

KODEKS ETYCZNY

Narodowej Fundacji Ochrony Środowiska i Bioróżnorodności

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Podstawa prawna i zakres stosowania

1. **Kodeks etyczny Narodowej Fundacji Ochrony Środowiska i Bioróżnorodności, zwanej dalej „Fundacją”, został ustanowiony przez Fundatorkę jednocześnie z Aktem Założycielskim Fundacji i Statutem Fundacji, zgodnie z § 33 ust. 1 lit. g Statutu Fundacji.**
2. Kodeks określa zasady etyczne obowiązujące: a) członków organów Fundacji b) pracowników Fundacji c) współpracowników zewnętrznych d) wolontariuszy e) przedstawicieli Fundacji w kontaktach zewnętrznych
3. Kodeks stanowi integralną część systemu zarządzania Fundacją i podlega okresowemu przeglądowi co najmniej raz na 3 lata.

§ 2. Misja etyczna

1. Fundacja w swojej działalności kieruje się najwyższymi standardami etycznymi, mając na celu: a) ochronę środowiska naturalnego i bioróżnorodności b) promocję i ochronę praw człowieka w kontekście ekologicznym c) budowanie zaufania społecznego d) działanie zgodnie z zasadami transparentności i odpowiedzialności
2. Wszyscy związani z Fundacją zobowiązani są do przestrzegania zasad niniejszego kodeksu oraz do działania zgodnie z duchem i literą prawa.

ROZDZIAŁ II - PODSTAWOWE ZASADY ETYCZNE

§ 3. Zasada integralności

1. **Uczciwa i zgodna z prawem działalność:** a) Wszystkie działania podejmowane w imieniu Fundacji muszą być zgodne z obowiązującym prawem i Statutem Fundacji. b) Zabronione jest podejmowanie działań mogących narazić Fundację na odpowiedzialność prawną lub utratę reputacji. c) Wszelkie wątpliwości prawne należy konsultować z odpowiednimi ekspertami.
2. **Rzetelność w komunikacji:** a) Informacje przekazywane w imieniu Fundacji muszą być prawdziwe, dokładne i kompletne. b) Zabronione jest wprowadzanie w błąd opinii publicznej, partnerów lub beneficjentów. c) Korekta błędnych informacji następuje niezwłocznie po ich wykryciu.
3. **Wypełnianie zobowiązań:** a) Wszystkie zobowiązania prawne, finansowe i moralne muszą być wypełniane terminowo i w całości. b) Niemożność wywiązania się z zobowiązań wymaga wcześniejszego i transparentnego poinformowania zainteresowanych stron.

§ 4. Zasada niezależności

1. **Niezależność merytoryczna:** a) Stanowiska i opinie Fundacji formułowane są w oparciu o rzetelną analizę faktów i wiedzę ekspercką. b) Działania Fundacji nie podlegają nieuzasadnionym wpływom zewnętrznym, politycznym czy biznesowym. c) Fundacja zachowuje autonomię w podejmowaniu decyzji statutowych i programowych.
2. **Niezależność finansowa:** a) Fundacja dąży do dywersyfikacji źródeł finansowania w celu zapewnienia stabilności i niezależności. b) Przyjmowanie wsparcia finansowego nie może skutkować ograniczeniem niezależności merytorycznej lub wpływać na obiektywizm działań Fundacji. c) Źródła finansowania muszą być zgodne z celami i wartościami Fundacji oraz obowiązującym prawem.
3. **Niezależność polityczna:** a) Fundacja nie angażuje się w działalność partii politycznych ani nie popiera żadnych kandydatów w wyborach. b) Współpraca z organami władzy publicznej odbywa się wyłącznie w ramach realizacji celów statutowych, na zasadach partnerstwa i dialogu. c) Fundacja zachowuje neutralność w sporach politycznych niezwiązanych bezpośrednio z jej misją i celami statutowymi.

