

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH DOTYCZĄCYCH  
NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
ORAZ ZASADY OCHRONY SYGNALISTÓW**

**obowiązująca w Fundacji Dajemy Dzieciom Się**

**§ 1. Cel Procedury**

1. Procedura przyjmowania zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz zasady ochrony sygnalistów (zwany dalej w tekście: **Procedurą**), została wprowadzona na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa mających miejsce w Fundacji Dajemy Dzieciom Się (czyli wszelkich działań lub zaniechań niezgodnych z prawem lub mających na celu obejście prawa) dotyczących w szczególności:
  - 1) przeciwdziałania nadużyciom finansowym, w tym korupcji;
  - 2) zamówień publicznych
  - 3) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 4) ochrony środowiska,
  - 5) zdrowia publicznego;
  - 6) ochrony konsumentów;
  - 7) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 8) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 9) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela;
  - 10) standardów ochrony małoletnich;
  - 11) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej.
2. Procedura określa także zasady podejmowania przez Fundację Dajemy Dzieciom Się działań następczych, dokonywanych po otrzymaniu zgłoszenia naruszenia prawa, a także zasady ochrony sygnalistów.
3. Przyjmując zasady opisane w Procedurze oraz zobowiązując swoich pracowników do ich stosowania, Fundacja Dajemy Dzieciom Się uznaje, że przyjmowanie zgłoszeń i podejmowanie działań następczych, a także ochrona sygnalistów stanowią podstawę prawidłowego i bezpiecznego zarządzania organizacją i służą zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości, a także umożliwiają podejmowanie działań w celu eliminowania i ograniczania ryzyka tych nieprawidłowości na wszystkich poziomach organizacyjnych.

4. Wdrożony przez Fundację Dajemy Dzieciom Się system przyjmowania zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa, umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości w obszarach wskazanych w ust. 1 za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający osobie zgłaszającej ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszenia.
5. Procedura została ustalona i wdrożona po konsultacji z zakładową organizacją związkową, działającą przy Fundacji Dajemy Dzieciom Się.
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Procedury oraz do złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z treścią procedury, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1. W odniesieniu do pracowników nowo zatrudnianych obowiązek zapoznania się z Procedurą musi zostać spełniony przed dopuszczeniem pracownika do pracy. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług Pracodawca przekazuje informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

## **§ 2. Definicje**

1. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
  - 1) **Pracodawcy** – rozumie się przez to Fundację Dajemy Dzieciom Się, zwaną także FDDS;
  - 2) **Komisji** – rozumie się przez to komisję odpowiedzialną za prowadzenie postępowania wyjaśniającego dot. Zgłoszenia. Skład i zasady pracy Komisji określone są w dalszej części Procedury i są zależne od obszaru prawa, którego dotyczy zgłoszenie;
  - 3) **Sygnaliście** – rozumie się przez to osobę fizyczną, która dokonuje zgłoszenia o naruszeniu prawa w kontekście związanym z pracą lub współpracą, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia czy współpracy, w tym pracownika, byłego pracownika, osobę ubiegającą się o zatrudnienie, osobę współpracującą z FDDS na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, umowy B2B, przedsiębiorcę, członka organu FDDS, podwykonawcę, stażystę i wolontariusza;
  - 4) **Kontekście związanym z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub

usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

- 5) **Zgłoszeniu** – rozumie się przez to **zgłoszenie wewnętrzne** (to jest przekazanie wszelkich informacji o naruszeniu prawa, dokonane za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji, przyjętych w tym celu przez FDDS) oraz **zgłoszenie zewnętrzne** (rozumiane jako przekazanie wszelkich informacji o naruszeniu prawa organowi publicznemu);
- 6) **Informacji o naruszeniu prawa** - rozumie się informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, w obszarze, o którym mowa w § 1 ust. 1, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie;
- 7) **Osobie, której dotyczy Zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- 8) **Działaniach następczych** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;
- 9) **Kanale Zgłaszania** – rozumie się przez to techniczne i organizacyjne rozwiązania umożliwiające dokonywanie Zgłoszenia;
- 10) **Działaniu odwetowym** – rozumie się przez to działania lub zaniechanie, które prowadzą do pogorszenia sytuacji Sygnalisty, wyrządzające lub mogące wyrządzić mu krzywdę lub szkodę, podjęte w związku z dokonaniem zgłoszeniem;
- 11) **Ujawnieniu publicznym** - rozumie się przez to podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 12) **Naruszeniu prawa** – rozumie się przez to działania lub zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące obszarów prawa wskazanych w § 1 ust. 1. W myśl Procedury naruszeniem prawa są w szczególności działania i zaniechania naruszające zasady wskazane w § 3, a także inne zasady, wynikające z powszechnie obowiązującego prawa.

