



## OGÓLNE WARUNKI UMÓW FUNDACJI SZKOŁA Z KLASĄ

### 1. UMOWA I OGÓLNE WARUNKI UMÓW

- 1.1. Niniejsze Ogólne Warunki Umów („OWU”) regulują zasady współpracy z Fundacją Szkoła z Klasą („Fundacja”) wszystkich podmiotów zawierających umowy z Fundacją, w tym pracowników, zleceniobiorców, współpracowników, wykonawców, itp. („Partner”), w zakresie nieuregulowanym w umowach indywidualnych („Umowa”).
- 1.2. Umowy z Fundacją mogą być zawierane w dowolnej formie, w tym w formie pisemnej lub elektronicznej, w szczególności za pośrednictwem platformy Autenti ([www.autenti.com](http://www.autenti.com)).
- 1.3. OWU stanowią integralną część każdej umowy zawieranej z Fundacją i są przywołane w treści Umowy i doręczone lub udostępnione Partnerowi w wersji elektronicznej przed zawarciem Umowy, w tym poprzez ich publikację na stronie internetowej Fundacji.
- 1.4. W przypadku rozbieżności między treścią Umowy a OWU pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.

### 2. PRAWA AUTORSKIE

- 2.1. Jeśli rezultatem wykonywania Umowy jest utwór lub artystyczne wykonanie albo fonogram bądź wideogram („Dzieło”), wszelkie majątkowe prawa własności intelektualnej do Dzieła, niezależnie od charakteru takich praw, w tym w szczególności autorskie prawa majątkowe oraz autorskie prawa pokrewne do artystycznych wykonań, fonogramów lub wideogramów, prawa do wyłącznego dysponowania know-how, koncepcją lub wynikami analiz oraz prawa do uzyskania patentu na wynalazek, prawa ochronnego na wzór użytkowy lub prawa z rejestracji wzoru przemysłowego, przenoszone są na Fundację z chwilą ustalenia danego Dzieła.
- 2.2. Przeniesienie praw, o którym mowa w ust. 1 powyżej:
  - a) dotyczy autorskich praw majątkowych lub praw pokrewnych do rozporządzania i korzystania z takiego Dzieła, na terytorium Polski oraz poza jej granicami, na wszystkich znanych w dniu zawarcia Umowy polach eksploatacji, które mają zastosowanie do Dzieła przy uwzględnieniu jego specyfiki, a w szczególności na następujących polach:
    - i. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania Dzieła – wytwarzanie określoną techniką, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego lub techniką cyfrową nośników utworu i jego egzemplarzy, wprowadzanie do pamięci komputera,
    - ii. w zakresie obrotu oryginałem lub egzemplarzami Dzieła – wprowadzanie oryginału lub egzemplarzy Dzieła do obrotu, a także ich najem, dzierżawa lub użyczenie,
    - iii. w zakresie innego rozpowszechniania Dzieła – publiczne wykonanie, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie, nadawanie za pomocą wizji przewodowej lub bezprzewodowej przez stację naziemną lub za pośrednictwem satelity, w tym nadawanie poprzez sieć telekomunikacyjną, re-emitowanie, zapewnienie dostępu w miejscu i czasie indywidualnie wybranym, w szczególności poprzez umieszczenie w Internecie lub innej sieci telekomunikacyjnej,
    - iv. w przypadku Dzieła będącego programem komputerowym – trwałe lub czasowe zwielokrotnianie Dzieła w całości lub części jakimikolwiek środkami i w



jakiegokolwiek formie, tłumaczenie, przystosowanie, zmiany układu lub jakiegokolwiek inne zmiany w Dziele jak również rozpowszechnianie, w tym użyczenie lub najem, Dzieła lub jego kopii,

- b) obejmuje zezwolenie do wykonywania przez Fundację przysługującego w stosunku do Dzieła autorskiego prawa zależnego, tj. prawa do wyrażania zgody na rozporządzenie i korzystanie z opracowań Dzieła, w tym prawa do dokonywania jego tłumaczenia na języki obce oraz wykorzystywania w związku z przeprowadzaniem innych badań,
  - c) obejmuje zezwolenie na wprowadzanie przez Fundację do Dzieła wszelkich zmian i modyfikacji koniecznych w celu wykorzystania Dzieła przez Fundację w ramach prowadzonej przezeń działalności;
  - d) obejmuje wyłączne upoważnienie udzielone Fundacji do wyłącznego wykonywania w imieniu Fundacji w stosunku do Dzieła praw osobistych;
  - e) obejmuje zrzeczenie się przez Partnera prawa wypowiedzenia wszelkich praw, licencji lub zezwoleń objętych niniejszym postanowieniem.
  - f) obejmuje upoważnienie do wykonywania w imieniu Partnera w stosunku do Dzieła praw osobistych, w szczególności prawa do: autorstwa Dzieła; oznaczania Dzieła swoim nazwiskiem lub pseudonimem albo udostępniania go anonimowo; nienaruszalności treści i formy Dzieła oraz jego rzetelnego wykorzystania; decydowania o pierwszym udostępnieniu Dzieła publiczności; nadzoru nad sposobem korzystania z Dzieła.
- 2.3. W przypadku gdy Umowa ma charakter odpłatny, przeniesienie praw następuje w ramach wynagrodzenia ustalonego daną Umową. W przypadku gdy Umowa ma charakter nieodpłatny, przeniesienie praw następuje nieodpłatnie. W ramach wynagrodzenia Fundacja nabywa także prawo własności nośników, na których utrwalono rezultaty wykonywania Umowy.
- 2.4. Partner oświadcza, że przysługują mu lub będą przysługiwały wszelkie majątkowe prawa własności intelektualnej do rezultatów wykonywania postanowień Umowy, w szczególności że prawa te nie są obciążone prawami osób trzecich, nie stanowią przedmiotu jakiegokolwiek postępowań prawnych, w tym sądowych, administracyjnych lub egzekucyjnych jak również że brak jest jakiegokolwiek przeszkód prawnych do przeniesienia tych praw na Fundację, w tym przeniesienie tych praw nie stoi w sprzeczności z jakimkolwiek innymi zobowiązaniami Partnera.
- 2.5. W każdym przypadku Fundacji przysługuje prawo dalszego rozpowszechniania Dzieła, w szczególności na licencji CC-BY-SA 4.0 lub CC-BY 4.0.
- 2.6. Partner zwróci Fundacji wszelkie poniesione przez Fundację koszty, w tym koszty postępowań sądowych, jak również przejmie wszelkie uzasadnione roszczenia osób trzecich skierowane przeciwko Fundacji, w związku z naruszeniem jakiegokolwiek praw osób trzecich, w szczególności patentów, praw autorskich, zarejestrowanych wzorów i innych praw własności intelektualnej, wynika z tego, że Partner nie była uprawniona do przeniesienia praw majątkowych (udzielenia licencji) do Dzieł, o których mowa powyżej, w szczególności autorskich praw majątkowych lub naruszył jakiegokolwiek prawa osób trzecich, oraz na własny koszt i według własnego wyboru zapewni Fundacji prawo do dalszego korzystania z Dzieł albo wymieni lub zmodyfikuje Dzieła lub ich części w celu uniknięcia naruszenia takich praw. W przypadku wymiany lub modyfikacji Dzieła lub ich części, Partner zobowiązany jest dostarczyć Fundacji nowe utwory o wartości artystycznej i funkcjonalnej nie mniejszej niż poprzednie Dzieła. Przeniesienie całości praw majątkowych do takich utworów nastąpi z dniem przedstawienia ich do odbioru



przez Fundację, bez dodatkowego wynagrodzenia dla Partnera i w zakresie nie mniejszym niż Dzieła, które mają zostać zastąpione.

