

Procedura zgłaszania nieprawidłowości i nadużyć w Fundacji Forum Energii

§ 1 Cel Procedury

Niniejsza Procedura zgłaszania nieprawidłowości i nadużyć wewnątrz organizacji ma na celu ochronę osób podejmujących działania w trosce o dobro Fundacji Forum Energii (dalej: "**Forum**") i misję, którą realizuje. Regulacja powstała z myślą o wzmacnianiu zaufania do Forum ze strony jej partnerów, darczyńców i współpracowników. Jej wprowadzenie ma zapewniać, że standardy przejrzystości i uczciwości, które Forum promuje w życiu publicznym, znajdują zastosowanie także w sposobie działania jej samej. Procedura wspiera postawy oparte na odpowiedzialności pracowników za swoje miejsce pracy i otwartości na uzasadnioną merytorycznie, formułowaną w dobrej wierze krytykę.

Procedura odgrywa rolę prewencyjną i ma przeciwdziałać sytuacjom, w których zdarzające się w każdym miejscu pracy nieprawidłowości pozostają niewykrywane lub tolerowane. Forum daje swoim pracownikom i współpracownikom możliwość reagowania na wszelkie przejawy nieprawidłowości i nadużyć zapewniając bezpieczne kanały informowania. Ustanawia się je w celu wczesnego wykrywania szkodliwych działań i zaniechań, których koszty prawne, finansowe i wizerunkowe ponosi cała organizacja, a nierzadko także jej otoczenie.

Niniejsza Procedura nie wyłącza zastosowania Polityki Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i Zachowaniom Niepożądanym. Obie regulacje wzajemnie się w Forum uzupełniają.

§ 2 Zakres obowiązywania Procedury

Procedura obejmuje wszystkie obszary działań Forum, w tym aktywności zewnętrzne oraz czynności zarządcze, finansowe i sprawozdawcze związane z prowadzeniem bieżącej działalności. W zakresie, w jakim działania lub zaniechania mogą dotyczyć konfliktów pracowniczych lub stanowić zachowania o charakterze mobbingu, dyskryminacji lub inne zachowania niepożądane w stosunku do pracowników Forum w rozumieniu Polityki Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i Zachowaniom Niepożądanym, stosuje się Politykę Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i Zachowaniom Niepożądanym.

§3 Definicje

Ileć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- a) **Forum** – rozumie się przez to Forum Energii
- b) **Nadużyciu** – rozumie się przez to niezgodne z prawem, zamierzone działanie, które jest przestępstwem, z wyłączeniem działań opisanych w Polityce Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i Zachowaniom Niepożądanym;
- c) **Nieprawidłowości** – rozumie się przez to jakiegokolwiek działanie lub zaniechanie prowadzące do nadużycia lub innego naruszenia prawa wewnętrznych regulacji, statutu i misji Forum, lub podważające zaufanie publiczne do Forum, z wyłączeniem działań lub zaniechań opisanych w Polityce Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i Zachowaniom Niepożądanym;
- d) **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to zgłoszenie nieprawidłowości lub nadużycia lub ich podejrzenia do powołanego Rzecznika Etyki, w ramach ustanowionej Procedury;
- e) **Działaniach odwetowych** – rozumie się przez to wszelkie działania lub zaniechania w kontekście związanym z pracą, wywołane zgłoszeniem nieprawidłowości i nadużycia lub jego zamiarem, które wyrządzają lub mogą wyrządzić szkodę osobie dokonującej zgłoszenia;
- f) **Pracowniku** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Forum na podstawie umowy o pracę lub stale współpracującą z Forum w oparciu o inny rodzaj umowy;

- g) **Procedurze** – rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłaszania nieprawidłowości i nadużyć w Fundacji Forum Energii;
- h) **Radzie** – rozumie się przez to Radę Nadzorczą Forum
- i) **Rzeczniku Etyki** – rozumie się przez to osobę powołaną do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń o nieprawidłowościach lub nadużyciach;
- j) **sprawozdaniu** – rozumie się przez to coroczną ocenę funkcjonowania Procedury przygotowaną przez Rzecznika Etyki.