- 13) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
2. Wyjaśnienia pojęć dotyczące poszczególnych obszarów prawa wskazanych w § 1 ust.1 zostały zdefiniowane także w załącznikach odnoszących się do poszczególnych obszarów.

### **§ 3. Zasady obowiązujące w FDDS**

1. W celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów obowiązującego prawa, w szczególności w odniesieniu do obszarów prawa wskazanych w § 1. ust. 1, Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę wdrożyła między innymi:
  - 1) Procedurę zamówień publicznych;
  - 2) Procedurę przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 3) Procedurę ochrony prywatności i danych osobowych
  - 4) Politykę ochrony dzieci;
  - 5) Politykę zapobiegania i reagowania na przypadki dyskryminacji, molestowania, molestowania seksualnego i mobbingu w Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę

które jako załączniki stanowią integralną część Procedury.

### **§ 4 . Procedura składania Zgłoszenia wewnętrznego**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych jest koordynatorka ds. wewnętrznej obsługi prawnej, a w przypadku jej nieobecności - koordynatorka ds. Polityki ochrony dzieci. Zgłoszenie wewnętrzne może być dokonane za pośrednictwem (do wyboru):
  - 1) aplikacji do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych - [link](#)
  - 2) poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres: [sygnalisci@fdds.pl](mailto:sygnalisci@fdds.pl)
  - 3) w formie pisemnej, za pośrednictwem wiadomości korespondencji pocztowej, na adres do doręczeń: Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, ul. Walecznych 59, 03-926 Warszawa, z dopiskiem: “Biuro”,
  - 4) ustnie podczas bezpośredniego spotkania z osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, zorganizowanego w tym celu w terminie

do 14 dni od otrzymania przez ww. osobę wniosku od sygnalisty o taką formę zgłoszenia

2. Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane za pośrednictwem, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-3 mogą być dokonywane anonimowo.
3. Zgłoszenie wewnętrzne będzie dokumentowane w formie:
  - 1) wydruku z zapisu danych Zgłoszenia wewnętrznego z aplikacji,
  - 2) wydruku wiadomości e-mail, zawierającej Zgłoszenie wewnętrzne,
  - 3) zachowania dokumentu (korespondencji pocztowej),
  - 4) spisania protokołu ze zgłoszenia ustnego.
4. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
  - 1) dane i opis działania lub zaniechania, stanowiącego naruszenie prawa (datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę, miejsce i sposób pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje sygnalista, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia),
  - 2) dane sygnalisty, obejmujące przynajmniej imię, nazwisko, jeśli zgłoszenie nie jest anonimowe, kanał kontaktu (np. adres e-mail lub numer telefonu) jeżeli sygnalista chce być informowany o wynikach działań podjętych przez FDDS w związku z otrzymanym zgłoszeniem i jeśli zgłoszenie nie jest dokonywane za pośrednictwem aplikacji, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 1.
5. Zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (dalej: **ustawa o ochronie sygnalistów**) Sygnalista, który dokonuje zgłoszenia wewnętrznego lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
6. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej, niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, lub prawo do zadośćuczynienia.
7. W przypadku ustalenia w wyniku analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, że w zgłoszeniu świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, sygnalista może zostać pociągnięty także do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach kodeksu pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez

wypowiedzenia. W stosunku do osób współpracujących w oparciu o umowę cywilnoprawną lub B2B dokonanie fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem umowy i zakończeniem współpracy.

8. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.