§ 5. Zasada transparentności

1. **Jawność działalności:** a) Fundacja prowadzi przejrzystą politykę informacyjną, udostępniając kluczowe informacje o swojej działalności. b) Informacje o działalności są udostępniane w sposób dostępny dla szerokiego grona odbiorców, z uwzględnieniem zasad ochrony danych. c) Ograniczenia jawności dotyczą jedynie informacji chronionych przepisami prawa (np. dane osobowe, tajemnica handlowa).
2. **Transparentność finansowa:** a) Fundacja publikuje sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zapewniając ich łatwą dostępność. b) Źródła finansowania i sposób wykorzystania środków są jawne, zgodnie z wymogami prawnymi i dobrymi praktykami. c) Budżet i plany finansowe są dostępne dla organów nadzorczych Fundacji.
3. **Otwartość na kontrolę:** a) Fundacja współpracuje z organami kontroli i nadzoru zewnętrznego oraz wewnętrznego. b) Wewnętrzne systemy kontroli są skuteczne i niezależne, zapewniając rzetelność i prawidłowość działań. c) Wyniki audytów i kontroli są odpowiednio komunikowane, zgodnie z zasadami transparentności i wymogami prawa.

ROZDZIAŁ III - ZASADY POSTĘPOWANIA WOBEC INTERESARIUSZY

§ 6. Relacje z beneficjentami i społeczeństwem

1. **Równe traktowanie:** a) Wszystkie osoby korzystające z pomocy Fundacji są traktowane równo, z szacunkiem i godnością, bez względu na jakiekolwiek cechy. b) Zabronione jest wszelkie dyskryminowanie ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, przekonania polityczne, orientację seksualną, pochodzenie społeczne, sytuację materialną, niepełnosprawność czy inne cechy.
2. **Poufność i ochrona danych:** a) Dane osobowe beneficjentów są chronione zgodnie z przepisami Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO) i innymi właściwymi przepisami prawa. b) Informacje poufne, uzyskane w związku z działalnością Fundacji, nie mogą być wykorzystywane do celów prywatnych ani ujawniane bez zgody. c) Udostępnienie informacji osobom trzecim wymaga wyrażonej zgody osoby, której dane dotyczą, lub istnienia podstawy prawnej.

3. **Profesjonalizm w świadczeniu pomocy:** a) Pomoc i usługi udzielane są zgodnie z najwyższymi standardami profesjonalnymi, etycznymi i merytorycznymi. b) Pracownicy i współpracownicy są odpowiednio przygotowani, posiadają niezbędne kwalifikacje i kompetencje do wykonywania powierzonych zadań. c) Jakość świadczonych usług i pomocy podlega stałemu monitorowaniu i ocenie.

§ 7. Relacje z partnerami i współpracownikami

1. **Rzetelna współpraca:** a) Wszelkie umowy i porozumienia z partnerami są zawierane w dobrej wierze, w sposób jasny i zrozumiały. b) Zobowiązania wobec partnerów są wypełniane terminowo, rzetelnie i zgodnie z ustalonymi warunkami. c) Ewentualne konflikty lub spory rozwiązywane są w sposób konstruktywny, dążąc do wzajemnego zrozumienia i kompromisu.
2. **Wybór partnerów:** a) Współpraca nawiązywana jest z organizacjami i osobami o nienagannej reputacji i wiarygodności. b) Partnerzy muszą podzielać podstawowe wartości i cele Fundacji, a ich działalność nie może być sprzeczna z misją Fundacji. c) Unika się współpracy mogącej zaszkodzić misji, niezależności lub reputacji Fundacji.
3. **Wzajemny szacunek:** a) Relacje z partnerami i współpracownikami oparte są na wzajemnym szacunku, zaufaniu i otwartym dialogu. b) Różnice poglądów czy interesów nie wpływają na jakość współpracy, a wszelka komunikacja jest prowadzona z poszanowaniem. c) Zachowana jest kultura dialogu, dążenia do porozumienia i poszukiwania wspólnych rozwiązań.

