

UCHWAŁA NR 7/2026 Zarządu Fundacji Fabian Digital
z dnia 21 czerwca 2026 r.

w sprawie: zmiany Uchwały nr 3/2026 z dnia 19 maja 2026 r. w sprawie przyjęcia Polityki Compliance oraz Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych w Fundacji Fabian Digital oraz uchylenia dotychczasowego załącznika.

Działając na podstawie Statutu Fundacji Fabian Digital oraz w celu dostosowania wewnętrznych mechanizmów ochrony prywatności do rzeczywistej architektury systemu teleinformatycznego i wymogów Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO), Zarząd Fundacji uchwala, co następuje:

§ 1 W Uchwale nr 3/2026 Zarządu Fundacji Fabian Digital z dnia 19 maja 2026 r. uchyla się w całości dotychczasowy Załącznik nr 1 („Polityka Compliance i Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych”).

§ 2 Zarząd Fundacji przyjmuje zaktualizowany dokument „Polityka Compliance i Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych” w nowym brzmieniu, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3 Pozostałe postanowienia Uchwały nr 3/2026 z dnia 19 maja 2026 r., w tym powołanie Fabiana Kowalskiego do pełnienia funkcji „Osoby Upoważnionej”, pozostają bez zmian.

§ 4 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Fabian Kowalski

Prezes Zarządu

Dokument opatrzone kwalifikowanym podpisem
elektronicznym.

**Załącznik do uchwały
Zarządu nr 7/2026 z dnia
21.06.2026 r.**

Polityka Compliance i Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych Fundacja Fabian Digital

Rozdział I: Postanowienia Ogólne i Podstawa Prawna

§ 1

1. Niniejsza Polityka Compliance oraz Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych (zwana dalej „Procedurą”) określa zasady i ramy bezpiecznego, poufnego oraz zgodnego z prawem zgłaszania naruszeń, ochrony osób zgłaszających oraz prowadzenia działań następczych w strukturach Fundacji Fabian Digital z siedzibą w Katowicach.
2. Fundacja Fabian Digital kieruje się bezwzględną zasadą praworządności, transparentności oraz stosuje politykę zero tolerancji dla dyskryminacji, mobbingu, korupcji, naruszeń prawa oraz jakichkolwiek form krzywdzenia dzieci.

§ 2

Ileć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- Sygnaliście / Zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza informację o naruszeniu uzyskaną w kontekście związanym z pracą lub współpracą z Fundacją.
- Działaniu odwetowym – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest wywołane zgłoszeniem i które narusza lub może naruszyć prawa Zgłaszającego.
- Działaniach następczych – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Osobę Upoważnioną w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu będącemu przedmiotem zgłoszenia.
- Osobie Upoważnionej – należy przez to rozumieć wyznaczoną przez Zarząd osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, prowadzenie rejestru i koordynację postępowań

wyjaśniających (w strukturach Fundacji funkcję tę pełni bezpośrednio Prezes Zarządu, łączący jednocześnie uprawnienia Administratora Systemu IT).

Rozdział II: Zakres Podmiotowy i Przedmiotowy

§ 3

Do dokonywania zgłoszeń naruszeń na podstawie niniejszej procedury uprawniony jest każdy, kto powziął informację o naruszeniu w kontekście powiązaniem z działalnością Fundacji, w szczególności:

- Pracownicy (niezależnie od formy i podstawy zatrudnienia),
- Wolontariusze, stażyści i praktykanci,
- Współpracownicy, partnerzy biznesowi oraz dostawcy,
- Beneficjenci projektów i programów realizowanych przez Fundację.

§ 4

Przedmiotem zgłoszenia mogą być wszelkie działania lub zaniechania niezgodne z prawem, umowami bądź wewnętrznymi procedurami Fundacji, w tym w szczególności:

- Nadużycia finansowe, korupcja oraz przekupstwo,
- Mobbing, dyskryminacja oraz wszelkie przejawy przemocy psychicznej lub fizycznej w miejscu pracy/współpracy,
- Zagrożenie dobra dzieci oraz naruszenie przyjętych w Fundacji Standardów Ochrony Małoletnich,
- Naruszenia w zakresie ochrony danych osobowych (RODO) oraz bezpieczeństwa systemów informatycznych,
- Inne naruszenia przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub zawartych umów.

Rozdział III: Kanały i Zasady Dokonywania Zgłoszeń

§ 5

1. Podstawowym kanałem dokonywania zgłoszeń wewnętrznych jest bezpieczny, dedykowany elektroniczny Formularz Zgłoszenia Naruszenia, działający w odseparowanej strukturze i dostępny pod adresem: compliance.fabiandigital.org.
2. Zgłoszenie może zostać dokonane również za pomocą innych kanałów komunikacji:
 - a) na e-mail: compliance@fabiandigital.org

- b) na adres korespondencyjny: ul. Mikołaja Kopernika 14, 40-064 Katowice
c) telefonicznie: 726 384 590
3. Zgłoszenie może zostać dokonane w sposób jawny (z podaniem danych kontaktowych) lub w sposób całkowicie anonimowy.

§ 6

W przypadku, gdy powzięte informacje o naruszeniu dotyczą bezpośrednio działań lub zaniechań Osoby Upoważnionej (Prezesa Zarządu), Zgłaszający uprawniony jest do pominięcia Wewnętrznej Procedury Zgłoszeń i dokonania tzw. zgłoszenia zewnętrznego do organów nadzorujących Fundację, takich jak Ministerstwo Cyfryzacji czy Prezydent Miasta Katowice.

Rozdział IV: Procedura Rozpatrywania Zgłoszeń (Działania Następcze)

§ 7

Postępowanie z dokonany zgłoszeniem realizowane jest w ramach ściśle określonych kroków i terminów wewnętrznych:

Etap / Krok	Termin	Opis działań następczych
Krok 1: Potwierdzenie	Do 7 dni	W przypadku zgłoszeń nieanonimowych, Osoba Upoważniona przesyła Sygnaliście oficjalne potwierdzenie rejestracji zgłoszenia. W przypadku zgłoszeń anonimowych potwierdzenie nie jest wysyłane.
Krok 2: Weryfikacja	Niezwłocznie po wpływie	Osoba Upoważniona dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem jego wiarygodności oraz ocenia, czy mieści się ono w zakresie przedmiotowym polityki. Zapada decyzja o wszczęciu postępowania.

Krok 3: Postępowanie	W toku sprawy	Prowadzone jest formalne, wewnętrzne postępowanie wyjaśniające. Osoba Upoważniona zbiera dowody, analizuje dokumentację oraz przeprowadza rozmowy z zachowaniem bezwzględnej dyskrecji.
Krok 4: Informacja zwrotna	Do 3 miesięcy	Zarząd Fundacji na podstawie ustaleń podejmuje adekwatne działania naprawcze. W przypadku zgłoszeń nieanonimowych (gdy podano adres do kontaktu) , Sygnalista otrzymuje informację zwrotną o sposobie rozwiązania sprawy.

Rozdział V: Ochrona Sygnalisty i Poufność

§ 8

1. Tożsamość Zgłaszającego (w przypadku zgłoszenia jawnego) podlega bezwzględnej ochronie. Dane te są chronione i znane wyłącznie Osobie Upoważnionej (będącej jednocześnie najwyższym Administratorem systemu) oraz nie mogą zostać ujawnione osobie, której dotyczy zgłoszenie, ani żadnym osobom trzecim bez wyraźnej, dobrowolnej i pisemnej zgody Zgłaszającego.
2. Fundacja gwarantuje pełną ochronę przed wszelkimi formami działań odwetowych, represji, dyskryminacji lub innego niesprawiedliwego traktowania osób dokonujących zgłoszenia w dobrej wierze. Zakaz działań odwetowych obejmuje również osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia.

Rozdział VI: Rejestr Zgłoszeń i Retencja Danych

§ 9

1. Każde zgłoszenie wprowadzane jest do wewnętrznego i poufnego Rejestru Zgłoszeń Wewnętrznych prowadzonego przez Osobę Upoważnioną.
2. Dane osobowe oraz materiały zgromadzone w toku postępowania są przechowywane przez Fundację przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze.

Rozdział VII: Klauzula Informacyjna RDO (RODO)

§ 10

Zgodnie z art. 13 i 14 RODO, Fundacja Fabian Digital przekazuje poniższe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych w ramach systemu zgłaszania naruszeń:

- Administrator Danych Osobowych: Fundacja Fabian Digital z siedzibą w Katowicach (40-064), ul. Mikołaja Kopernika 14. Kontakt w sprawach compliance: compliance@fabiandigital.org.
- Inspektor Ochrony Danych: W strukturach Fundacji nie wyznaczono IOD. Wszelkie zapytania należy kierować bezpośrednio do Administratora.
- Cel i podstawa prawna przetwarzania: Przyjęcie i weryfikacja zgłoszenia o naruszeniu, przeprowadzenie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego oraz prowadzenie Rejestru Zgłoszeń. Podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegający na weryfikacji zgłoszeń, zapobieganiu nadużyciom finansowym i organizacyjnym, zapewnieniu przejrzystości działań, ochronie dobrego imienia oraz realizacji celów statutowych Fundacji w sposób bezpieczny.
- Poufność i Odbiorcy danych: Dane osobowe objęte są ścisłą tajemnicą. Kanał IT oparty jest na architekturze Google Workspace w wersji biznesowej (komercyjnej) z parametrami przechowywania danych zlokalizowanymi na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG). Odbiorcą danych i jedyną osobą posiadającą uprawnienia wglądu do bazy jest Osoba Upoważniona (Prezes Zarządu). Tożsamość Zgłaszającego nie zostanie ujawniona osobie oskarżonej.
- Okres retencji: Dane są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono sprawę.
- Prawa osoby, której dane dotyczą: Prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych). Podanie danych jest całkowicie dobrowolne – możliwe i w pełni akceptowane jest zgłoszenie w formie anonimowej.