### **§ 5. Analiza zgłoszenia i postępowanie wyjaśniające**

1. Dostęp do kanałów Zgłaszania posiadają osoby odpowiedzialne za przyjmowanie Zgłoszeń.
2. Po otrzymaniu Zgłoszenia, osoby odpowiedzialne za przyjmowanie Zgłoszeń przekazuje je do Komisji odpowiedzialnej za podejmowanie działań następczych, włączając w to weryfikację Zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje dot. Zgłoszenia i przekazywanie informacji zwrotnej dot. Zgłoszenia.
3. Stały skład Komisji, z uwzględnieniem postanowień zawartych w ust. 4 poniżej, tworzą: koordynatorka ds. wewnętrznej obsługi prawnej, koordynatorka ds. Polityki ochrony dzieci i HR Menadżer.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie będzie dotyczyło polityki antymobbingowej, procedura będzie toczyła się zgodnie z zasadami w niej opisanymi. Wówczas skład komisji rozpatrującej Zgłoszenie powoływany będzie z grona osób zaufania. W przypadku, kiedy Zgłoszenie będzie dotyczyło naruszenia pozostałych obszarów prawa, możliwe będzie powołanie dodatkowych osób do Komisji, spośród osób odpowiadających merytorycznie za dany obszar pracy w FDSS.
5. Sygnalista otrzymuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia, chyba, że nie wskazał on kanału komunikacji, na który należy przekazać potwierdzenie lub nie wynika to z funkcjonalności kanału do dokonywania zgłoszeń.
6. Jeżeli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie Postępowania Wyjaśniającego, następuje jego niezwłoczne wszczęcie.
7. Komisja może zaangażować, o ile uzna to za zasadne, przedstawicieli komórek organizacyjnych Pracodawcy (programów, działów, placówek) lub niezależnych konsultantów do udziału w Postępowaniu Wyjaśniającym.
8. Komisja rozpoznaje Zgłoszenie, podejmuje działania następcze i przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia.

9. Po przeprowadzeniu Postępowania Wyjaśniającego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia. W przypadku Zgłoszenia zasadnego, Komisja wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do osoby lub osób, która/-e dokonała/-y naruszenia prawa oraz rekomendacje długoterminowe, których celem jest wyeliminowanie i zapobieganie tożsamym lub podobnym naruszeniom co opisane w Zgłoszeniu, w przyszłości.
10. W przypadku negatywnej weryfikacji Zgłoszenia, Komisja przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz Osobie, której Zgłoszenie dotyczy, informacje o dokonanym Zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji (o ile Sygnalista wskazał kanał komunikacji z nim).
11. Zgłoszenia anonimowe są rozpatrywane analogicznie, z pominięciem informowania Sygnalisty.

## **§ 6. Zakaz działań odwetowych**

1. FDDS wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty, który dokonał Zgłoszenia (zarówno wewnętrznego, jak i zewnętrznego), a także ujawnienia publicznego – zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów
2. Podejmowanie jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym, dyskryminacyjnym lub innego rodzaju niesprawiedliwe traktowanie wobec Sygnalisty, będą traktowane jako naruszenie Procedury i mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową, wynikającą z kodeksu pracy lub rozwiązaniem umowy łączącej dokonującego działań odwetowych z FDDS.
3. Niedopuszczalne w stosunku do Sygnalisty - ze względu na dokonane przez niego zgłoszenie - są w szczególności: odmowa nawiązania stosunku pracy, wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy, nie zawarcie umowy o pracę na czas określony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w sytuacji gdy pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą, przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy, zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych, przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych, niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy, negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy, nałożenie lub zastosowanie środka

dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe, nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie, działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego.