§ 8. Relacje z mediami i opinią publiczną

1. **Otwartość na media:** a) Fundacja prowadzi otwartą i transparentną politykę wobec mediów, dostarczając rzetelnych informacji. b) Informacje dla mediów są przekazywane przez osoby upoważnione i właściwie przygotowane do komunikacji publicznej. c) Fundacja dąży do rzetelnego, obiektywnego i kompleksowego informowania o swojej działalności i sprawach objętych jej misją.
2. **Odpowiedzialność za komunikację:** a) Komunikaty publiczne są starannie przemyślane, zgodne z faktami i wartościami Fundacji. b) Unika się wypowiedzi mogących wprowadzać w błąd, być sensacyjne lub naruszać zasady dobrego smaku. c) Błędy w komunikacji są niezwłocznie i transparentnie korygowane oraz sprostowywane.
3. **Kultura debaty publicznej:** a) Fundacja uczestniczy w debacie publicznej w sposób konstruktywny, merytoryczny i z poszanowaniem dla innych uczestników. b) Szanowane są różne punkty widzenia i opinie, nawet jeśli są sprzeczne ze stanowiskiem Fundacji. c) Krytyka, zarówno ta kierowana do Fundacji, jak i formułowana przez Fundację, jest rzeczowa, oparta na faktach i wolna od osobistych ataków.

ROZDZIAŁ IV - ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW I WSPÓŁPRACOWNIKÓW

§ 9. Profesjonalizm i kompetencje

1. **Ciągłe doskonalenie:** a) Pracownicy i współpracownicy są zobowiązani do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji, wiedzy i umiejętności. b) Fundacja wspiera rozwój zawodowy i osobisty swojego personelu poprzez oferowanie szkoleń i możliwości

rozwoju. c) Udział w szkoleniach, konferencjach i innych formach rozwoju jest mile widziany i stanowi element oceny pracy.

2. **Jakość pracy:** a) Wszystkie zadania wykonywane są z należytą starannością, sumiennością i dbałością o najwyższą jakość. b) Terminy i standardy jakości muszą być przestrzegane, a wszelkie opóźnienia lub problemy komunikowane w odpowiednim czasie. c) Błędy i niedociągnięcia są niezwłocznie korygowane, a ich przyczyny analizowane w celu uniknięcia powtórzeń.
3. **Innowacyjność:** a) Zachęca się do poszukiwania nowych, efektywnych i innowacyjnych rozwiązań w realizacji celów Fundacji. b) Kreatywność, inicjatywa i proaktywne podejście do rozwiązywania problemów są cenione i wspierane. c) Doświadczenia, najlepsze praktyki i zdobyta wiedza są dzielone wewnątrz Fundacji w celu wzajemnego uczenia się.

