

Ramy Zgodności i Etyki Fundacji Białoruś Przyszłości

Spis treści

Ogólny Kodeks Etyki i Postępowania

**Załącznik A: Polityka Przeciwdziałania Molestowaniu,
Dyskryminacji i Mobbingowi**

**Załącznik B: Polityka Przeciwdziałania Korupcji, Zarządzania
Konfliktem Interesów i AML**

Załącznik C: Polityka Ochrony Dzieci

Ogólny Kodeks Etyki i Postępowania

1. Cel Niniejszy Kodeks Etyki i Postępowania („Kodeks”) ustanawia fundamentalne zasady etyczne i standardy zachowania, którymi muszą kierować się wszystkie osoby związane z działalnością Fundacji Białoruś Przyszłości („Fundacja”). Stanowi on podstawę dla wszystkich innych, szczegółowych polityk i procedur.

2. Zakres Stosowania Niniejszy Kodeks jest obowiązkowy dla wszystkich członków Zarządu i Rady, pracowników (niezależnie od formy umowy – stałej, czasowej czy w niepełnym wymiarze godzin), wolontariuszy, konsultantów, wykonawców, partnerów i beneficjentów Fundacji na wszystkich szczeblach.

3. Podstawowe Wartości i Zasady Kierujemy się wartościami takimi jak przejrzystość, rozliczalność, sprawiedliwość, poszanowanie praw człowieka i praworządność .

- Zasada 1: Szacunek, Godność i Równość. Jesteśmy zobowiązani do traktowania wszystkich osób z szacunkiem i godnością, bez dyskryminacji z jakiegokolwiek przyczyny, w tym ze względu na płeć, wiek, rasę, religię, niepełnosprawność, narodowość, przekonania polityczne, orientację seksualną, stan zdrowia czy jakąkolwiek inną cechę.
- Zasada 2: Uczciwość i Rzetelność. Działamy uczciwie, profesjonalnie i z zachowaniem najwyższych standardów rzetelności we wszystkich aspektach naszej pracy.
- Zasada 3: Zerowa Tolerancja dla Nadużyć. Fundacja stosuje rygorystyczną politykę zerowej tolerancji wobec korupcji, łapówkarstwa, oszustw, molestowania, dyskryminacji i wszelkich form nadużycia władzy lub zasobów.

- Zasada 4: Odpowiedzialność za Zasoby i Reputację. Powierzone nam zasoby, fundusze i mienie wykorzystujemy w sposób odpowiedzialny i wyłącznie w celu realizacji statutowych celów Fundacji. Dbamy o to, aby nasze postępowanie, zarówno zawodowe, jak i osobiste, nie szkodziło reputacji Fundacji .
- Zasada 5: Poufność. Zachowujemy poufność informacji uzyskanych w trakcie pełnienia naszych obowiązków i nie wykorzystujemy ich do celów osobistych, z wyjątkiem przypadków wymaganych przez prawo.

4. Odpowiedzialność Każda osoba objęta niniejszym Kodeksem jest osobiście odpowiedzialna za jego przestrzeganie. Naruszenie Kodeksu może prowadzić do działań dyscyplinarnych, włącznie z rozwiązaniem umowy lub zakończeniem współpracy. Każdy ma obowiązek zgłaszania wszelkich znanych lub podejrzewanych naruszeń niniejszego Kodeksu za pośrednictwem kanałów określonych w wewnętrznych politykach Fundacji.

Załącznik A: Polityka Przeciwdziałania Molestowaniu, Dyskryminacji i Mobbingowi

1. Cel Niniejsza polityka ma na celu stworzenie bezpiecznego i pełnego szacunku środowiska, wolnego od molestowania (w tym molestowania seksualnego), dyskryminacji i mobbingu. Określa ona zachowania zabronione oraz ustanawia przejrzystą, poufną i niezależną procedurę rozpatrywania skarg .

2. Zakres Stosowania Niniejsza polityka dotyczy wszystkich osób objętych Kodeksem Etyki i obejmuje wszystkie sytuacje związane z działalnością Fundacji, w tym pracę w biurze, podróże służbowe, wydarzenia firmowe oraz interakcje za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji .

3. Definicje

- **Dyskryminacja:** Każde nieuzasadnione rozróżnienie, wykluczenie lub ograniczenie, które skutkuje nierównym traktowaniem osoby ze względu na płeć, wiek, rasę, religię, niepełnosprawność, narodowość, przekonania polityczne, orientację seksualną lub inne prawnie chronione cechy.
- **Molestowanie:** Niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby i stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery.
- **Molestowanie seksualne:** Niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym (fizyczne, werbalne lub niewerbalne), w tym niechciany kontakt fizyczny, komentarze, żarty lub propozycje, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby.
- **Mobbing:** Długotrwałe, systematyczne i ukierunkowane działania lub zachowania o charakterze psychologicznym, skierowane przeciwko

pracownikowi, powodujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, mające na celu jego poniżenie, ośmieszenie, izolowanie lub wykluczenie z zespołu.

- Działania odwetowe: Wszelkie negatywne działania (zwolnienie, degradacja, izolacja, nieuzasadniona krytyka) podjęte wobec osoby, która w dobrej wierze zgłosiła naruszenie lub uczestniczyła w dochodzeniu.

4. Zachowania Zabronione Wszelkie formy dyskryminacji, molestowania (w tym seksualnego), mobbingu, działań odwetowych oraz świadomego składania fałszywych oskarżeń są w Fundacji surowo zabronione .

5. Procedura Rozpatrywania Skarg

5.1. Zgłaszanie Naruszenia (Składanie Skargi)

- Kanał podstawowy: Osoba, która uważa, że doszło do naruszenia wobec niej lub innej osoby, powinna złożyć poufną skargę do Zewnętrznego Oficera ds. Zgodności (compliance@belarus-nau.org). Zapewnia to maksymalną niezależność i ochronę przed presją.
- Kanał alternatywny: Jeżeli skarga dotyczy członka Zarządu lub Zewnętrznego Oficera ds. Zgodności, należy ją skierować do Przewodniczącego Rady Fundacji.

5.2. Ocena Wstępna

- Po otrzymaniu skargi Zewnętrzny Oficer ds. Zgodności lub Przewodniczący Rady potwierdza jej otrzymanie w ciągu 3 dni roboczych.
- Przeprowadzana jest wstępna ocena w celu ustalenia, czy skarga wchodzi w zakres niniejszej polityki. Jeśli tak, sprawa jest niezwłocznie przekazywana Radzie Fundacji w celu powołania Komisji Etyki.

5.3. Dochodzenie prowadzone przez Komisję Etyki

- Powołanie: Dla każdego przypadku Rada Fundacji powołuje trzyosobową Komisję Etyki. W jej skład musi wchodzić co najmniej jeden członek Rady (niemający konfliktu interesów) oraz co najmniej jeden niezależny ekspert zewnętrzny. Członkowie Zarządu nie mogą być członkami Komisji.
- Proces: Komisja przeprowadza dokładne, obiektywne i poufne dochodzenie, przeprowadzając rozmowy ze wszystkimi stronami i świadkami.
- Termin: Dochodzenie powinno zostać zakończone w ciągu 30 dni roboczych. W wyjątkowych przypadkach termin ten może zostać przedłużony, o czym informowane są wszystkie strony.
- Wynik: Po zakończeniu dochodzenia Komisja sporządza poufny raport zawierający jej ustalenia i rekomendacje dla Zarządu .

5.4. Decyzja i Konsekwencje

- Zarząd zapoznaje się z raportem Komisji i podejmuje ostateczną decyzję w ciągu 10 dni roboczych. Decyzja wraz z uzasadnieniem jest komunikowana obu stronom na piśmie.
- W przypadku potwierdzenia naruszenia, wobec osoby odpowiedzialnej mogą zostać zastosowane następujące środki: upomnienie ustne lub pisemne; obowiązkowe szkolenie; odsunięcie od funkcji zarządczych; rozwiązanie umowy (o pracę, zlecenia itp.) .

6. Wsparcie i Ochrona Fundacja zapewnia pełną ochronę przed działaniami odwetowymi osobom, które zgłaszają naruszenia lub uczestniczą w dochodzeniach. Fundacja oferuje również dostęp do niezbędnego wsparcia psychologicznego lub prawnego.

Załącznik B: Polityka Przeciwdziałania Korupcji, Zarządzania Konfliktem Interesów i AML

1. Cel Niniejsza polityka ustanawia jednolite zasady zapobiegania, wykrywania i reagowania na ryzyka związane z korupcją, konfliktem interesów i praniem pieniędzy (AML/CFT).

2. Kluczowa Rola: Zewnętrzny Oficer ds. Zgodności (MLRO) W celu zapewnienia niezależności i profesjonalizmu, Fundacja angażuje zewnętrznego eksperta (prawnika lub firmę doradczą), który pełni funkcję Oficera ds. Zgodności oraz Oficera ds. Zgłaszania Podejrzeń Prania Pieniędzy (MLRO) .

3. Przeciwdziałanie Praniu Pieniędzy (AML/CFT)

- Podstawa prawna: Fundacja uznaje swój status „instytucji obowiązanej” zgodnie z polską Ustawą o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, w zakresie, w jakim jej działalność obejmuje transfer lub zarządzanie środkami w imieniu osób trzecich, i przestrzega wszystkich jej wymogów.
- Obowiązki MLRO:
 - Należyta Staranność (Due Diligence): Identyfikacja i weryfikacja darczyńców, partnerów i odbiorców środków. Szczególną uwagę zwraca się na osoby zajmujące eksponowane stanowiska polityczne (PEP).
 - Monitorowanie i Raportowanie: Analiza transakcji pod kątem podejrzanej działalności i zgłaszanie ich Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej (GIIF) zgodnie z wymogami prawa.
 - Prowadzenie Ewidencji: Przechowywanie całej dokumentacji związanej z weryfikacją i transakcjami przez co najmniej 5 lat.

4. Zarządzanie Konfliktem Interesów

- Definicja: Konflikt interesów powstaje, gdy osobiste, rodzinne, finansowe lub polityczne interesy danej osoby mogłyby wpłynąć lub sprawiać wrażenie, że wpływają na jej obiektywizm i bezstronność w wykonywaniu obowiązków na rzecz Fundacji .
- Obowiązek Ujawniania: Wszyscy członkowie organów i pracownicy zaangażowani w procesy decyzyjne (np. rekrutacja, przyznawanie grantów, zamówienia) muszą, przed rozpoczęciem procesu, złożyć pisemną deklarację do Zewnętrznego Oficera ds. Zgodności, ujawniając każdy rzeczywisty, potencjalny lub postrzegany konflikt interesów.
- Zakazy wynikające ze Statutu (§ 22): Surowo zabrania się:
 - Udzielania pożyczek lub zabezpieczania zobowiązań majątkiem Fundacji na rzecz członków jej organów, pracowników i ich osób bliskich.
 - Przekazywania majątku Fundacji wyżej wymienionym osobom na warunkach nierynkowych lub preferencyjnych.
 - Nabywania towarów lub usług od podmiotów powiązanych po cenach wyższych niż rynkowe.
- Kontrola Finansowa Rady (Statut § 17): Każda transakcja, umowa lub zobowiązanie przekraczające kwotę 20 000 PLN brutto wymaga uprzedniej pisemnej zgody Rady Fundacji.

5. Polityka Antykorupcyjna (Prezenty)

- Zakaz Łapówkarstwa: Oferowanie, obiecywanie, wręczanie lub przyjmowanie łapówki w jakiejkolwiek formie jest surowo zabronione .
- Polityka Dotycząca Prezentów:
 - Przyjmowanie prezentów w formie gotówki jest zabronione.

- Dozwolone są jedynie symboliczne materiały promocyjne lub prezenty o wartości nieprzekraczającej 100 PLN (ok. 25 USD).
- Przyjęcie każdego prezentu o wyższej wartości wymaga uprzedniej zgody Prezesa Zarządu. Wszystkie takie prezenty muszą być wpisane do specjalnego rejestru prowadzonego przez Zewnętrznego Oficera ds. Zgodności.

Załącznik C: Polityka Ochrony Dzieci

1. Cel i Podstawa Prawna Niniejsza polityka ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa, dobrostanu i ochrony dzieci (osób poniżej 18. roku życia), które mogą być zaangażowane w działania lub projekty Fundacji, przed wszelkimi formami krzywdy lub nadużyć. Niniejsza polityka jest zgodna z Konwencją ONZ o prawach dziecka z 1989 r. oraz odpowiednimi przepisami prawa polskiego .

2. Zakres Stosowania Niniejsza polityka dotyczy wszystkich osób związanych z Fundacją, których działalność wiąże się z bezpośrednim lub pośrednim kontaktem z dziećmi.

3. Podstawowe Zasady i Reguły Postępowania

- Szacunek i Godność: Wszystkie osoby muszą traktować dzieci z szacunkiem i godnością, bez dyskryminacji.
- Zakaz Nadużyć: Wszelkie formy przemocy fizycznej, emocjonalnej lub seksualnej, a także zaniedbywanie potrzeb dziecka, są surowo zabronione . Zabronione są nieodpowiednie dotykanie i używanie obraźliwego języka .
- Bezpieczne Środowisko: Należy unikać sytuacji, w których osoba dorosła pozostaje sama z dzieckiem w odizolowanym miejscu. W miarę możliwości, interakcje powinny odbywać się w obecności innych osób dorosłych.
- Zgoda na Wykorzystanie Wizerunku: Aby wykorzystywać zdjęcia lub filmy przedstawiające dzieci, należy uzyskać świadomą, pisemną zgodę ich rodziców lub opiekunów prawnych.
- Obowiązek Zgłaszania: Każdy pracownik lub wolontariusz, który ma uzasadnione podstawy, by podejrzewać, że dziecko jest lub może być narażone na nadużycia, musi niezwłocznie zgłosić to Zewnętrznemu

Oficerowi ds. Zgodności lub bezpośrednio do odpowiednich organów państwowych.