4. Za niekorzystne traktowanie z powodu dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 3 powyżej, chyba że Pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

### **§ 7. Dane osobowe**

1. Wszelkie dane osobowe Sygnalisty będą przetwarzane zgodnie z przyjętymi w FDDS procedurami ochrony danych osobowych oraz z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
2. Zachowanie poufności ma na celu zagwarantowanie poczucia bezpieczeństwa Sygnaliście oraz minimalizację ryzyka wystąpienia działań odwetowych lub represyjnych. Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, powinien niezwłocznie o zaistniałej sytuacji powiadomić Komisję. Komisja zobowiązana jest podjąć działania mające na celu ochronę Sygnalisty.
3. Tożsamość Sygnalisty, jak również wszystkie informacje umożliwiające jego identyfikację, nie będzie ujawniana podmiotom, których dotyczy Zgłoszenie, osobom trzecim ani innym pracownikom i współpracownikom podmiotu. Tożsamość Sygnalisty, jak również inne informacje umożliwiające jego identyfikację mogą zostać ujawnione jedynie wtedy, gdy takie ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w kontekście prowadzonych przez organy krajowe postępowań. Tożsamość podmiotów, których dotyczy Zgłoszenie, podlega wymogom zachowania poufności w analogicznym zakresie, co tożsamość Sygnalisty.
4. Niezależnie od punktu powyższego, dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, mogą być ujawnione, za wyraźną zgodą Sygnalisty.

### **§ 8. Rejestr zgłoszeń**

1. Każde Zgłoszenie wewnętrzne podlega zarejestrowaniu w Rejestrze Zgłoszeń, niezależnie od dalszego przebiegu Postępowania Wyjaśniającego.



2. Za prowadzenie Rejestru Zgłoszeń odpowiada koordynatorka ds. wewnętrznej obsługi prawnej, a w przypadku jej nieobecności - specjalistka ds. HR lub inna wyznaczona osoba.
3. Rejestr Zgłoszeń zawiera co najmniej: dane kontaktowe Sygnalisty, chyba że Zgłoszenie miało charakter anonimowy, wszystkie szczegółowe informacje posiadane na temat Zgłoszenia, przebieg procesu analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia, osoby i organy biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia Zgłoszenia, informacje o podjętych i zastosowanych działaniach następczych i zapobiegawczych.
4. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest z zachowaniem zasad poufności, a dokumenty i informacje zebrane w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia Zgłoszenia przechowywane są przez okres co najmniej 3 lat od czasu zakończenia Postępowania Wyjaśniającego.

### **§ 9. Informacje dotyczące Zgłoszeń zewnętrznych**

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich, organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze, w szczególności gdy: w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej lub Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe, lub w przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich, organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

### **§ 10. Wdrożenie Procedury i monitoring**

1. Procedura wchodzi w życie w chwili opublikowania jej pełnej wersji przez Zarząd FDDS w sposób dostępny dla wszystkich pracowników/współpracowników FDDS oraz w momencie zamieszczenia na stronie internetowej Fundacji [www.fdds.pl](http://www.fdds.pl).

2. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiada koordynatorka ds. wewnętrznej obsługi prawnej we współpracy z działem HR.
3. Za zapoznawanie pracowników z Procedurą, w tym pozyskiwanie oświadczeń od pracowników, odpowiada koordynatorka ds. wewnętrznej obsługi prawnej.
4. Ocena adekwatności i skuteczności Procedury dokonywana jest raz w roku przez koordynatorkę ds. wewnętrznej obsługi prawnej. Konsultacje dokonywane będą także z zakładową organizacją związkową, działającą przy Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę, a także z koordynatorami poszczególnych procedur. Na podstawie wyników konsultacji i ankiety, koordynatorka – raz na dwa lata lub częściej w razie konieczności lub zmiany przepisów prawa dotyczących obszaru opisanego w Polityce – zainicjuje ewentualną rewizję Procedury, mającą na celu zapewnienie jej jak największej skuteczności i adekwatności oraz przedstawi propozycje zmian Zarządowi FDDS do akceptacji. W przypadku znaczących zmian, Zarząd przed podjęciem decyzji zasięga opinii Rady FDDS. Każdorazowo wprowadzenie zmian w Procedurze wymaga ich ogłoszenia wszystkim pracownikom i współpracownikom FDDS.

#### **Załączniki:**

1. [Procedura zamówień publicznych](#)
2. [Procedura ochrony prywatności i danych osobowych](#)
3. [Polityka ochrony dzieci;](#)
4. [Polityka zapobiegania i reagowania na przypadki dyskryminacji, molestowania, molestowania seksualnego i mobbingu w Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę](#)
5. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą