



UCHWAŁA NR 9/2026
Zarządu Fundacji Fabian Digital
z dnia 25 lipca 2026 r.

w sprawie: zmiany Uchwały nr 7/2026 z dnia 21 czerwca 2026 r. (zmieniającej Uchwałę 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, Zarząd Fundacji uchwala, co następuje:

Preambuła

Zarząd Fundacji stoi na stanowisku, że na organizacji pozarządowej, która korzysta z przywileju otrzymywania środków publicznych, darowizn oraz realizuje zadania w interesie społecznym, spoczywa szczególny obowiązek zachowania najwyższych standardów etycznych, praworządności i pełnej przejrzystości. Niniejsza uchwała ma na celu ugruntowanie kompleksowego systemu compliance, w ramach którego Fundacja przyjmuje i transparentnie publikuje procedury zapobiegające jakimkolwiek nadużyciom – w tym korupcji, praniu brudnych pieniędzy, finansowaniu terroryzmu oraz nieprawidłowościom w gospodarowaniu majątkiem Fundacji. Fundamentem naszej działalności jest jawność, dlatego wszystkie kluczowe dokumenty, informacje o finansach oraz strukturze organów są publicznie i stale dostępne.

Zarząd Fundacji funkcjonuje obecnie w składzie jednoosobowym, a w strukturze organizacji – decyzją Fundatora podyktowaną chęcią zachowania pełnej niezależności decyzyjnej i operacyjnej – nie powołano rady fundacji. Nie zmienia to faktu, że fundacja aktywnie współpracuje z wolontariuszami, partnerami i społecznością, a jednoosobowy model zarządzania tym bardziej zobowiązuje do otwartej komunikacji. W związku z tym Zarząd zachęca wszystkich zainteresowanych do zadawania pytań, wnioskowania o wyjaśnienia oraz wglądu w dokumenty operacyjne i finansowe. Jednocześnie gwarantuje się pełne prawo każdego obywatela do korzystania z zewnętrznych ścieżek kontroli pod auspicjami organów nadzoru państwowego i samorządowego.



§ 1

W Uchwale nr 7/2026 Zarządu Fundacji Fabian Digital z dnia 21 czerwca 2026 r. (która zmieniła Uchwałę nr 3/2026 z dnia 19 maja 2026 r.) uchyla się w całości dotychczasowy załącznik („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 dotychczasowych uchwał w tym przedmiocie, a w szczególności formalne powołanie Fabiana Kowalskiego do pełnienia funkcji osoby upoważnionej do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, pozostają bez zmian.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Fabian Kowalski

Prezes Zarządu

/-podpisano elektronicznie/



Załącznik do uchwały
Zarządu nr 9/2026 z dnia
25.07.2026 r.

Polityka compliance i procedura zgłoszeń wewnętrznych Fundacja Fabian Digital

Rozdział I

Postanowienia ogólne i system compliance

§ 1

1. Niniejsza polityka compliance oraz procedura zgłoszeń wewnętrznych (zwana dalej „polityką”) określa ramy zintegrowanego systemu zarządzania zgodnością z prawem, standardami etycznymi oraz procedurami bezpieczeństwa w strukturach Fundacji Fabian Digital z siedzibą w Katowicach.
2. System compliance w fundacji nie ogranicza się wyłącznie do przyjmowania zgłoszeń o naruszeniach, lecz stanowi zbiór stale wdrożonych polityk, procedur i dobrych praktyk, które gwarantują uczciwość, jawność oraz legalność wszystkich działań statutowych i operacyjnych fundacji.
3. Fundacja stosuje zasadę „zero tolerancji” dla korupcji, nadużyć finansowych, prania brudnych pieniędzy, dyskryminacji, mobbingu oraz wszelkich form krzywdzenia małoletnich.

Rozdział II

Jawność, transparentność operacyjna i struktura fundacji

§ 2

1. Fundacja wychodzi z założenia, że realizacja zadań publicznych oraz przyjmowanie darowizn i dotacji wymaga absolutnej jawności.
2. Zarząd fundacji jest obecnie jednoosobowy (funkcję Prezesa Zarządu pełni Fabian Kowalski), a w strukturze organizacji nie powołano rady fundacji. Taka konstrukcja organizacyjna jest świadomą decyzją mającą na celu zachowanie pełnej niezależności,

strona 3/9



elastyczności decyzyjnej oraz autonomii w realizowaniu celów statutowych. Jednoosobowy Zarząd stale współpracuje z gronem wolontariuszy, stażystów oraz partnerów zewnętrznych.