### 3. LICENCJA

- 3.1. W przypadku, gdy w Umowie mowa jest o udzieleniu przez Partnera licencji na korzystanie z Dzieła, licencja udzielana jest zgodnie z postanowieniami niniejszego punktu („Licencja”).
- 3.2. Udzielenie licencji do Dzieła na wszystkich opisanych poniżej polach eksploatacji ma charakter nieodpłatny. Partner zrzeka się jakiegokolwiek wynagrodzenia od Fundacji w tym zakresie.
- 3.3. Partner udziela licencji na korzystanie z Dzieła na następujących polach eksploatacji:
  - a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania Dzieła – wytwarzanie określoną techniką, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego lub techniką cyfrową nośników utworu i jego egzemplarzy, wprowadzanie do pamięci komputera,
  - b) w zakresie obrotu oryginałem lub egzemplarzami Dzieła – wprowadzanie oryginału lub egzemplarzy Dzieła do obrotu, a także ich najem, dzierżawa lub użyczenie,
  - c) w zakresie innego rozpowszechniania Dzieła – publiczne wykonanie, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie, nadawanie za pomocą wizji przewodowej lub bezprzewodowej przez stację naziemną lub za pośrednictwem satelity, w tym nadawanie poprzez sieć telekomunikacyjną, reemitowanie, zapewnienie dostępu w miejscu i czasie indywidualnie wybranym, w szczególności poprzez umieszczenie w Internecie lub innej sieci telekomunikacyjnej.
- 3.4. Licencja ma charakter niewyłączny.
- 3.5. Fundacja nie jest uprawniona do udzielania dalszych licencji (sublicencjonowania).
- 3.6. Licencja obejmuje również:
  - a) zezwolenie do wykonywania przez Fundację przysługującego w stosunku do Dzieła autorskiego prawa zależnego, tj. prawa do wyrażania zgody na rozporządzenie i korzystanie z opracowań Dzieła, w tym prawa do dokonywania jego tłumaczenia na języki obce oraz wykorzystywania w związku z przeprowadzaniem innych badań;
  - b) zezwolenie na wprowadzanie przez Fundację do Dzieła wszelkich zmian i modyfikacji koniecznych w celu wykorzystania Dzieła przez Fundację w ramach prowadzonej przezeń działalności;
  - c) upoważnienie do wykonywania w imieniu Partnera w stosunku do Dzieła praw osobistych, w szczególności prawa do: autorstwa Dzieła; oznaczania Dzieła swoim nazwiskiem lub pseudonimem albo udostępniania go anonimowo; nienaruszalności treści i formy Dzieła oraz jego rzetelnego wykorzystania; decydowania o pierwszym udostępnieniu Dzieła publiczności; nadzoru nad sposobem korzystania z Dzieła.
- 3.7. W zależności od ustaleń stron określonych w poszczególnej umowie, na egzemplarzach Dzieła może zostać zamieszczone oznaczenie autorstwa Dzieła bądź Dzieło może zostać udostępnione anonimowo.
- 3.8. Licencja została zawarta na czas określony: 5 lat od dnia zawarcia. Po upływie okresu określonego w zdaniu poprzedzającym Umowa przedłuża się na czas nieokreślony.
- 3.9. Poza przypadkiem rażącego naruszenia przez Fundację warunków Umowy, Partner zobowiązuje się nie wypowiedzieć Licencji.
- 3.10. Partner oświadcza, że przysługują mu lub będą przysługiwały wszelkie majątkowe prawa własności intelektualnej do rezultatów wykonywania postanowień Umowy, w szczególności że prawa te nie są obciążone prawami osób trzecich, nie stanowią



przedmiotu jakichkolwiek postępowań prawnych, w tym sądowych, administracyjnych lub egzekucyjnych jak również, że brak jest jakichkolwiek przeszkód prawnych do udzielenia Licencji, w tym udzielenie Licencji nie stoi w sprzeczności z jakimkolwiek innymi zobowiązaniami Partnera.

#### 4. POUFNOŚĆ

- 4.1. Partner i Fundacja zobowiązują się do zachowania w poufności i nieudostępniania osobom trzecim jakichkolwiek materiałów, dokumentów oraz informacji technicznych, ekonomicznych, finansowych, prawnych, organizacyjnych i innych dotyczących Partnera i Fundacji w związku z wykonywaniem postanowień umowy, których ujawnienie stronie trzeciej mogłoby naruszyć ich uzasadniony interes.
- 4.2. Obowiązek określony w pkt. 4.1 obejmuje w szczególności informacje, które Strony otrzymały bezpośrednio od siebie, w tym za pośrednictwem osób działających w imieniu stron, chyba że informacje te są powszechnie znane lub Strona otrzymała je z innych źródeł w zgodzie z prawem i bez obowiązku zachowania tajemnicy.
- 4.3. Stronom nie wolno bez uprzedniego wyraźnego pisemnego zezwolenia drugiej Strony w sposób bezpośredni ani pośredni ujawniać, przekazywać, udostępniać ani też wykorzystywać we własnym lub cudzym interesie informacji dotyczących Strony, jeżeli nie będą wymagać tego przepisy obowiązującego prawa ani nie będzie to konieczne dla potrzeb wykonania niniejszej umowy, w czasie jej trwania.
- 4.4. W przypadku żądania udostępnienia informacji przez organ lub inny podmiot do tego uprawniony z mocy obowiązujących przepisów prawa, Strony są obowiązane niezwłocznie się o tym poinformować. Powiadomienie to powinno zostać w miarę możliwości dokonane przed udzieleniem informacji uprawnionemu organowi lub innemu podmiotowi oraz powinno wskazywać zakres żądanych informacji, chyba że przekazanie takiej informacji jest zabronione na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub decyzji podmiotu żądającego udostępnienia informacji.
- 4.5. Zobowiązanie obejmuje także pracowników Stron lub inne osoby działające w ich imieniu.
- 4.6. Strony zobowiązują się do zabezpieczenia i ochrony przed kradzieżą lub utratą w inny sposób otrzymanych danych, materiałów, dokumentów oraz informacji technicznych, ekonomicznych, finansowych, prawnych, organizacyjnych i innych – co najmniej w stopniu, w jaki zabezpieczane i chronione są własne informacje Strony.

#### 5. DANE OSOBOWE

- 5.1. RODO oznacza „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.
- 5.2. Fundacja powierza Partnerowi przetwarzanie danych osobowych w celu wykonania zawartej pomiędzy stronami umowy, w tym realizacji wybranych zadań, programów edukacyjnych, koordynacji pracy zespołu odpowiedzialnego za program w Polsce i za granicą.
- 5.3. Fundacja powierza Partnerowi przetwarzanie danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany w zakresie: przeglądania, pobierania, utrwalania, organizowania i porządkowania, łączenia, przechowywania, przesyłania Partnerowi oraz usunięcia z własnych nośników po zakończeniu okresu, w którym



- przetwarzanie lub przechowywanie danych jest niezbędne, danych pozyskanych z systemów informatycznych, mediów społecznościowych i innych narzędzi oraz dokumentów Fundacji.
- 5.4. Partner nie ma prawa dodawać, uzupełniać, zmieniać treści, usuwać powierzonych danych osobowych, chyba że będzie to przedmiotem konkretnego polecenia.
  - 5.5. Dane będą przetwarzane przez Partnera wyłącznie przez okres, w którym przetwarzanie lub przechowywanie danych jest niezbędne i prawnie dozwolone.
  - 5.6. Zmiana zakresu oraz celu przetwarzania, jeśli nie jest związana ze zmianą obowiązującego prawa, wymaga każdorazowo formy pisemnej i dokonywana jest wyłącznie poprzez zmianę umowy lub niniejszych OWU.
  - 5.7. Partner jest zobowiązany uzyskać szczegółową, pisemną zgodę Fundacji na każde dalsze powierzenie przetwarzania danych.
  - 5.8. Każda ze Stron zobowiązuje się do wykonania w imieniu drugiej Strony obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO, względem osób, których dane przekazuje drugiej Stronie w związku z wykonaniem niniejszej umowy.
  - 5.9. Partner zobowiązuje się podjąć wszelkie środki techniczne i organizacyjne wymagane na podstawie art. 32 RODO, aby zapewnić bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych.
  - 5.10. Partner zobowiązuje się w miarę możliwości, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, pomagać Fundacji w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO, a także do udostępnienia Fundacji wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.
  - 5.11. Żadne czynności podejmowane w związku z niniejszą umową nie mogą prowadzić do naruszenia praw i wolności osób, których dane są przetwarzane, bezprawnego ujawnienia danych osobowych lub innego naruszenia RODO lub innych obowiązujących przepisów o ochronie danych. Jeżeli w ocenie Partnera otrzymane polecenie przetwarzania, polecenie udostępnienia informacji lub udzielenia wyjaśnień lub zamierzone czynności audytowe spowodują taki skutek, niezwłocznie informuje on o tym Fundację.
  - 5.12. Partner zobowiązuje się także do niezwłocznego powiadomienia Fundacji o stwierdzonym przez siebie naruszeniu ochrony powierzonych mu danych osobowych, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin od stwierdzenia naruszenia, oraz do współpracy przy wyjaśnianiu okoliczności, przyczyn i skutków takiego naruszenia.
  - 5.13. Partner odpowiada za wszelkie szkody poniesione przez Fundację oraz za wszelkie szkody poniesione przez osoby, których dane zostały powierzone Partnerowi, powstałe w wyniku przetwarzania powierzonych danych osobowych poza zgodnymi z prawem instrukcjami Fundacji lub wbrew tym instrukcjom lub na skutek celowych lub przypadkowych działań lub zaniechań działania pracowników Partnera, jego współpracowników, podwykonawców, zleceńbiorców, stanowiących naruszenie przepisów niniejszej Umowy, RODO oraz innych uzgodnień dokonanych między Stronami w formie pisemnej, m.in. za szkody powstałe na skutek:
    - a) nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przez pracowników Partnera lub innych osób działających w jego imieniu,
    - b) nieuprawnionego udostępnienia danych osobowych osobom trzecim,
    - c) przetwarzania danych osobowych w celach innych niż określone w OWU lub umowie,
    - d) niewłaściwego zabezpieczenia przetwarzanych danych.
  - 5.14. W przypadku ustania podstaw przetwarzania danych (wygaśnięcie lub rozwiązanie umowy, itp.) pozostające w posiadaniu Partnera lub podmiotów, którym Fundacja powierzył





przetwarzanie, powierzone dane osobowe zostaną niezwłocznie zwrócone Fundacji w pierwotnej formie lub zniszczone, zależnie od udokumentowanego polecenia Fundacji.

- 5.15. Wszelkie kopie danych osobowych, utworzone w związku z udokumentowanymi poleceniami Fundacji zostaną niezwłocznie przekazane Fundacji, a następnie niezwłocznie zniszczone lub usunięte przez Partnera oraz przez podmioty, którym Partner powierzył przetwarzanie, z systemów informatycznych i nośników należących do Partnera i do tych podmiotów.
- 5.16. W zakresie niezbędnym dla wykonania umowy Fundacja może przetwarzać dane osobowe dotyczące Partnera oraz innych osób, w tym dane udostępniane przez Partnera oraz dalsze dane zebrane z innych źródeł. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Fundację znajduje się w Załączniku nr 1 OWU. Informacja ta może być także publikowana w swoim aktualizowanym brzmieniu bezpośrednio na stronach internetowych Fundacji.

## 6. KODEKS POSTĘPOWANIA

6.1. Partner przyjmuje do wiadomości, że Fundacja stosuje w swojej pracy wysokie standardy etyczne, w szczególności:

- 1) we wszystkim co robi, za nadrzędny cel uznaje dobro dzieci i respektowanie praw dzieci, z którymi w swojej pracy może mieć kontakt;
- 2) zapewnia bezpieczne środowisko pracy, którego integralną częścią są: równość, inkluzywność, wysoka kultura pracy i wzajemny szacunek;
- 3) wyznaje zasadę braku tolerancji dla zachowań dyskryminujących oraz mających znamiona mobbingu i molestowania, w tym molestowania seksualnego;
- 4) nie toleruje oszustw i korupcji i wymaga od pracowników i współpracowników, aby postępowali uczciwie oraz chronili aktywa Fundacji.
- 5) zapewnia bezpieczną, skuteczną i przystępną ścieżkę informowania o nieprawidłowościach.

6.2. Partner oświadcza, że zapoznał się z zamieszczonym wyciągiem z polityk i procedur Fundacji zobowiązuje się jednocześnie do przestrzegania i respektowania wszystkich poniższych standardów etycznych podczas współpracy z Fundacją.

Partner zobowiązuje się:

### 1. DBAĆ O OCHRONĘ DZIECI

- zapobiegać przemocy wobec dzieci w środowisku pracy oraz promować równe szanse dla wszystkich dzieci;
- szanować prawa dzieci i młodzieży i nie dyskryminować dziewcząt;
- chronić wszystkie dzieci i dorosłych przed nadużyciami seksualnymi i wykorzystywaniem seksualnym.

### 2. DBAĆ O PROFESJONALNE ZACHOWANIE I ETYKĘ PRACY

- zapewniać, że indywidualne zachowanie Partnera lub jego pracowników nie przyczyni się do nadszarpnięcia reputacji Fundacji;
- zachowywać zasady szczerości, otwartości i uczciwości we współpracy z Fundacją;
- nie angażować się w produkcję, sprzedaż lub eksport broni do rządów, które naruszają prawa człowieka;



- promować odpowiedzialność za środowisko i zrównoważony rozwój, w tym zmniejszać lub eliminować wszelkiego rodzaju odpady (poprzez praktyki takie, jak np. recykling i ponowne używanie materiałów) oraz zużywać wodę i energię w sposób odpowiedzialny.
- 3. PRZECIWDZIAŁAĆ KORUPCJI I OSZUSTWOM FINANSOWYM**
- nie angażować się w żadną formę przekupstwa, nie dawać, nie przyjmować i nie żądać jakichkolwiek korzyści finansowych ani osobistych;
  - wdrażać środki zapobiegające możliwości podejmowania przez pracowników prób oszustwa finansowego;
  - zapewnić możliwość natychmiastowego zgłaszania wszelkich podejrzeń związanych z oszustwem finansowym, nepotyzmem i łapówkarstwem.
- 4. ZAPOBIEGAĆ KONFLIKTOM INTERESÓW**
- poinformować Zarząd, a gdy dotyczy to Członka Zarządu – Radę Fundacji, o podjęciu pracy lub świadczenia usług, objęciu funkcji w organach zarządzających, kontrolnych lub stanowiących, wykonywaniu funkcji doradcy, eksperta, wykładowcy, recenzenta, pośrednika, pełnomocnika, powiernika, itp. – bez względu na podstawę prawną, formę sposób ich wykonywania, bezpośrednio lub pośrednio, samodzielnie lub niesamodzielnie, odpłatnie lub nieodpłatnie – na rzecz instytucji, organizacji lub innej osoby fizycznej lub prawnej, jeżeli jest ona związana z Fundacją jakąkolwiek umową lub innym porozumieniem lub stara się o udzielenie wsparcia ze środków Fundacji i/lub dowolnego sponsora Fundacji.. W takim przypadku Pracownik Fundacji obowiązany jest również poinformować wskazany wyżej organ o wysokości dochodu, jaki uzyska bądź uzyskał, od takiej instytucji, organizacji lub innej osoby z powyższych tytułów (włączając w to honoraria za wystąpienia, inne honoraria, a także wszelkie inne rodzaje uzyskiwanego przychodu),
- 5. PRZECIWDZIAŁAĆ TERRORYZMOWI I PRZESTĘPSTWOM FINANSOWYM**
- nie zatrudniać, nie dostarczać środków finansowych, dóbr ekonomicznych ani wsparcia materialnego żadnemu podmiotowi lub osobie wskazanej jako „terrorysta” ani żadnej osobie prowadzącej „działalność terrorystyczną”, zgodnie z definicją zawartą w odpowiednich przepisach krajowych;
  - nie angażować się w pranie brudnych pieniędzy i podejmować rozsądnych kroków, zapobiegające zaangażowaniu w jakiegokolwiek działania związane z praniem pieniędzy.

Ponadto, w przypadku gdy Partner zatrudnia pracowników, współpracowników lub podwykonawców zobowiązuje się:

- 6. RESPEKTOWAĆ PRAWA CZŁOWIEKA I TWORZYĆ ODPOWIEDNIE WARUNKI PRACY**
- nie zatrudniać dzieci (osób poniżej 18 roku życia);
  - nie angażować się w handel ludźmi oraz w praktyki prowadzące do współczesnego niewolnictwa i pracy przymusowej i pracy w nieludzkich warunkach;
  - tworzyć i utrzymywać środowisko pracy, w którym wszyscy pracownicy będą traktowani z godnością i szacunkiem, wolne od każdej formy przemocy oraz wolne od mobbingu, molestowania i dyskryminacji;
  - zapewniać pracownikom i współpracownikom równe szanse i równe traktowanie, bez dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, orientację seksualną, wiek, religię, przekonania oraz poglądy polityczne;
  - zapewniać możliwość natychmiastowego zgłaszania wszelkich obaw lub podejrzeń związanych z niewolnictwem, pracą przymusową, handlem ludźmi, nieuczciwymi praktykami lub nieludzkimi warunkami pracy;



- zapewniać godziwe wynagrodzenie wszystkim pracownikom i wypłacać je terminowo;
- wypełniać zobowiązania wynikające z lokalnego prawa w zakresie składek na ubezpieczenie społeczne i płatności podatków;
- prowadzić działalność zgodnie ze wszystkimi przepisami prawnymi mającymi w danym kraju zastosowanie do tej działalności.

#### **7. ZAPEWNIĄĆ BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONĘ PRACY**

- zapewnić, na ile jest to praktycznie możliwe, że miejsce pracy, maszyny, sprzęt i procesy będące pod ich kontrolą, są bezpieczne i nie zagrażają zdrowiu pracowników;
- dołożyć należytej staranności, aby produkt pracy Partnera i/lub jego pracowników spełniał odpowiednie normy krajowe lub międzynarodowe;
- opracować, wdrożyć i utrzymywać odpowiednie dla jego działalności procesy tak, aby wyeliminować ryzyko użycia w procesie produkcji podrabianych części i materiałów;
- zapewnić możliwość natychmiastowego zgłaszania wszelkich obaw lub podejrzeń związanych z bezpieczeństwem i ochroną pracy.

