zał. nr 1 do Uchwały nr 15 /2024

Procedura
Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Zarządzie Głównym Towarzystwa Przyjaciół Dzieci z siedzibą w Warszawie przyjęta Uchwałą Nr 15 /2024 Zarządu Głównego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci z siedzibą w Warszawie z dnia28 listopada 2024

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych, zwana dalej „procedurą", określa tryb przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych dotyczących informacji o naruszeniu prawa lub regulacji i standardów etycznych ustanowionych w Zarządzie Głównym Towarzystwa Przyjaciół Dzieci z siedzibą w Warszawie a także podejmowania działań następczych w związku z tymi zgłoszeniami.
2. Procedura ma 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 w szczególności może być:

- *Pracownik*
- *Pracownik tymczasowy*
- *Osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej*
- *Członek zarządu*
- *Osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy*
- *Stażysta*
- *Wolontariusz*
- *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). Takie zgłoszenie może wypełniać znamiona przestępstwa określonego w art. 57 Ustawy o ochronie sygnalistów, zagrożonego grzywną, karą ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do lat 2.
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. Wszystkie informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych wraz z odesłaniem do stron internetowych organów publicznych przyjmujących takie zgłoszenia, zawarte zostały w Intranecie w zakładce „ Zgłoszenia zewnętrzne".
9. W przypadku gdy naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Zarządu Głównego TPD z siedzibą w Warszawie, zachęca się do dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
10. Każdemu kto rozważa dokonanie zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego zapewnia się w razie potrzeby pomoc psychologiczną lub prawną, udzieloną na wniosek takiej osoby, w terminie 3 dni od złożenia wniosku. Świadczenie takiej pomocy odbywa się przy zachowaniu zasad pełnej poufności tożsamości osoby, która zamierza dokonać zgłoszenia.

§ 2

Definicje

Ilekroć w procedurze jest mowa o:

a) Osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych – rozumie się przez to osobę upoważnioną przez Prezydium Zarządu Głównego, do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.
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 w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza albo 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 Zarządzie Głównym Towarzystwa Przyjaciół Dzieci z siedzibą w Warszawie, 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 istnieniu możliwości doświadczenia działań odwetowych.
g) Osobie, której dotyczy zgłoszenie – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą 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

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być działania lub zaniechania 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;
2. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być także naruszenia obowiązujących w Towarzystwie Przyjaciół Dzieci z siedzibą w Warszawie regulacji wewnętrznych w zakresie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji i realizacji zasady równego traktowania oraz standardów etycznych.

§ 4

Tryb dokonywania zgłoszenia

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia wewnętrznego:
a) Elektronicznie – za pośrednictwem adresu e- mail a.adamczyk@tpdzg.org.pl
b) Pisemnie – w zamkniętej kopercie dostarczonej pocztą wewnętrzną lub zewnętrzną opatrzonej napisem „zgłoszenie naruszenia, umieszczanej w kolejnej zamkniętej kopercie, zaadresowanej na: Zarząd Główny Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Warszawie, ul. Krakowskie Przedmieście 6; 00-325 Warszawa
c) Ustnie
2. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane także podczas spotkania z osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Z przyjęcia zgłoszenia osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń sporządza protokół. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia takiego protokołu.
3. W celu rzetelnej weryfikacji zgłoszenia oraz skutecznego podjęcia działania następczego zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:

a) Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy.
b) Adres do kontaktu sygnalisty,
c) Możliwie dokładny opis przedmiotu naruszenia, (stan faktyczny, który budzi wątpliwości sygnalisty)
d) Opis kontekstu związanego z pracą, który umożliwił dostrzeżenie zgłoszonego naruszenia.
e) Wskazanie uzasadnionych podstaw, które umożliwiły stwierdzenie, że informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa.

4. Zgłoszenia wewnętrznego można dokonać także anonimowo, poprzez przekazanie zgłoszenia w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „ zgłoszenie naruszenia", umieszczonej w kolejnej zamkniętej kopercie , w miejscu określonym w ust. 1.
5. Zgłoszenia wewnętrzne dokonane anonimowo, zawierające informacje w sposób oczywisty niewiarygodne bądź o nie dającej się zweryfikować treści, nie będą rozpatrywane.
6. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych przekazuje sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

§ 5
Tryb rozpatrywania zgłoszeń

1. Zgłoszenia wewnętrzne są przyjmowane przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych, który dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia polegającej na ustaleniu, czy zgłoszenie spełnia warunki określone w niniejszej procedurze. W razie konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia zawartych w zgłoszeniu wewnętrznym informacji osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń, kontaktuje się z sygnalistą, o ile jest to możliwe.
2. Wstępna weryfikacja polega na zbadaniu zakresu przedmiotowego, kontekstu związanego z pracą oraz uzasadnionych podstaw. Uzasadnione podstawy będą wynikać z informacji o naruszeniu. Im więcej informacji w zgłoszeniu, tym łatwiej jest dokonać jego weryfikacji.
3. Moment dokonania zgłoszenia jest jednocześnie momentem przyznania statusu sygnalisty. W przypadku negatywnej weryfikacji zgłoszenia status ten wygasa.
4. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia wewnętrznego bez rozpoznania, podając przyczyny, a w razie kolejnego zgłoszenia wewnętrznego, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
5. W przypadku gdy zgłoszenie wewnętrze spełnia warunki, o których mowa w pkt 1, zaś treść zgłoszenia wewnętrznego uzasadnia wszczęcie postępowania wyjaśniającego os*oba* upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych podejmuje czynności mające na celu wyjaśnienie wszystkich okoliczności zawartych w zgłoszeniu.