3. W celu zrównoważenia jednoosobowego modelu zarządzania, fundacja w ramach systemu compliance prowadzi politykę radykalnej przejrzystości. Oznacza to obowiązek publicznego udostępniania na oficjalnej stronie internetowej pod adresem

fabiandigital.org/dokumenty następujących informacji:

- a) aktualnej treści niniejszej polityki oraz wszystkich innych regulaminów i standardów wdrożonych przez fundację,
- b) informacji o wszelkich zmianach w składzie Zarządu oraz strukturze fundacji,
- c) sprawozdań finansowych i merytorycznych,
- d) informacji o otrzymanych środkach publicznych, dotacjach oraz ogólnych zestawieniach pozyskanych darowizn.

Zarząd fundacji aktywnie zachęca wszystkich partnerów, wolontariuszy i osoby z zewnątrz do kierowania zapytań, próśb o wyjaśnienia oraz wniosków o udostępnienie dokumentacji związanej z działalnością fundacji. Fundacja w miarę możliwości zobowiązuje się do udzielania odpowiedzi i przedstawiania dokumentów, aby rozwiązać wszelkie wątpliwości dotyczące jej funkcjonowania.

Rozdział III

Definicje

§ 3

Ileć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **sygnaliście (zgłaszającym)** – należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną, która zgłasza informację o naruszeniu prawa lub standardów fundacji, uzyskaną w kontekście związanym z pracą, wolontariatem, współpracą lub korzystaniem z działań fundacji;
2. **działaniu odwetowym** – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek bezpośrednie lub pośrednie formy dyskryminacji, represji, zwolnienia, zastraszania lub niesprawiedliwego traktowania, wywołane dokonaniem zgłoszenia;
3. **działaniach następnych** – należy przez to rozumieć czynności weryfikacyjne i postępowanie wyjaśniające podjęte w celu oceny wiarygodności zgłoszenia oraz usunięcia nieprawidłowości;



4. **osobie upoważnionej** – należy przez to rozumieć wyznaczoną przez Zarząd osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i koordynację postępowań wyjaśniających (w strukturach fundacji funkcję tę pełni bezpośrednio prezes Zarządu, łączący jednocześnie uprawnienia administratora systemów IT).

Rozdział IV

Zakres zgłoszeń i uprawnień

§ 4

1. Do dokonania zgłoszenia uprawniona jest każda osoba, która dostrzeże nieprawidłowości w funkcjonowaniu Fundacji. Chcemy, aby żaden sygnał nie został zlekceważony, dlatego mechanizm jest otwarty w szczególności dla:
 - a) pracowników, współpracowników i usługodawców,
 - b) wolontariuszy, stażystów i praktykantów,
 - c) partnerów biznesowych, darczyńców oraz dostawców,
 - d) beneficjentów projektów i osób z otoczenia społecznego Fundacji.

2. Przedmiotem zgłoszenia mogą być wszelkie zachowania niezgodne z prawem, etyką lub wewnętrznymi procedurami Fundacji, w tym w szczególności:
 - a) nieprawidłowości finansowe, nieprzejrzyste wydatkowanie środków publicznych lub darowizn,
 - b) podejrzenia korupcji, płatnej protekcji, prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu,
 - c) mobbing, dyskryminacja, przemoc psychiczna lub fizyczna,
 - d) naruszenia standardów ochrony małoletnich oraz zagrożenie dobra dzieci,
 - e) naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych (RODO) i systemów teleinformatycznych,
 - f) próby ukrywania powyższych naruszeń.



Rozdział V

Kanały dokonywania zgłoszeń

§ 5

1. W celu zapewnienia maksymalnego bezpieczeństwa i poufności, Fundacja uruchomiła dedykowany, szyfrowany formularz dla sygnalistów, dostępny pod adresem:
compliance.fabiandigital.org.
2. Zgłoszenia można kierować również innymi kanałami:
 - a) pocztą elektroniczną na adres: **compliance@fabiandigital.org**
 - b) pisemnie na adres siedziby: ul. Mikołaja Kopernika 14, 40-064 Katowice (z dopiskiem na kopercie: „Do rąk własnych – compliance”)
 - c) telefonicznie pod numerem: 726 384 590
3. Zgłoszenie może mieć charakter **jawny** (gdy zgłaszający podaje swoje dane kontaktowe w celu otrzymania odpowiedzi i załączników z wynikami weryfikacji) lub całkowicie **anonimowy**. Fundacja z taką samą powagą traktuje zgłoszenia anonimowe.

§ 6

1. Fundacja w pełni rozumie naturalne obawy zgłaszających związane z faktem, że osobą upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń jest Prezes Zarządu – w szczególności w sytuacji, w której podejrzenie nieprawidłowości mogłoby dotyczyć bezpośrednio decyzji lub działań samego Prezesa.
2. W takim przypadku, aby zagwarantować bezstronność i obiektywizm, zgłaszający jest w pełni uprawniony do pominięcia wewnętrznego kanału zgłoszeń (odstąpienia od ścieżki z § 5) i skierowania sprawy bezpośrednio do **zewnętrznych organów nadzoru i kontroli**, które sprawują zwierzchnictwo nad Fundacją zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności do:
 - a) **Ministerstwa Cyfryzacji** (jako ministra właściwego ze względu na cele statutowe Fundacji),
 - b) **Prezydenta Miasta Katowice** (jako organu nadzoru ze względu na siedzibę Fundacji),
 - c) innych właściwych organów państwowych (np. Prokuratury, Urzędu Ochrony Danych Osobowych, organów skarbowych).



Rozdział VI

Procedura rozpatrywania zgłoszeń (działania następce)

§ 7

Każde zgłoszenie jest procesowane według rygorystycznych zasad i terminów:

Etap / krok	Termin	Opis działań następnych
Krok 1: potwierdzenie	Do 7 dni	W przypadku zgłoszeń, w których podano dane kontaktowe, osoba upoważniona przesyła potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia. W przypadku zgłoszeń anonimowych krok ten jest pomijany.
Krok 2: weryfikacja	Niezwłocznie	Osoba upoważniona dokonuje wstępnej oceny wiarygodności zgłoszenia i bada, czy wpisuje się ono w zakres polityki compliance. Zapada decyzja o wszczęciu postępowania.
Krok 3: postępowanie	W toku sprawy	Prowadzone jest poufne postępowanie wyjaśniające. Osoba upoważniona gromadzi dowody, analizuje dokumenty finansowe lub operacyjne i przeprowadza niezbędne rozmowy z zachowaniem pełnej dyskrecji.
Krok 4: informacja zwrotna	Do 3 miesięcy	Zarząd wdraża działania naprawcze (np. korekty procedur, wyciągnięcie konsekwencji wobec winnych, zawiadomienie służb). Zgłaszający, który podał kontakt, otrzymuje szczegółową informację zwrotną o sposobie załatwienia sprawy.



Rozdział VII

Ochrona sygnalisty i poufność

§ 8

1. Tożsamość zgłaszającego podlega bezwzględnej ochronie. Dane sygnalisty są znane wyłącznie osobie upoważnionej i nie mogą zostać ujawnione nikomu (w tym osobie, której dotyczy zgłoszenie) bez wyraźnej, pisemnej zgody samego zgłaszającego.
2. Fundacja gwarantuje pełną ochronę przed jakimikolwiek działaniami odwetowymi. Niedopuszczalne jest rozwiązywanie umów, obniżanie wynagrodzenia, wykluczanie z projektów czy zastraszanie osób, które w dobrej wierze zgłosiły nieprawidłowości. Ochroną objęte są także osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia.

Rozdział VIII

Rejestr zgłoszeń i retencja danych

§ 9

1. Każde zgłoszenie wpisywane jest do poufnego rejestru zgłoszeń wewnętrznych, prowadzonego przez osobę upoważnioną.
2. Akta spraw, dokumenty dowodowe oraz dane osobowe zgromadzone w toku postępowania są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, a po tym czasie są bezpiecznie usuwane lub anonimizowane.

Rozdział IX

Klauzula informacyjna RODO

§ 10

Zgodnie z art. 13 i 14 RODO, Fundacja Fabian Digital informuje o zasadach przetwarzania danych osobowych w systemie compliance:

1. **Administrator danych:** Fundacja Fabian Digital z siedzibą w Katowicach (40-064), ul. Mikołaja Kopernika 14, e-mail: compliance@fabiandigital.org.
2. **Cel i podstawa prawna:** przyjęcie i weryfikacja zgłoszeń, prowadzenie postępowań wyjaśniających oraz przeciwdziałanie nadużyciom. Podstawą prawną jest prawnie



uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegający na dbałości o transparentność, legalność i ochronę majątku Fundacji oraz realizacja obowiązków prawnych w zakresie compliance.

3. **Poufność i odbiorcy danych:** dostęp do danych ma wyłącznie wyznaczona osoba upoważniona. Infrastruktura IT oparta jest na komercyjnej wersji Google Workspace z serwerami zlokalizowanymi na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG). Dane nie są udostępniane podmiotom nieuprawnionym ani osobom pomówionym w zgłoszeniu.
4. **Okres przechowywania:** 3 lata od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono sprawę.
5. **Prawa osób:** Prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych jest całkowicie dobrowolne – Fundacja umożliwia pełną obsługę zgłoszeń anonimowych.