6.3. Partner oświadcza, że zapoznał się także z pełną treścią wymienionych poniżej polityk Fundacji, które stanowią załączniki do niniejszych OWU:

1. Załącznik 1 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych;
2. Załącznik 2 - Kodeks postępowania na rzecz zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa;
3. Załącznik 3 - Zapobieganie mobbingowi, molestowaniu i dyskryminacji;
4. Załącznik 4 - Zgłaszanie nieprawidłowości;
5. Załącznik 5 - Zgłoszenie zdarzenia;
6. Załącznik 6 - Procedura zapobiegania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu.

6.4. Partner oświadcza, że jest świadomy zapisów zawartych w wyżej wymienionych procedurach Fundacji i, podpisując umowę z Fundacją, zobowiązuje się do ich przestrzegania lub do przestrzegania własnych wewnętrznych polityk, zawierających adekwatne zapisy.

## **7. KARY UMOWNE**

7.1. Kary umowne obowiązują, o ile zostaną ujęte w Umowie między Partnerem a Fundacją.

## **8. ZAKOŃCZENIE WSPÓŁPRACY/ROZWIĄZYWANIE I WYPOWIADANIE UMÓW**

### **8.1. UMOWA ZLECENIA**

1. Umowa zlecenia lub umowa współpracy może zostać rozwiązana w każdym czasie z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Partnera, jest on odpowiedzialny za wyrządzoną Fundacji szkodę.
3. Z ważnych powodów Fundacja może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, z zachowaniem prawa Partnera do wynagrodzenia za dotychczas wykonane i przyjęte przez Fundację czynności. Do ważnych powodów należą:





- a. brak kontaktu z Partnerem,
- b. brak postępów w wykonaniu umowy,
- c. wykonywanie umowy niezgodnie z wytycznymi Fundacji,
- d. naruszenie któregokolwiek z zapisów OWU.

## 8.2. UMOWA O PRACĘ

1. Fundacja i Partner mają prawo wypowiedzieć umowę o pracę z zachowaniem okresu określonego w kodeksie pracy.
2. Fundacja ma prawo wypowiedzieć umowę o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
  - a) ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych, w szczególności: rażące niedbalstwo, świadome działania naruszające interes i dobre imię Fundacji, bezzasadną odmowę wykonania poleceń służbowych, naruszenie warunków OWU i i procedur Fundacji.
  - b) popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmowanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem,
  - c) zawnionej przez pracownika utraty uprawnień koniecznych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

Wypowiedzenie umowy powinno nastąpić na piśmie i wskazywać przyczynę wypowiedzenia.

## 8.3. UMOWA O DZIEŁO

Fundacja ma prawo rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku gdy:

1. Partner opóźnia się z rozpoczęciem lub wykończeniem dzieła tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał je ukończyć w czasie umówionym LUB
2. Partner wykonywa dzieło w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową - po uprzednim wezwaniu do zmiany sposobu wykonania i wyznaczeniu w tym celu odpowiedniego terminu LUB
3. z powodu wady wykrytej w momencie odbioru dzieła LUB
4. z innych przyczyn określonych w przepisach.

W przypadku odstąpienia od umowy każda ze stron zobowiązana jest do zwrotu drugiej stronie tego, co od niej dostała. Fundacja może zatrzymać już wykonane elementy dzieła, za zapłatą proporcjonalnego wynagrodzenia.

## 9. ZMIANA OWU

9.1 Fundacja może dokonać zmiany niniejszych OWU. W takim przypadku Fundacja jest zobowiązana do udostępnienia Partnerowi zmienionej treści OWU, w szczególności poprzez ich udostępnienie na stronie internetowej Fundacji oraz poinformowanie Partnera o tym fakcie. Zmienione OWU wiążą Strony, jeżeli w terminie (jednego) miesiąca od udostępnienia Partnerowi zmian OWU, Partner nie wypowie umowy wiążącej Strony.



## 10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

10.1 Wszelkie pliki komputerowe przekazywane przez Partnera w związku z wykonaniem Umowy będą przekazywane w formatach otwartych, umożliwiających ich swobodną edycję. O ile to możliwe będą to formaty oprogramowania typu *open source*.

10.2 Umowy zawierane z Fundacją podlegają prawu polskiemu.

10.3 Wszelkie spory, które mogą zaistnieć pomiędzy Stronami w związku z zawartymi Umowami, będą rozstrzygane przez polskie sądy powszechne właściwe dla siedziby Fundacji, chyba że przepisy szczególne przewidują inną właściwość.



## ZAŁĄCZNIKI DO OWU

### **Załącznik 1 – INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

1. Zgodnie z obowiązkiem informacyjnym zawartym w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; dalej RODO) Zleceniodawca informuje, że:
  - a. Administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy jest Fundacja Szkoła z Klasą, z siedzibą w Warszawie przy pl. Konstytucji 2 w Warszawie,, mejl: [fundacja@szkolazklasa.org.pl](mailto:fundacja@szkolazklasa.org.pl).
  - b. Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu wykonania umowy pomiędzy Fundacją i Partnerem.
  - c. Partner ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
  - d. Partner ma prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem ani na zgodność z prawem przetwarzania na podstawie innej niż zgoda.
  - e. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż konieczność realizacji umowy lub prawnie usprawiedliwionych celów Fundacji. Po wskazanym wyżej okresie czasu dane osobowe podlegają usunięciu lub anonimizacji.
  - f. Dane osobowe przekazywane będą jedynie w niezbędnym zakresie instytucjom państwowym i samorządowym uprawnionym do ich żądania na podstawie przepisów prawa lub stosownych umów.
  - g. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,.
  - h. Partner przetwarza uzyskane od Fundacji dane osobowe na mocy odrębnego upoważnienia wydanego przez Fundację Szkoła z Klasą na podstawie art. 29 rozporządzenia RODO.

### **Załącznik 2 – Kodeks postępowania na rzecz zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa**

1. Jako pracownik lub współpracownik Fundacji Szkoła z Klasą , możesz mieć pośredni, a w sporadycznych przypadkach również bezpośredni, kontakt z dziećmi. Fundacja oczekuje od Ciebie przestrzegania niniejszego Kodeksu postępowania na rzecz zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.
2. Co oznaczają podstawowe pojęcia?
  - Dziecko: Każdy człowiek poniżej 18 roku życia.
  - Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa (Child Safeguarding) – wszelkie działania podejmowane wewnętrznie przez Fundację, służące zapewnieniu bezpieczeństwa wszystkim dzieciom, z którymi mamy kontakt (pośredni lub bezpośredni). Powyższe obejmuje wszelkie procedury i środki, wdrażane po to, aby nasz kontakt z dziećmi nie skutkował wyrządzeniem im krzywdy.
  - Krzywdzenie dziecka – to każde działanie lub bezczynność jednostek, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, który



deprymuje równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój [wg. D. G. Gill'a, za: niebieskalinia.info]. Wyróżniamy 4 rodzaje przemocy wobec dzieci: fizyczną, emocjonalną, seksualną oraz zaniedbanie [za: niebieskalinia.info].

### 3. Kogo dotyczy Kodeks postępowania?

Kodeks postępowania dotyczy każdej osoby, która działa w imieniu Fundacji Szkoła z Klasą w dowolnym charakterze, w tym między innymi pracowników, współpracowników, wolontariuszy, członków Rady i Zarządu, jak również Partnerów, kontrahentów i dostawców usług.

### 4. W naszej pracy stosujemy podstawowe zasady postępowania:

- We wszystkim co robimy, naszym nadrzędnym celem jest dobro dziecka i respektowanie praw dziecka.
- Wszystkie dzieci mają takie samo prawo do ochrony przed krzywdzeniem, niezależnie od ich pochodzenia, koloru skóry, wieku, płci czy też orientacji seksualnej.
- Wszyscy mamy obowiązek zareagować w adekwatny sposób, gdy mamy podejrzenie, że dziecko jest narażone na krzywdę lub przemoc.
- Wszystkie informacje traktujemy w sposób poufny i udostępniamy bez zgody osoby, która je nam przekazała, wyłącznie w przypadku, gdy prawo jednostki do prywatności ustępuje przed obowiązkiem ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

### 5. Zarząd Fundacji Szkoła z Klasą:

- zapewnia skuteczne wdrożenie niniejszej polityki oraz weryfikuje ją w regularnych odstępach czasu;
- chroni i zapewnia poufność każdemu, kto zgłosi obawę naruszenia niniejszej polityki, zgodnie z obowiązującą w Fundacji *Polityką Zgłaszania Nieprawidłowości (Załącznik nr 4 do OWU)*;
- rozpatruje zgłoszenia dotyczące obaw związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w sposób jasny, transparentny i bez zbędnej zwłoki.