6. Gdy zajdzie taka potrzeba, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych może wezwać każdą osobę wykonującą pracę na rzecz Zarządu Głównego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci 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.
7. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych może także zwrócić się o pomoc lub opinię do przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Towarzystwa Przyjaciół Dzieci lub podmiotu świadczącego usługi profesjonalne, o ile wiedza i doświadczenie takich osób są niezbędne do wyjaśnienia wszystkich okoliczności naruszenia zawartego w zgłoszeniu.
8. Po wyjaśnieniu całokształtu okoliczności zawartych w zgłoszeniu osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia oraz wydaje zalecenia co do podjęcia ewentualnych działań następczych.
9. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych przekazuje sygnaliście informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
10. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych nie przekazuje sygnaliście informacji zwrotnej, jeśli nie podał on adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

§ 6

Działania następcze

1. W przypadku, gdy:

a) naruszeniu prawa można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Zarządu Głównego TPD - osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych podejmuje określone w zaleceniach działania naprawcze,

b) naruszeniu prawa nie można skutecznie zaradzić w ramach struktury organizacyjnej Zarządu Głównego TPD - osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych zawiadamia organy ścigania lub wszczyna inne postępowanie określone przepisami prawa.

W ramach prowadzenia działań następczych możliwe jest skierowanie zgłoszenia naruszenia prawa do organów publicznych we właściwym trybie np. zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa lub wniosku o wszczęcie postępowania administracyjnego.

c) zgłoszenie naruszenia okazało się bezzasadne - osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych oddala zgłoszenie i zamyka postępowanie określone niniejszą procedurą.

2. Jeśli informacja zwrotna, przekazana zgodnie z § 5 pkt 9 nie zawierała informacji wskazanych w § 2 lit. f, osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych przekazuje sygnaliście uzupełniającą informację zwrotną obejmującą taką informację.

Informacja zwrotna nie musi zawierać informacji o podjętych działaniach następczych, możliwe jest poinformowanie o planowanych działaniach następczych, jeżeli właściwe działania następcze nie zostały jeszcze podjęte.

3.Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych podejmuje działania następcze z zachowaniem należytej staranności oraz przy zachowaniu pełnej poufności tożsamości sygnalisty.

4. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych może zostać wyłączona przez Prezesa/Wiceprezesa Zarządu Głównego lub na swój wniosek z podejmowania działań następczych, gdy rozpatrywane zgłoszenie dotyczy okoliczności, które mogą budzić wątpliwości w zakresie jej bezstronności. W takim przypadku Prezes lub Wiceprezes wyznacza inną osobę do podejmowania działań następczych w tej sprawie.

§ 7

Ochrona sygnalisty

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.

2. Do zakazanych działań odwetowych należą w szczególności:

a) odmowa nawiązania stosunku pracy;

b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;

c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny,

d) niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony,

e) niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,

f) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,

g) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;

h) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;

i) przeniesienie na niższe stanowisko pracy;

j) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;

k) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;

l) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;

m) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy;

n) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;

o) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,

p) mobbing,

r) dyskryminacja,

s) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,

t) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,

u) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne,

w) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;

x) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;

y) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.

3. Do zakazanych działań odwetowych należy także wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia.

4. 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.

§ 8

Rejestr zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wewnętrzne podlega rejestracji bezpośrednio przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych.

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 sygnalisty;

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.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Za prawidłowość oraz efektywność funkcjonowania niniejszej procedury odpowiada Prezydium Zarządu Głównego TPD .

2. Osoba upoważniona do przyjmowania zgłoszeń i podejmowania działań następczych nie rzadziej niż raz w roku, przekazuje Zarządowi Spółki zbiorczą informację o zgłoszeniach wewnętrznych oraz o podjętych w związku z tymi zgłoszeniami działaniach następczych.

3. Dział Kadr informuje wszystkie osoby wykonujące pracę na rzecz Zarządu Głównego TPD 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, Dział Kadr przekazuje informację o procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie innej niż stosunek pracy umowy.

5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia przekazania jej do wiadomości wszystkich osób wykonujących pracę w Zarządzie Głównym TPD

Jolanta Katarzyna Szklarska
Elektronicznie podpisany przez Jolanta Katarzyna Szklarska
Data: 2026.11.04 15:01:54 +01'00'

Grzegorz Piestrak
Elektronicznie podpisany przez Grzegorz Piestrak
Data: 2026.11.05 08:05:08 +01'00'