§ 10. Konflikt interesów

1. **Identyfikacja konfliktu interesów:** a) Konflikt interesów powstaje, gdy osobiste interesy (finansowe, rodzinne, społeczne, polityczne) członka organu, pracownika lub współpracownika mogą wpłynąć na obiektywność jego decyzji lub działań na rzecz Fundacji. b) Wszyscy zobowiązani są do niezwłocznego ujawniania potencjalnych lub faktycznych konfliktów interesów. c) Wątpliwości dotyczące wystąpienia konfliktu interesów należy niezwłocznie konsultować z przełożonymi lub Koordynatorem ds. etyki.
2. **Rodzaje konfliktów interesów (przykłady):** a) Konflikty finansowe (np. posiadanie udziałów w firmach współpracujących z Fundacją, przyjmowanie korzyści finansowych od podmiotów, z którymi Fundacja ma relacje). b) Konflikty rodzinne (np. zatrudnianie członków rodziny, nawiązywanie współpracy z organizacjami, w których bliscy zajmują kluczowe stanowiska). c) Konflikty zawodowe (np. dodatkowe zatrudnienie, prowadzenie działalności gospodarczej konkurencyjnej lub kolidującej z działalnością Fundacji). d) Konflikty społeczne (np. członkostwo w organizacjach o sprzecznych celach lub wartościach).
3. **Postępowanie w przypadku konfliktu:** a) W przypadku wystąpienia konfliktu interesów, osoba nim dotknięta jest zobowiązana do niezwłocznego poinformowania przełożonego lub odpowiedniego organu nadzorczego (Zarząd, Rada Fundacji). b) Osoba dotknięta konfliktem interesów wycofuje się z procesu decyzyjnego dotyczącego sprawy, w której ten konflikt występuje (nie uczestniczy w dyskusji ani głosowaniu). c) Procedury rozwiązywania konfliktu interesów są dokumentowane. d) Możliwość zasięgnięcia porady u Koordynatora ds. etyki. Stosuje się odpowiednio § 11b Statutu Fundacji.

§ 11. Wykorzystywanie zasobów Fundacji

1. **Majątek i wyposażenie:** a) Środki, majątek i wyposażenie Fundacji wykorzystywane są wyłącznie do celów służbowych, związanych z realizacją misji i celów statutowych. b) Zabronione jest wykorzystywanie majątku Fundacji do celów prywatnych, chyba że zostało to wyraźnie dopuszczone w odpowiednich regulaminach wewnętrznych. c) Każdy zobowiązany jest do dbałości o powierzony majątek, używania go zgodnie z przeznaczeniem i zgłaszania wszelkich uszkodzeń.
2. **Informacje i wiedza:** a) Informacje służbowe, w tym dane, opracowania, badania i know-how, nie mogą być wykorzystywane do celów prywatnych, ani ujawniane osobom nieuprawnionym. b) Zasada tajemnicy służbowej obowiązuje również po zakończeniu współpracy z Fundacją. c) Własność intelektualna Fundacji (np.

publikacje, bazy danych, oprogramowanie) jest chroniona, a jej wykorzystywanie wymaga zgody Fundacji.

3. **Czas pracy:** a) Czas pracy jest poświęcony na realizację zadań służbowych i efektywne wykonywanie obowiązków wobec Fundacji. b) Dodatkowa działalność zawodowa lub gospodarcza nie może kolidować z obowiązkami wobec Fundacji ani tworzyć konfliktu interesów. c) Efektywność pracy i prawidłowe zarządzanie czasem są stale monitorowane, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Wynagradzania i Regulaminie Pracy.

ROZDZIAŁ V - ZASADY FINANSOWE I GOSPODARCZE

§ 12. Gospodarowanie środkami finansowymi

1. **Celowość wydatków:** a) Wszystkie wydatki Fundacji muszą być celowe, uzasadnione i służyć wyłącznie realizacji celów statutowych. b) Zabronione jest wykorzystywanie środków Fundacji do celów prywatnych lub niezwiązanych z jej misją. c) Wydatki muszą być odpowiednio udokumentowane, zgodne z budżetem i wewnętrznymi procedurami finansowymi.
2. **Oszczędność i efektywność:** a) Środki finansowe Fundacji wykorzystywane są w sposób oszczędny, efektywny i racjonalny, z dbałością o optymalne wykorzystanie zasobów. b) Przy dokonywaniu zakupów i wyborze dostawców porównuje się oferty, dążąc do uzyskania najlepszej jakości w rozsądnej cenie. c) Unika się wydatków niepotrzebnych, nadmiernych lub nieuzasadnionych ekonomicznie.
3. **Kontrola finansowa:** a) Wszystkie operacje finansowe podlegają kontroli wewnętrznej, prowadzonej zgodnie z przyjętymi procedurami. b) Dokumentacja finansowa jest prowadzona w sposób rzetelny, zgodny z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi regulaminami. c) Audyty zewnętrzne są przeprowadzane regularnie, zgodnie z wymogami prawa i Statutu Fundacji.