### 6. Każda osoba działająca w imieniu Fundacji Szkoła z Klasą:

- Ocenia ryzyko negatywnego wpływu na dzieci wszelkich działań podejmowanych przez Fundację, rozważa potencjalne zagrożenia oraz wdraża odpowiednie środki mające na celu zminimalizowanie pojawienia się ryzyka i zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
- Zachowuje się w sposób, który nie naraża żadnego dziecka na ryzyko doznania krzywdy;
- Reaguje na obawy dotyczące narażenia dzieci na krzywdę i zgłasza to właściwym służbom lub osobom, które mogą podjąć odpowiednie działania w celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w zależności od sytuacji;
- Dane osobowe dziecka, pozyskane w ramach programów Fundacji, chroni z najwyższą starannością, stosując zasady ujęte w polityce ochrony danych osobowych Fundacji.

### 7. Fundacja nie ingeruje w systemy przekonań i wartości, którymi pracownicy i współpracownicy kierują się w swoim życiu prywatnym. Jednak działania podejmowane przez nich poza godzinami pracy (zarówno w środowisku biurowym, jak i poza nim), które zostaną odebrane jako sprzeczne z niniejszą procedurą, mogą zostać uznane za jej naruszenie.

### 8. Jak zgłosić kwestie krzywdzenia dziecka?

W każdym przypadku, gdy pojawią obawy dotyczące bezpieczeństwa konkretnego dziecka, należy zgłosić to adekwatnym służbom.

*Należy pamiętać, że ustalenie, czy faktycznie ma miejsce krzywdzenie lub zagrożenie bezpieczeństwa dziecka, nie jest zadaniem pracownika lub współpracownika Fundacji.*



*Natomiast obowiązkiem jest reagowanie w przypadku zaistnienia jakichkolwiek obaw i ich zgłoszenie.*

- 1) Jeżeli masz obawy dotyczące bezpieczeństwa dziecka, mogące zagrozić jego życiu lub zdrowiu, skontaktuj się niezwłocznie z numerem 112 i – po połączeniu z odpowiednią służbą – zgłoś daną sprawę.
- 2) Jeżeli masz jakiegokolwiek obawy dotyczące naruszenia niniejszej procedury, zgłoś to odpowiedniej osobie wskazanej przez Fundację, stosując się do wytycznych zawartych w *Załączniku 4 do OWU - "Zgłaszanie nieprawidłowości"*.

#### **9. Jako osoba działająca w imieniu Fundacji Szkoła z Klasą deklaruję, że:**

Zawsze będę:

- Pracować w sposób, który wyraża szacunek dla dziecka i jego praw. Na pierwszym miejscu, przed wszystkimi innymi względami, stawiać dobro dziecka.
- Traktować wszystkie dzieci z równym szacunkiem, bez dyskryminacji, bez względu na płeć, kulturę, pochodzenie, wiek, religię czy orientację seksualną lub inne.
- Niezwłocznie reagować na obawy dotyczące bezpieczeństwa dziecka i przekazywać informacje osobie wskazanej w Fundacji lub odpowiednim służbom, w zależności od sytuacji tak, aby można było podjąć działania mające na celu zminimalizowanie ryzyka zagrożenia dla zdrowia i życia dziecka.
- W swojej pracy brać pod uwagę specyficzne potrzeby dziecka, np. niepełnosprawność, tak, aby zapewnić mu taki sam poziom ochrony jak innym dzieciom.
- Zachowywać odpowiednie granice w kontaktach z dziećmi (obejmuje to kontakty bezpośrednie i pośrednie) tak, aby nie narazić ich na jakąkolwiek krzywdę.
- Wszystkie dane dotyczące dzieci, które przetwarzam lub do których mam wgląd w ramach wykonywania mojej pracy (obejmuje to gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie danych), traktować z zachowaniem reguł bezpieczeństwa i zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
- Uczciwie i rzetelnie przestrzegać Kodeksu postępowania na rzecz zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa Fundacji Szkoła z Klasą.

**Nigdy nie będę:**

- Niewłaściwie traktować dzieci poprzez działania naruszające ich godność.
- Angażować się w jakiegokolwiek czynności mogące skutkować wyrządzeniem dziecku krzywdy.
- Angażować się w jakiegokolwiek czynności o charakterze erotycznym z udziałem dzieci (niezależnie od tego, czy obejmuje to kontakt fizyczny z dzieckiem czy nie).
- Udostępniać wizerunków dzieci (zdjęcia, filmy, historie) bez odpowiedniej zgody zgodnej z przepisami prawa oraz tym Kodeksem.
- Udostępniać wizerunków dzieci (zdjęcia, filmy, historie), które mogą postawić je w sytuacji zagrożenia bądź ukazywać je w sposób naruszający ich godność.
- Angażować się w jakiegokolwiek formy wyzysku dzieci.
- Popierać lub akceptować udział dziecka w działaniach wiążących się z krzywdzeniem kogokolwiek.

Naruszenia niniejszego Kodeksu postępowania mogą skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego.





### **Załącznik 3 - Zapobieganie mobbingowi, molestowaniu i dyskryminacji**

1. Fundacja tworzy bezpieczne i inkluzywne środowisko pracy dla wszystkich pracowników oraz współpracowników. Fundacja oczekuje, że wszyscy pracownicy oraz współpracownicy będą traktować innych z, uprzejmością i szacunkiem, dbając o godność każdej osoby. W Fundacji wyznajemy zasadę braku tolerancji dla zachowań dyskryminujących oraz mających znamiona mobbingu i molestowania (nękania), w tym molestowania seksualnego.
2. Zarząd:
  - zapewnia bezpieczne środowisko pracy, którego integralną częścią będą: równość, inkluzywność i wysoka kultura pracy;
  - zapewnia skuteczne wdrożenie niniejszej polityki oraz weryfikuje ją w regularnych odstępach czasu;
  - zapewnia bezpieczną, skuteczną i przystępną ścieżkę informowania o nieprawidłowościach zgodnie z zapisami Załącznika 4 do OWU - *Zgłaszanie Nieprawidłowości*;
  - chroni i zapewnia poufność każdemu, kto zgłosi obawę naruszenia niniejszej polityki ;
  - rozpatruje zgłoszenia dotyczące podejrzenia lub stwierdzenia naruszenia niniejszej polityki w sposób jasny, transparentny i bez zbędnej zwłoki;
  - przez cały czas aktywnie promuje i wspiera odpowiednie standardy postępowania w miejscu pracy.
3. Pracownicy i współpracownicy Fundacji:
  - są świadomi tego, czym jest, a czym nie jest mobbing, molestowanie i dyskryminacja oraz wiedzą, jakie formy mogą one przybierać;
  - nie angażują się w żadne rodzaje zachowań, które mają znamiona mobbingu, molestowania i dyskryminacji;
  - zgłaszają wszelkie potencjalne naruszenia niniejszej polityki, korzystając z procedury zawartej w Załączniku 4 do OWU - *Zgłaszanie Nieprawidłowości*;
  - przyczyniają się do budowania środowiska pracy wolnego od molestowania, mobbingu i dyskryminacji.
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu, przedstawiono definicje:

**Inkluzywność:** działanie oparte na szacunku, wsparciu i docenieniu wszystkich pracowników i pracowniczek, uwzględniające ich indywidualne potrzeby. Stworzenie takich warunków pracy, w których każdy pracownik i pracowniczka, współpracownik i współpracowniczka mogą osiągnąć swój pełny potencjał.

**Molestowanie (nękanie)** to każdy rodzaj zachowania, jednorazowego lub powtarzalnego, który jest niepożądany przez odbiorcę oraz obraża, znieważa, poniża lub zastrasza osobę. Zachowanie to może mieć charakter groźący, szantażujący. Może ono spowodować, że odbiorca poczuje się zestresowany, niespokojny, przestraszony. Molestowanie (nękanie):

- może dotyczyć sfery seksualnej (molestowanie seksualne), lub;
- jest kierowane w osobę lub grupę ze względu na: rasę, narodowość, pochodzenie etniczne, pochodzenie społeczne, status społeczny, ubóstwo, stan cywilny, niepełnosprawność, orientację seksualną, wiek, kolor skóry, język, przekonania polityczne (lub ich brak), przekonania społeczne (lub ich brak), działalność związkową (lub jej brak), przekonania religijne (lub ich brak).



**Molestowanie seksualne** to każde nieakceptowalne zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem lub poniżenie albo upokorzenie pracownika. Na zachowanie to mogą składać się werbalne, pozawerbalne lub fizyczne elementy (art. 18 [3a] kp).

**Mobbing** to działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, zmniejszoną produktywność, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników (art. 94[3] kp).

**Dyskryminacja** to sytuacja, w której człowiek ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, jest traktowany mniej korzystnie niż byłby traktowany inny człowiek w porównywalnej sytuacji.