§4 Osoby uprawnione do skorzystania z Procedury

- 1) Zgłaszać nieprawidłowości i nadużycia w ramach Procedury mają prawo:
 - a) pracownicy Forum;
 - b) inne osoby wykonujące dla Forum pracę zarobkową, bez względu na rodzaj umowy, w szczególności wykonawcy, podwykonawcy, zewnętrzni eksperci i doradcy;
 - c) stażyści i wolontariusze Forum;
 - d) osoby i organizacje korzystające z środków własnych i obcych zarządzanych i przyznawanych przez Forum, w szczególności grantobiorcy, beneficjenci projektów finansowanych z wyżej wymienionych źródeł, stypendyści;
 - e) osoby i organizacje startujące w konkursach grantowych organizowanych przez Forum;
 - f) osoby biorące udział w naborze na stanowisko pracy w Forum;
 - g) byli pracownicy Forum.

- 2) Informacja o przyjęciu Procedury i możliwości skorzystania z niej lub skontaktowania się z Rzecznikiem Etyki zostaje umieszczona na stronie internetowej Forum. Ponadto każdy pracownik jest informowany o tym przed rozpoczęciem pracy w Forum, a osoby inne osoby wymienione w pkt. 1 lit. b-f – odpowiednio wraz z rozpoczęciem współpracy, w dokumentacji konkursowej lub informacji o naborze.

§ 5 Warunki zgłoszenia

- 1) Osoba dokonująca zgłoszenia powinna posiadać uzasadnione przekonanie, że nieprawidłowości lub nadużycia faktycznie się wydarzyły lub istnieje prawdopodobieństwo ich wystąpienia biorąc pod uwagę okoliczności sprawy znane jej w momencie zgłoszenia.
- 2) W ramach Procedury rozpatrywane są informacje powzięte i zgłoszone wyłącznie w kontekście związanym z pracą osób dokonujących zgłoszenia.
- 3) Przez nieprawidłowości i nadużycia kwalifikujące się do zgłoszenia należy rozumieć w szczególności, ale nie tylko sprawy związane z:
 - a) oszustwem finansowym;
 - b) łapownictwem;
 - c) nepotyzmem;
 - d) konfliktem interesów;
 - e) łamaniem zasad ochrony danych osobowych;
 - f) naruszeniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - g) kradzieżą intelektualną i ochroną praw autorskich;
 - h) fałszowaniem sprawozdań, dokumentów księgowych;
 - i) ukrywaniem informacji związanych z wyżej wymienionymi.

§ 6 Rola Rzecznika Etyki

- 1) Zarząd Forum powołuje Rzecznika Etyki, którego obowiązkiem jest przyjmowanie zgłoszeń o nieprawidłowościach i nadużyciach oraz nadanie im dalszego biegu.

- 2) Zarząd powołuje i odwołuje Rzecznika Etyki po zasięgnięciu opinii Rady i przedstawieniu uzasadnienia. Rzecznik Etyki powoływany jest spośród osób wyróżniających się wiedzą lub doświadczeniem w zakresie prawa lub badania zgodności działań organizacji z prawem. Rzecznik Etyki jest bezstronny.
- 3) Rzecznik Etyki jest odpowiedzialny za niezwłoczne, nie później jednak niż w terminie 7 dni, przekazanie treści zgłoszenia członkom Zarządu oraz osobom wyznaczonym przez Zarząd do zbadania zgłoszenia, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli zgłoszenie dotyczy Zarządu lub członka Zarządu - Rzecznik Etyki przekazuje zgłoszenie bezpośrednio Radzie, z pominięciem Zarządu, a wówczas czynności Zarządu opisane w Procedurze wykonuje Rada.
- 4) Osoby uprawnione do skorzystania z Procedury mogą skonsultować się z Rzecznikiem Etyki przed dokonaniem zgłoszenia m.in. w sprawie ochrony osoby zgłaszającej i możliwych konsekwencji zgłoszenia. Kontakt do Rzecznika Etyki jest umieszczony w widocznym miejscu na stronie internetowej Forum.
- 5) Rzecznik Etyki może również doradzać osobie zgłaszającej w razie prowadzenia wobec niej przez właściwe organy czynności wyjaśniających.

§ 7 Przebieg zgłoszenia

- 1) Istnieje możliwość przekazania zgłoszenia do Rzecznika Etyki w formie ustnej i pisemnej, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy Rzecznika Etyki (rzecznik.etyki@forum-energii.eu), podany także na stronie internetowej Forum. Zgłoszenie pisemne lub elektroniczne powinny zawierać następujące informacje: imię i nazwisko osoby, której dotyczy zgłoszenie, opis nieprawidłowości lub nadużycia, wszystkie posiadane przez osobę zgłaszającą dowody na poparcie zgłoszenia.
- 2) Forma ustna zgłoszenia jest możliwa podczas bezpośredniego spotkania z Rzecznikiem Etyki lub przez kontakt telefoniczny na bezpieczny numer Rzecznika Etyki, podany na stronie internetowej Forum.
- 3) Rzecznik Etyki za zgodą zgłaszającego może nagrać rozmowę. W każdym przypadku sporządza notatkę z przebiegu rozmowy.
- 4) Rzecznik Etyki ma obowiązek przekazania osobie zgłaszającej informacji zwrotnej co do sposobu zajęcia się zgłoszeniem:
 - a) jeżeli zgłoszenie spełnia warunki określone w Procedurze, zgłoszenie i wszystkie inne niezbędne dokumenty z nim związane przekazywane są niezwłocznie Zarządowi albo Radzie Fundacji - jeżeli sprawa dotyczy Zarządu lub członka Zarządu;
 - b) jeżeli zgłoszenie lub jego fragment dotyczy zakresu stosowania Polityki Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i Zachowaniom Niepożądanym, Rzecznik Etyki przekazuje taką informację do Komisji Wyjaśniającej ustanowionej w Polityce Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i Zachowaniom Niepożądanym, w ramach której jest ono dalej procedowane;
 - c) zgłoszenie może zostać pozostawione bez rozpatrzenia, jeżeli nie dotyczy nieprawidłowości i nadużyć w rozumieniu Procedury, zawiera informacje w oczywisty sposób nieprawdziwe lub zbyt skąpe i ogólne, aby na ich podstawie możliwe było przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. Ewentualną decyzję o braku rozpatrzenia zgłoszenia Rzecznik Etyki podejmuje po próbie kontaktu z osobą zgłaszającą w celu uzyskania uzupełniających i doprecyzowujących informacji.
- 5) Rzecznik Etyki powinien zapewnić osobie zgłaszającej informację zwrotną czy i jak zgłoszenie będzie dalej procedowane w przeciągu 7 dni od daty jego przyjęcia. Za datę przyjęcia zgłoszenia w formie ustnej rozumie się dzień sporządzenia notatki z rozmowy z osobą zgłaszającą.

§ 8 Postępowanie wyjaśniające

- 1) Postępowanie wyjaśniające polega na systematycznym, niezależnym i udokumentowanym procesie mającym na celu zbieranie dowodów i ich obiektywną ocenę czy nieprawidłowość lub nadużycie się wydarzyło lub mogło się wydarzyć i z jakim skutkiem.
- 2) Postępowanie wyjaśniające inicjowane jest przez Rzecznika Etyki w momencie przekazania zgłoszenia do Zarządu albo – w określonych Procedurą przypadkach - Rady, zaś prowadzone jest przez Zarząd albo Radę lub osoby przez ten organ upoważnione.
- 3) Postępowanie wyjaśniające nie może trwać dłużej niż 3 miesiące od przyjęcia zgłoszenia. W wyjątkowych przypadkach zgłoszenia o dużej skali złożoności i oddziaływania istnieje możliwość przedłużenia postępowania wyjaśniającego maksymalnie do 6 miesięcy. Decyzję o przedłużeniu podejmuje organ odpowiedzialny (Zarząd albo Rada).
- 4) Organ odpowiedzialny za postępowanie wyjaśniające informuje Rzecznika Etyki o działaniach następczych podjętych w związku ze zgłoszeniem, o tym jak przebiega postępowanie wyjaśniające i jakie są jego rezultaty. Informacje o przebiegu i zakończeniu postępowania przekazywane są przez Rzecznika Etyki osobie zgłaszającej telefonicznie, pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej.
- 5) W razie potrzeby, w szczególności na prośbę organu odpowiedzialnego za postępowanie wyjaśniające, Rzecznik Etyki na każdym etapie postępowania wyjaśniającego może poprosić osobę zgłaszającą o dodatkowe informacje i wyjaśnienia.
- 6) Zakończenie postępowania wyjaśniającego następuje decyzją organu odpowiedzialnego za jego prowadzenie (tj. Zarządu albo Rady), po sformułowaniu przez prowadzące je osoby wniosków z postępowania wyjaśniającego oraz – w razie ustalenia, że doszło do nieprawidłowości lub nadużyć - ustaleniu konsekwencji wynikających ze stwierdzonych nieprawidłowości i nadużyć (np. pociągnięcie pracownika do odpowiedzialności dyscyplinarnej, wypowiedzenie umowy itd.).

§ 9 Poufność informacji

- 1) Rzecznik Etyki oraz Zarząd/Rada i osoby upoważnione przez Zarząd/Radę, o których mowa w § 8 pkt 2 mają obowiązek zadbać o zachowanie poufności osoby zgłaszającej, chyba że ta na piśmie wyrazi zgodę na ujawnienie swojej tożsamości. Obowiązek ten polega w szczególności na:
 - a) unikaniu przekazywania jakichkolwiek informacji pozwalających na zidentyfikowanie osoby zgłaszającej. Jeżeli ich dostarczenie jest konieczne do skutecznego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, musi odbyć się za wiedzą i zgodą osoby zgłaszającej;
 - b) zapewnieniu, że wszelkie ślady zgłoszenia, w tym notatki i nagrania, oraz dostarczone przez osobę zgłaszającą dowody w sprawie, są właściwie zabezpieczone przed kradzieżą i nieuprawnionym dostępem do nich osób postronnych;
- 2) Wszelkie działania lub zaniechania, które skutkują zamierzonym lub niezamierzonym ujawnieniem tożsamości osoby zgłaszającej wbrew jej woli są w Forum zabronione;
- 3) Z zastrzeżeniem pkt. 5 poniżej, Rzecznik Etyki, Zarząd/Rada i osoby upoważnione przez Zarząd/Radę, o których mowa w § 8 pkt 2 są zobowiązane do zachowania poufności treści zgłoszeń. W szczególności obowiązek ten dotyczy ochrony danych osób podejrzanych o popełnienie nadużyć i danych osób trzecich zawartych w zgłoszeniu. Jego realizacja polega na tym, że:
 - a) dostęp do treści zgłoszeń mogą uzyskać jedynie osoby, które biorą udział w postępowaniu wyjaśniającym;
 - b) w trakcie postępowania wyjaśniającego i po jego zakończeniu Rzecznik Etyki zachowuje poufność zgłoszenia, dotyczącej go korespondencji i rozmów.

- 4) Zawarte w zgłoszeniach wrażliwe dane osobowe niemające związku z nadużyciem, dotyczące np. stanu zdrowia czy sytuacji osobistej, nie mogą być przez Rzecznika Etyki, Zarząd/Radę ani osoby upoważnione przez Zarząd/Radę, o których mowa w § 8 pkt 2 przechowywane ani przekazywane dalej.
- 5) W przypadku, gdy zgłoszone nadużycie nosi znamiona przestępstwa i Forum podejmie kroki zmierzające do zawiadomienia właściwych organów o możliwości popełnienia przestępstwa, wówczas informacja o tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i inne informacje zawarte w zgłoszeniu mogą zostać przekazane organom zewnętrznym na potrzeby prowadzenia postępowań przygotowawczych, dochodzenia, śledztwa i innych postępowań, w tym sądowych.

