ds. zgłoszeń może nie podejmować dalszych działań, w szczególności w sytuacji, gdy zgłoszenie jest w oczywisty sposób nieprawdziwe lub niemożliwe jest uzyskanie od sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do weryfikacji zgłoszenia.
 - f) Zarząd/Przewodniczący Rady Fundatorów/Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeżeli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
 - g) Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu Zarząd/Przewodniczący Rady Fundatorów podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
 - h) Rekomendacje wynikające z zasadnego zgłoszenia przekazywane są do Zarządu Fundacji /Rady Fundatorów w celu podjęcia stosownych działań naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby, która dokonała naruszenia prawa oraz możliwości wyeliminowania i zapobiegania w przyszłości tożsamym lub podobnym naruszeniom w terminie umożliwiającym zachowanie terminu udzielenia sygnaliście informacji zwrotnej.
- 5) Pełnomocnik ds. zgłoszeń naruszeń prawa, zgodnie z podaną przez sygnalistę formą kontaktu, przekazuje sygnaliście informację zwrotną o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia oraz informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodach takich działań, w terminie 3 miesięcy od

dnia potwierdzenia wpływu zgłoszenia do Pełnomocnika ds. zgłoszeń naruszeń prawa albo w terminie 3 miesięcy od wpływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

6) Pełnomocnik ds. zgłoszeń nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

§ 5

Działania następcze

1. W przypadku, gdy:

a) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regułskiego – Zarząd/Rada Fundatorów podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze,

b) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regułskiego – Zarząd/Rada Fundatorów zawiadamia organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa,

c) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne – Zarząd/Przewodniczący Rady Fundatorów oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.

Jeśli informacja zwrotna, przekazana zgodnie z § 4 pkt 5 nie zawierała informacji wskazanych w pkt 1, Pełnomocnik ds. zgłoszeń przekazuje sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną obejmującą taką informację.

2. Zarząd/Przewodniczący Rady Fundatorów/Pełnomocnik ds. zgłoszeń podejmują działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

§ 6

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Zakaz działań odwetowych obejmuje także osobę pomagającą w dokonaniu zgłoszenia, osobę powiązaną ze zgłaszającym, a także osobę prawną lub inną jednostkę organizacyjną pomagającą sygnaliście lub z nim powiązaną, w szczególności stanowiącą własność sygnalisty lub go zatrudniającą.
3. Podejmowanie jakichkolwiek działań odwetowych, może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną lub rozwiązaniem stosunku pracy.
4. Każdy przypadek działań odwetowych zgłasza się Pełnomocnikowi ds. zgłoszeń naruszeń prawa albo do Zarządu FRDL.

§ 7

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji przez Pełnomocnika ds. zgłoszeń.

2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera:

a) numer zgłoszenia;

b) przedmiot naruszenia;

- c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
- d) adres do kontaktu z sygnalistą;
- e) datę dokonania zgłoszenia;
- f) informację o podjętych działaniach następczych;
- g) datę zakończenia sprawy.

3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych zawiera także zgłoszenia dokonane anonimowo. Jeśli sygnalista nie podał swoich danych osobowych lub adresu do kontaktu, w rejestrze oznacza się takie zgłoszenie jako anonim.

4. Informacje dotyczące zgłoszenia są przechowywane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu innych postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Zarząd Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego.
2. Pełnomocnik ds. zgłoszeń na bieżąco przekazuje Zarządowi zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.
3. Zarząd Fundacji informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Fundacji o przyjęciu oraz treści niniejszej procedury, jak również o jej zmianach.
4. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, osoba publikująca ogłoszenie przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie inne niż stosunek pracy umowy, o treści: **„Zasady zgłaszania naruszeń prawa w Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego znajdują się na stronie www.frdl.org.pl/Sygnalisci.”**
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego.

Załączniki:

1. Zgłoszenie o naruszeniu
2. Rejestr Zgłoszeń Wewnętrznych
3. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia naruszenia
4. Oświadczenie o zapoznaniu się z Procedurą zgłoszeń wewnętrznych
5. Zasady ochrony danych sygnalisty
6. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla osoby wyznaczonej do obsługi zgłoszeń sygnalistów
7. Upoważnienie do przetwarzania danych w związku ze zgłoszeniami naruszeń
8. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych sygnalisty
9. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu naruszenia

10. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu naruszenia (osoba, która dokonała naruszenia)
11. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
12. Informacja o procedurze do przekazania wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie inne niż stosunek pracy umowy.