#### ***Załącznik 4 - Zgłaszanie nieprawidłowości***

1. . Na potrzeby niniejszego dokumentu, przedstawiono definicje:

**Zgłaszanie nieprawidłowości** – to ujawnienie informacji, które odnoszą się do stwierdzonych lub podejrzewanych nieprawidłowości, nieetycznych i/lub nielegalnych zachowań lub działań, wykroczeń lub działań powodujących zagrożenie dla bezpieczeństwa w miejscu pracy. Działania, o których mowa, mogą obejmować (ale nie ograniczają się do):

1) naruszenie wewnętrznych zasad i procedur Fundacji, w tym (między innymi):

- naruszenie zasad kodeksu etycznego Fundacji;
- naruszenie zasad polityki Fundacji na rzecz zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa;
- naruszenie polityki przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy;
- naruszenie polityki ochrony danych osobowych;
- naruszenie zapisów dotyczących poufności;

2) przestępstwo kryminalne lub naruszenie przepisów prawa polskiego;

3) działania powodujące zagrożenie zdrowia lub bezpieczeństwa jakiejkolwiek osoby;

4) postępowanie, które może zaszkodzić reputacji lub dobrobytowi finansowemu Fundacji;

5) celowe ukrywanie któregoś z powyższych działań.

**Osoba zgłaszająca** to osoba, która zgłasza autentyczne podejrzenie związane z którymkolwiek z powyższej opisanych naruszeń.

**Zgłoszenie zdarzenia (Incident reporting)** – dokument wypełniany i podpisywany przez osobę zgłaszającą w celu zgłoszenia zdarzenia.

**Osoby przyjmujące zgłoszenie (mąż/zona zaufania)** – 3 osoby, wyłaniane wśród pracowników Fundacji 1 raz do roku, w trybie tajnego głosowania. Osoby przyjmujące zgłoszenie czuwają nad transparentnością dochodzenia.

**Komisja wyjaśniająca** – komisja złożona z osób niezaangażowanych pośrednio ani bezpośrednio w zgłoszone zdarzenie. Założenia komisja składa się z:

- co najmniej 2 mężów/żon zaufania;



- co najmniej 1 Członka Zarządu Fundacji.

W przypadku, gdy niemożliwe jest powołanie do komisji żadnego z Członków Zarządu (np. zasada bezstronności jest niemożliwa do spełnienia), komisja decyduje o powołaniu w swój skład Członka Rady Fundacji lub kolejnego/kolejnej męża/żony zaufania.

1. Celem niniejszej procedury jest:

- stworzenie bezpiecznego, poufnego środowiska, zapewniającego wszystkim osobom zgłaszającym nieprawidłowości w działaniach i funkcjonowaniu Fundacji odpowiednią ochronę;
- zachęcanie pracowników i współpracowników Fundacji do zgłaszania podejrzeń nadużyć lub nieprawidłowości zgodnie z wytycznymi zawartymi w tym załączniku, tak szybko, jak to możliwe;
- zachęcanie wszystkich podmiotów współpracujących z Fundacją do przestrzegania wytycznych zawartych w niniejszym rozdziale oraz do wdrożenia własnych wytycznych, zawierających adekwatne zapisy.

2. Niniejszy dokument należy czytać i rozumieć w połączeniu Załącznikami nr 1-6 do Ogólnych Warunków Umów.

3. Zadania i role poszczególnych osób:

Pracownicy i współpracownicy:

- zgłaszają wszelkie uzasadnione podejrzania dotyczące nieprawidłowości w funkcjonowaniu Fundacji, oraz potwierdzone zdarzenia, zgodnie z wytycznymi zawartymi w niniejszym rozdziale;
- współpracują podczas ewentualnego dochodzenia dotyczącego zgłoszonego zdarzenia, udostępniając wszystkie istotne informacje.

Osoby przyjmujące zgłoszenie:

- zawiadamiają Członków Zarządu o otrzymanym zgłoszeniu zdarzenia;
- powołują komisję wyjaśniającą wszystkie okoliczności zdarzenia;
- czuwają nad transparentnością, uczciwością i bezstronnością procesu dochodzenia.

Komisja wyjaśniająca:

- przeprowadza wnikliwe, transparentne dochodzenie, wyjaśniające wszystkie okoliczności zgłoszonego zdarzenia;
- przygotowuje szczegółowe orzeczenie o wyniku dochodzenia i przedstawienie go ofierze zdarzenia, sprawcy zdarzenia oraz pracodawcy;
- przygotowuje i przedstawia wszystkim pracownikom Fundacji raportu z prac komisji, zawierające wnioski z dochodzenia oraz podjęte w związku ze zdarzeniem decyzje.

Zarząd Fundacji:

- zapewnia skuteczne wdrożenie zapisów niniejszego rozdziału oraz weryfikuje je w regularnych odstępach czasu;
- zapewnia bezpieczną, skuteczną i przystępną ścieżkę informowania o nieprawidłowościach;
- chroni i zapewnia poufność każdemu, kto zgłosi obawę naruszenia zapisów kodeksu etycznego Fundacji oraz wszystkich pozostałych polityk Fundacji, stanowiących załączniki do Ogólnych Warunków Umów Fundacji;
- wraz z osobami wytypowanymi przez Zespół Fundacji (mężowie/żony zaufania), rozpatruje zgłoszenia dotyczące podejrzeń lub stwierdzenia naruszenia wewnętrznych procedur Fundacji w sposób jasny, transparentny i bez zbędnej zwłoki;



- przez cały czas aktywnie promuje i wspiera odpowiednie standardy postępowania w miejscu pracy.

#### 4. Opis procesu zgłaszania nieprawidłowości:

k6. Pracownik, który stwierdzi zaistnienie nieprawidłowości lub ma realne podejrzenie dotyczące wystąpienia nieprawidłowości, ma obowiązek wypełnić i podpisać dokument "Zgłoszenie zdarzenia" (Załącznik nr 5 do OWU) oraz w ciągu 24 godzin dostarczyć go do osoby przyjmującej zgłoszenie (męża/żony zaufania) drogą mailową lub osobiście.

7. W ciągu 24 godzin roboczych od otrzymania zgłoszenia, mąż/żona zaufania powinna zawiadomić o tym fakcie Zarząd Fundacji.

8. W ciągu 5 dni od daty otrzymania zgłoszenia zdarzenia, zostaje powołana niezależna komisja wyjaśniająca, która prowadzi dochodzenie w sprawie zdarzenia.

9. W ciągu 2 miesięcy od daty powołania, komisja wyjaśniająca przedstawia szczegółowe orzeczenie z prac komisji osobom wskazanym jako ofiara zdarzenia, sprawca zdarzenia oraz pracodawcy.

9. W ciągu 2 miesięcy od powołania, komisja wyjaśniająca przedstawia wszystkim pracownikom Fundacji raport z dochodzenia, zawierający informacje o wyniku dochodzenia i podjętych w związku z tym wynikami działaniach i decyzjach.

#### 5. Opis procesu wyłaniania osób przyjmujących zgłoszenie (mężowie/żony zaufania):

10. Mężowie/żony zaufania w liczbie 3 wybierani są przez pracowników Fundacji na zebraniach ogólnych zwoływanych raz na 1 rok, w terminie wskazanym przez Zarząd Fundacji, w formie wyborów tajnych. O miejscu i terminie ich przeprowadzenia pracownicy Fundacji powiadamiani są w trybie zwyczajowo przyjętym (mailing, informacje przełożonych) minimum 14 dni przed terminem zebrania ogólnego.

11. Wybory mężów/żon zaufania są wolne, bezpośrednie i przeprowadza się je spośród kandydatów, zgłoszonych na 14 dni przed przeprowadzeniem głosowania, po uzyskaniu pisemnej zgody kandydata na męża/żonę zaufania.

12. Zgłoszeń kandydatów na męża/żonę zaufania należy dokonywać na adres mailowy [procedury@szkolazklasa.org.pl](mailto:procedury@szkolazklasa.org.pl) Każdy pracownik może zgłosić jednego, dwóch bądź trzech kandydatów.

13. Wybory mężów/żon zaufania są ważne bez względu na liczbę pracowników obecnych na zebraniach ogólnych pracowników.

14. Zasady organizowania wyborów mężów/żon zaufania zostaną uregulowane oddzielną decyzją Zarządu Fundacji.

15. W wypadku zakończenia współpracy z mężem/żoną zaufania przed upływem okresu, na jaki zostali wybrani - Zarząd Fundacji zwołuje wybory uzupełniające. Kadencja męża/żony zaufania wybranego/wybranej w wyborach uzupełniających kończy się z upływem 1 roku od poprzednich wyborów.

#### 6. Opis procesu wyłonienia komisji wyjaśniającej i postępowania wyjaśniającego:

1. Postępowanie wyjaśniające zgłoszenie prowadzi komisja wyjaśniająca.
2. W skład komisji wchodzi:
  - co najmniej 1 Członek Zarządu Fundacji,
  - co najmniej 2 mężowie/żony zaufania.
3. W przypadku, gdy niemożliwe jest powołanie do komisji żadnego z Członków Zarządu (np. zasada bezstronności jest niemożliwa do spełnienia), komisja decyduje o powołaniu w swój skład Członka Rady Fundacji lub kolejnego/kolejnej męża/żony zaufania.



17. Komisja wyjaśniająca może zaprosić do udziału w dochodzeniu zaproszonego na koszt pracodawcy dodatkowego eksperta (np. psychologa lub prawnika).

18. Członkiem komisji wyjaśniającej nie może być osoba:

- 1) jakkolwiek zaangażowania w zgłoszone zdarzenie lub co do której zachodzi podejrzenie zaangażowania;
- 2) która w przeszłości została prawomocnie uznana za sprawcę mobbingu;
- 3) będąca bezpośrednim przełożonym lub pracownikiem komórki organizacyjnej Fundacji, w której jest zatrudniony pracownik, wskazany w zgłoszeniu jako ofiara, domniemany sprawca lub sprawca zdarzenia;
- 4) prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne,
- 5) będąca Członkiem Zarządu Fundacji,
- 6) zatrudniona w Fundacji krócej niż 6 miesięcy.

19. Komisja wyjaśniająca rozpoczyna postępowanie w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zdarzenia; termin do wszczęcia postępowania może ulec przedłużeniu jedynie z przyczyn niezależnych od działań osób wchodzących w skład komisji.

20. Osoby uczestniczące w pracach komisji wyjaśniającej zobowiązane są do zachowania tajemnicy odnośnie wszystkich faktów poznanych w toku jej prac;

21. Komisja wyjaśniająca może uchwalić szczegółowy regulamin swojego działania.

23. Komisja wyjaśniająca prowadzi postępowanie w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy; Komisja może wysłuchiwać relacji świadków wnioskowanych przez uczestników postępowania lub powoływanych z inicjatywy Komisji; w toku postępowania Komisja obowiązana jest dążyć do wyjaśnienia wszystkich elementów stanu faktycznego oraz wydać rekomendacje bezstronnie, po uprzednim zapoznaniu się z wyjaśnieniami wszystkich osób, których dotyczy postępowanie.

7. Opis procesu przedstawienia wyników pracy komisji:

21. Orzeczenie komisji wraz ze szczegółowym uzasadnieniem doręcza się osobie wskazanej w zgłoszeniu jako ofiara zdarzenia, osobie wskazanej w zgłoszeniu jako sprawca zdarzenia oraz pracodawcy.

21. Raport z działań komisji zostaje następnie przedstawiony wszystkim pracownikom Fundacji.





22. Rekomendacje komisji wyjaśniającej mogą być podstawą zastosowania przez pracodawcę środków prawnych wskazanych w prawie pracy, co nie wyklucza dalszej idącej ochrony prawnej, z której może skorzystać ofiara zdarzenia.

**Załącznik 5 - Zgłoszenie zdarzenia.**

Nazwa organizacji	Fundacja Szkoła z Klasą
Data i godzina zdarzenia*	
Lokalizacja zdarzenia*	
Osoba zgłaszająca	[Imię, nazwisko i nazwa stanowiska]
Data zgłoszenia zdarzenia**	

\* Zdarzenie definiuje się jako zjawisko, które zakłóca lub negatywnie wpływa na normalne operacje. Może one spowodować konsekwencje dla organizacji, pracowników, partnerów, uczestników projektu (beneficjentów), działań projektowych, w tym szkody materialne oraz dotyczące reputacji organizacji i osób oraz zagrożenie zdrowia i życia osób.

\*\*Data zgłoszenia powinna przypadać w ciągu maksymalnie 24 godzin od zauważenia zdarzenia.

1. Status zgłoszenia

Niniejsze zgłoszenie dotyczy (wstaw "x" w odpowiednie miejsce): <input type="checkbox"/> podejrzenia zaistnienia zdarzenia; <input type="checkbox"/> potwierdzonego zdarzenia.
--



2. Rodzaj zdarzenia (wstaw "x" w odpowiednie miejsce) :

<input checked="" type="checkbox"/>	
	Naruszenie procedury Safeguarding Children
	Naruszenie polityki antymobbingowej lub antydyskryminacyjnej
	Naruszenie procedury zapobiegania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu
	Naruszenie polityki ochrony danych osobowych
	Naruszenie zasad dotyczących poufności
	Kradzież/szkoda materialna
	Naruszenie powodujące zagrożenie bezpieczeństwa pracowników, współpracowników lub/i osób trzecich
	Naruszenie dotyczące reputacji organizacji i/lub osób
	Inne (wpisz jakie): .....

3. Wpływ zdarzenia na poszczególne grupy osób (wstaw "x" w odpowiednie miejsce):

<input checked="" type="checkbox"/>	
	Uczestnicy projektu/beneficjenci
	Społeczność lokalna
	Pracownicy i współpracownicy Fundacji
	Inne (wpisz jakie): .....



4. Wpływ zdarzenia na majątek Fundacji (wstaw "x" w odpowiednie miejsce):

[x]	
	Utrata/zniszczenie aktywów materialnych o wartości: ..... PLN
	Strata finansowa o wartości : ..... PLN

5. Czy zdarzenie zostało zgłoszone odpowiednim służbom\* [x]?

<input type="checkbox"/>	tak
<input type="checkbox"/>	nie

\*Policja, Straż Pożarna, Straż Miejska, Pogotowie ratunkowe itd.

6. Szczegóły zdarzenia

7. Lista wszystkich osób zaangażowanych w zdarzenie

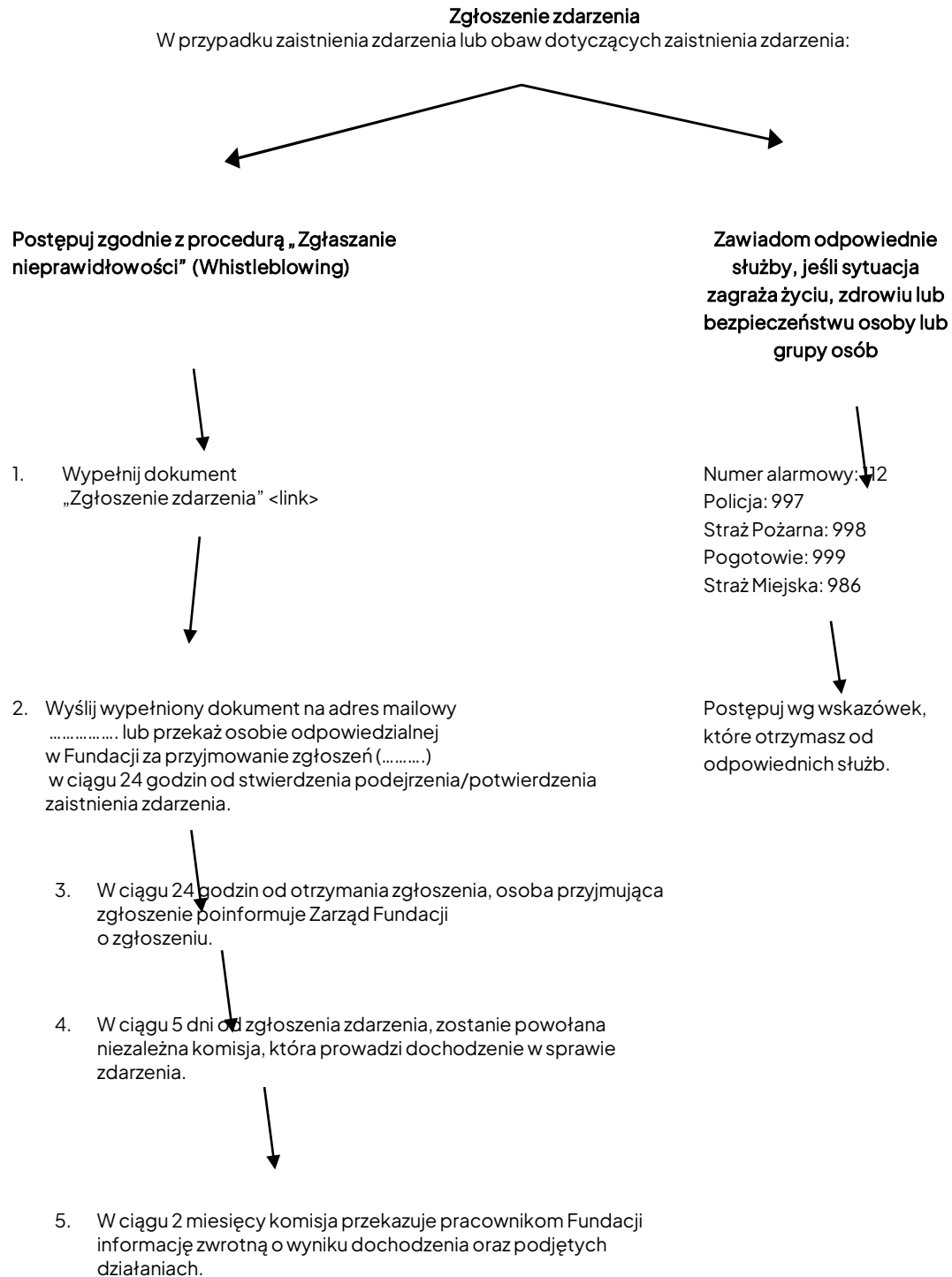
Imię i nazwisko	Ofiara (O), Świadek (Ś), Dziecko (D), Domniemany Sprawca (DS.), Inne (I)	Stanowisko/pozycja (np. pracownik, współpracownik, partner, uczestnik programu, członek lokalnej społeczności, inne)

.....  
(data zgłoszenia)

.....  
(podpis osoby zgłaszającej)



## 8. Schemat działania





## 9. Raport z dochodzenia i opis podjętych działań

Data raportu: .....