§ 10 Ochrona przed działaniami odwetowymi

- 1) Forum od momentu przekazania zgłoszenia Rzecznikowi Etyki zobowiązuje się do zapewnienia osobom dokonującym zgłoszeń lub im pomagającym ochrony przed działaniami odwetowymi wynikającymi ze zgłoszenia nieprawidłowości lub nadużycia, w szczególności, ale nie wyłącznie przed:
 - a) bezpodstawnym zwolnieniem z pracy, niemającym związku z wynikami oceny pracowniczej i niepowodowanym obiektywną potrzebą organizacji;
 - b) zmianą stanowiska lub miejsca pracy pracownika pogarszającą jego sytuację zawodową;
 - c) dyskryminacją i mobbingiem.
- 2) Gwarancje ochrony zawarte w § 10 pkt 1 nie przysługują osobom, które dokonują zgłoszeń świadomie manipulując przekazywanymi informacjami lub podając informacje w oczywisty sposób nieprawdziwe.
- 3) W Forum obowiązuje całkowity zakaz stosowania działań odwetowych wobec osób dokonujących zgłoszeń, podejmujących działania w tym kierunku lub osób, które pomagały w dokonaniu zgłoszeń.
- 4) Osoba, która dopuszcza się działań odwetowych podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
- 5) Forum zapewnia na prośbę osoby dokonującej zgłoszenia nieprawidłowości lub nadużyć pomoc psychologiczną w celu poradzenia sobie z obciążeniem psychicznym towarzyszącym zgłaszaniu i wyjaśnianiu sprawy.

§ 11 Retencja danych i monitoring Procedury

- 1) Rzecznik Etyki dba o kompletną dokumentację osiągniętych w ramach Procedury rezultatów i przeprowadzonych procesów, prowadząc rejestr zgłoszeń.
- 2) W rejestrze zgłoszeń informacje przechowuje się do momentu zakończenia postępowania wyjaśniającego, pod warunkiem, że nie zachodzi uzasadniona potrzeba dalszego wykorzystania informacji przekazanych przez osobę dokonującą zgłoszenia. Po tym czasie dla celów ewaluacji Procedury zgłoszenia przechowywane są w formie zanonimizowanej i z wyłączeniem informacji, które umożliwiają odgadnięcie tożsamości osoby zgłaszającej lub wymienionych w zgłoszeniu osób.
- 3) Rzecznik Etyki zabezpiecza rejestr zgłoszeń przed dostępem osób nieuprawnionych.
- 4) Na podstawie zanonimizowanych, zbiorczych danych i własnych obserwacji Rzecznik Etyki co roku przedstawia Zarządowi sprawozdanie z funkcjonowania Procedury i swojej działalności. Sprawozdanie udostępniane jest pracownikom Forum.
- 5) Rzecznik Etyki na potrzeby przygotowania sprawozdania może się zwrócić do Zespołu Zaufania powołanego na podstawie Polityki Przeciwdziałania Dyskryminacji, Mobbingowi i Zachowaniom Niepożądanym z prośbą o ocenę funkcjonowania Procedury.

§ 12 Przyjęcie i ogłoszenie

- 1) Treść Procedury i dokonywane w niej zmiany przed ich przyjęciem są przedstawiane i konsultowane z pracownikami Forum.
- 2) Procedura jest dostępna na stronie internetowej Forum.
- 3) Zapoznanie się z Procedurą stanowi obowiązek każdego pracownika Forum.

§13 Sygnalizowanie nadużyć poza Forum

- 1) Osoby dokonujące zgłoszenia nie naruszają zobowiązań podejmowanych wobec Forum i jej dóbr osobistych, jeżeli ujawniają publicznie informacje, które są niezbędne do skutecznego zaradzenia poważnemu nadużyciu. Przez ujawnienie poważnego nadużycia rozumie się sytuację, w której istnieją uzasadnione podstawy do oceny nadużycia jako pilnego i bezpośredniego zagrożenia, które może przynieść dotkliwe i nieodwracalne szkody dla interesu publicznego i Forum.
- 2) Forum nie ogranicza prawa osób uprawnionych w ramach Procedury do dokonania zgłoszenia do przekazywania informacji o nadużyciach związanych z jej działalnością zewnętrznym organom właściwym do zbadania sprawy, na zasadach ogólnych określonych w przepisach prawa.