Podpisy członków komisji:

..... (imię i nazwisko)	..... (podpis)
..... (imię i nazwisko)	..... (podpis)
..... (imię i nazwisko)	..... (podpis)

### ***Załącznik 6 - Procedura zapobiegania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałania finansowaniu terroryzmu.***

Podstawą formalno-prawną wprowadzenia procedury jest ustawa z dnia 16 listopada 2000 r. z późniejszymi zmianami o przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2003 r. nr 153, poz. 1505 z póź. zm.).

Aktualne definicje z ustawy (art. 2):

- **transakcja** - rozumie się przez to wpłaty i wypłaty w formie gotówkowej lub bezgotówkowej, w tym także przelewy pomiędzy różnymi rachunkami należącymi do tego samego posiadacza rachunku, z wyłączeniem przelewów na rachunki lokat terminowych, a także przelewy przychodzące z zagranicy, wymianę walut, przeniesienie własności lub posiadania wartości majątkowych, w tym oddanie w komis lub pod zastaw takich wartości oraz przeniesienie wartości majątkowych pomiędzy rachunkami należącymi do tego samego klienta, zamianę wierzytelności na akcje lub udziały - zarówno gdy czynności te są dokonywane we własnym jak i cudzym imieniu, na własny jak i cudzy rachunek;
- **wartości majątkowe** - rozumie się przez to środki płatnicze, instrumenty finansowe w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi, a także inne papiery wartościowe lub wartości dewizowe, prawa majątkowe, rzeczy ruchome oraz nieruchomości -
- **wstrzymanie transakcji** - rozumie się przez to czasowe ograniczenie dysponowania i korzystania z wartości majątkowych, polegające na uniemożliwieniu dokonania określonej transakcji przez instytucję obowiązującą;





- **wprowadzanie do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł** - rozumie się przez to zamierzone postępowanie polegające na:
  - o zamianie lub przekazaniu wartości majątkowych pochodzących z działalności o charakterze przestępczym lub z udziału w takiej działalności, w celu ukrycia lub zatajenia bezprawnego pochodzenia tych wartości majątkowych albo udzieleniu pomocy osobie, która bierze udział w takiej działalności w celu uniknięcia przez nią prawnych konsekwencji tych działań,
  - o ukryciu lub zatajeniu prawdziwego charakteru, źródła, miejsca przechowywania, faktu przemieszczania lub praw związanych z wartościami majątkowymi pochodzącymi z działalności o charakterze przestępczym lub udziału w takiej działalności,
  - o nabyciu, objęciu w posiadanie albo używaniu wartości majątkowych, pochodzących z działalności o charakterze przestępczym lub udziału w takiej działalności,
  - o współdziałaniu, usiłowaniu popełnienia, pomocnictwie lub podżeganiu w przypadkach zachowań określonych w lit. a-c
- również jeżeli działania, w ramach których uzyskano wartości majątkowe będące przedmiotem wprowadzania do obrotu finansowego wartości pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł, były prowadzone na terytorium innego państwa.

**W celu zapobiegania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł, ustanawia się zasady realizacji oraz kontroli transakcji finansowych dokonywanych przez Fundację na zlecenie innych podmiotów.**

1. Fundacja realizuje zobowiązania we własnym imieniu. Majątek i dochody Fundacji przeznaczone są wyłącznie na realizację celów statutowych określonych w Statucie Fundacji oraz na pokrycie niezbędnych kosztów działalności i utrzymania Fundacji.
2. Fundacja nie przyjmuje dyspozycji, w których istnieje uzasadnione przypuszczenie, że zlecona Fundacji transakcja finansowa zmierza do wprowadzenia do obiegu wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł. Fundacja niezwłocznie zawiadomia na piśmie o tym fakcie Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.
3. Transakcje finansowe niebędące wynikiem dyspozycji i zleceń innych podmiotów, nie podlegają rejestracji w celu przekazywania informacji do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.
4. Fundacja rejestruje przyjęte przez Fundację dyspozycje lub zlecenia klienta do przeprowadzenia transakcji, której wartość przekroczy równowartość 15 000 EUR wg średniego kursu NBP z dnia dokonania transakcji zarówno jeżeli jest to transakcja prowadzona w ramach operacji pojedynczej, czy też w ramach kilku operacji, jeżeli okoliczności wskazują, że są one ze sobą powiązane. Dane z rejestrów transakcji, zostaną przesłane lub przekazane z wykorzystaniem elektronicznych nośników informacji do Generalnego Inspektora niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia przeprowadzenia transakcji.
5. W celu wykonania obowiązku rejestracji Fundacja dokona identyfikacji podmiotów zlecających transakcję, w każdym przypadku złożenia pisemnej lub ustnej dyspozycji (zlecenia). Identyfikacja, o której mowa obejmuje:
  - a. w przypadku osób fizycznych i ich przedstawicieli - ustalenie i zapisanie cech dokumentu, stwierdzającego na podstawie odrębnych przepisów tożsamość, lub paszportu, a także imienia, nazwiska, imion rodziców, daty i miejsca urodzenia, obywatelstwa oraz adresu osoby dokonującej transakcji i osoby, w imieniu i na rzecz której dokonywana jest transakcja, oraz numeru PESEL,
  - b. w przypadku osób prawnych - zapisanie aktualnych danych z wyciągu z rejestru sądowego lub innego dokumentu, wskazującego formę organizacyjną osoby prawnej, siedzibę i jej adres oraz aktualnego dokumentu, potwierdzającego umocowanie osoby



- przeprowadzającej transakcję do reprezentowania tej osoby prawnej, a także danych dotyczących osoby reprezentującej,
- c. w przypadku jednostek organizacyjnych, niemających osobowości prawnej - zapisanie danych z dokumentu, wskazującego formę organizacyjną i adres jej siedziby, oraz dokumentu potwierdzającego umocowanie osób przeprowadzających transakcję do reprezentowania tej jednostki, a także danych dotyczących osoby reprezentującej.
  6. Identyfikacja dotyczyć będzie także beneficjentów transakcji i obejmować będzie ustalenie i zapisanie ich tożsamości oraz adresu.
  7. Fundacja dokona analizy przyjętej dyspozycji lub zlecenia klienta do przeprowadzenia transakcji, której okoliczności wskazują, że wartości majątkowe mogą pochodzić z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz zarejestruje taką transakcję, bez względu na jej wartość i charakter.
  8. W przypadku otrzymania dyspozycji lub zlecenia przeprowadzenia transakcji lub zamiaru przeprowadzenia transakcji, co do której zachodzić będzie uzasadnione podejrzenie, że może ona mieć związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego, fundacja niezwłocznie zawiadomi na piśmie Generalnego Inspektora, przekazując wszystkie posiadane dane określone w ustawie (art. 12) wraz ze wskazaniem przesłanek przemawiających za wstrzymaniem transakcji lub blokadą rachunku, oraz wskaże przewidywany termin jej realizacji.
  9. Fundacja zapozna i przeszkoli pracowników w związku z obowiązującą ustawą i wewnętrznymi procedurami, zapobiegającymi wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł lub finansowaniu terroryzmu, które dotyczą szczególności realizowania obowiązku identyfikacji klienta i przechowywania informacji objętych tą identyfikacją, zapewni udział pracowników w programach szkoleniowych dotyczących identyfikacji transakcji mogących mieć związek z przestępstwem, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego, oraz wyznaczy osoby odpowiedzialne za realizację obowiązków określonych w ustawie.
  10. Informacje objęte identyfikacją przechowywane będą przez okres 5 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym dokonano ostatniego zapisu związanego z transakcją.
  11. W przypadku likwidacji Fundacji, do przechowywania rejestrów i dokumentacji stosuje się przepisy art. 76 ustawy o rachunkowości.
  12. Osobą odpowiedzialną za przestrzeganie, kontrolę, uaktualnianie procedury zgodnie z obowiązującym prawem, obowiązek rejestracji i przekazywanie informacji do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej, zgodnie z powyższymi zasadami jest pracownik wyznaczony przez zarząd Fundacji.