§ 13. Pozyskiwanie środków finansowych

1. **Zgodność ze źródłami:** a) Środki finansowe Fundacji pozyskiwane są wyłącznie z legalnych i etycznych źródeł. b) Źródła finansowania muszą być zgodne z celami i wartościami Fundacji, a ich charakter nie może budzić wątpliwości etycznych. c) Unika się pozyskiwania środków od podmiotów, które mogłyby zagrażać niezależności, reputacji lub misji Fundacji.
 2. **Transparentność finansowania:** a) Informacje o głównych darczyńcach i sposobie wykorzystania środków są jawne, zgodnie z obowiązującymi przepisami i dobrymi praktykami. b) Sprawozdania finansowe są publikowane zgodnie z prawem, zapewniając pełną przejrzystość w zarządzaniu funduszami. c) Informacje o finansowaniu są dostępne dla organów nadzorczych Fundacji oraz, w uzasadnionych przypadkach, dla opinii publicznej.
 3. **Etyczne pozyskiwanie środków:** a) Działania fundraisingowe prowadzone są zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi, z poszanowaniem prywatności darczyńców. b) Darczyńcy są rzetelnie informowani o celach, na które zostaną przeznaczone ich środki oraz o wynikach działań Fundacji. c) Nie przyjmuje się darowizn obciążonych niemoralnymi, nieetycznymi lub sprzecznymi z misją Fundacji warunkami.
-

ROZDZIAŁ VI - DZIAŁALNOŚĆ MEDIALNA I KOMUNIKACYJNA

§ 14. Standardy dziennikarskie

1. **Rzetelność informacji:** a) Wszystkie publikowane informacje, w tym te o charakterze medialnym i wydawniczym, muszą być sprawdzone, prawdziwe i oparte na faktach. b) Źródła informacji są wiarygodne i, w miarę możliwości, identyfikowalne, a ich wiarygodność jest weryfikowana. c) Błędy w informacjach są niezwłocznie korygowane i sprostowywane w sposób transparentny.
2. **Obiektywizm i balans:** a) W prezentowaniu kontrowersyjnych tematów Fundacja dąży do obiektywizmu i prezentowania różnych punktów widzenia. b) Osobiste opinie są wyraźnie oddzielone od faktów i oficjalnych stanowisk Fundacji. c) Unika się manipulacji informacjami, jednostronności w przekazie oraz tendencyjnego doboru faktów.
3. **Szacunek dla osób:** a) Szanowana jest prywatność, godność i dobra osobiste wszystkich osób, których dotyczą publikowane informacje. b) Unika się języka obraźliwego, dyskryminującego, nawołującego do nienawiści lub naruszającego czyjeś prawa. c) Szczególną ostrożność należy zachować w sprawach dotyczących niepełnoletnich, osób szczególnie wrażliwych lub będących ofiarami.

§ 15. Komunikacja w mediach społecznościowych

1. **Odpowiedzialność za treści:** a) Treści publikowane w mediach społecznościowych w imieniu Fundacji podlegają tym samym standardom etycznym i merytorycznym co oficjalne publikacje. b) Pracownicy i współpracownicy reprezentujący Fundację w mediach społecznościowych są osobiście odpowiedzialni za swoje wypowiedzi. c) Wypowiedzi prywatne powinny być wyraźnie oddzielone od oficjalnych stanowisk Fundacji, jeśli istnieje taka potrzeba.
2. **Kultura dialogu:** a) Dyskusje prowadzone w mediach społecznościowych w imieniu Fundacji odbywają się w sposób kulturalny, merytoryczny i z szacunkiem dla innych użytkowników. b) Szanowane są różne punkty widzenia, nawet jeśli są krytyczne, a odpowiedzi udzielane są w sposób profesjonalny. c) Konstruktywna krytyka jest przyjmowana z otwartością, a hejt i mowa nienawiści są ignorowane lub zgłaszane odpowiednim platformom.
3. **Bezpieczeństwo informacji:** a) Informacje poufne, dane osobowe czy inne wrażliwe dane Fundacji nie są publikowane w mediach społecznościowych. b) Zachowana jest ostrożność w udostępnianiu jakichkolwiek danych osobowych, zarówno własnych, jak i innych osób. c) Przestrzegane są zasady cyberbezpieczeństwa i wytyczne dotyczące korzystania z mediów społecznościowych.

ROZDZIAŁ VII - WSPÓŁPRACA MIĘDZYNARODOWA

§ 16. Standardy międzynarodowe

1. **Poszanowanie prawa międzynarodowego:** a) Działalność międzynarodowa Fundacji prowadzona jest zgodnie z obowiązującym prawem międzynarodowym i krajowym. b) Szanowane są uniwersalne standardy międzynarodowe w dziedzinie praw człowieka, ochrony środowiska i dobrych praktyk. c) Współpraca z instytucjami międzynarodowymi opiera się na wzajemnym szacunku, zaufaniu i partnerskich relacjach.

2. **Różnorodność kulturowa:** a) Szanowane są różnice kulturowe, religijne i społeczne w kontaktach międzynarodowych. b) Unika się zachowań, wypowiedzi lub działań, które mogłyby być uznane za obraźliwe, dyskryminujące lub lekceważące dla innych kultur. c) Promowana jest tolerancja, zrozumienie międzykulturowe i dialog między różnymi społecznościami.
3. **Reprezentacja Polski:** a) Fundacja, jako podmiot działający na arenie międzynarodowej, reprezentuje wysokie standardy polskiej społeczności obywatelskiej. b) Działania międzynarodowe przyczyniają się do budowania pozytywnego wizerunku Polski jako kraju zaangażowanego w ochronę środowiska i bioróżnorodności. c) Przestrzegane są protokoły dyplomatyczne i zasady komunikacji w kontaktach międzynarodowych.

§ 17. Współpraca z organizacjami międzynarodowymi

1. **Wybór partnerów:** a) Współpraca nawiązywana jest z organizacjami międzynarodowymi o podobnych wartościach, celach i standardach etycznych. b) Partnerzy muszą przestrzegać podstawowych praw człowieka i zasad zrównoważonego rozwoju. c) Unika się współpracy z organizacjami, których działalność jest kontrowersyjna, niezgodna z prawem lub etyką.
2. **Standardy współpracy:** a) Umowy międzynarodowe są zawierane zgodnie z obowiązującym prawem i standardami dobrych praktyk. b) Zobowiązania wynikające z międzynarodowych partnerstw są wypełniane terminowo, rzetelnie i z pełnym zaangażowaniem. c) Konflikty i spory są rozwiązywane w sposób pokojowy, poprzez dialog i negocjacje.
3. **Wymiana doświadczeń:** a) Promowana jest wymiana najlepszych praktyk, wiedzy i doświadczeń w zakresie ochrony środowiska i bioróżnorodności. b) Wiedza i doświadczenia zdobyte w ramach współpracy międzynarodowej są dzielone z partnerami i wewnątrz Fundacji. c) Uczenie się od innych organizacji i adaptowanie sprawdzonych rozwiązań jest cenione i wspierane.

ROZDZIAŁ VIII - OCHRONA ŚRODOWISKA W DZIAŁALNOŚCI FUNDACJI

§ 18. Ekoefektywność

1. **Minimalizacja wpływu na środowisko:** a) Działalność Fundacji prowadzona jest w sposób przyjazny środowisku, z dbałością o minimalizację negatywnego wpływu. b) Preferowane są rozwiązania niskoemisyjne, energooszczędne, minimalizujące zużycie wody i zasobów. c) Promowane jest ograniczenie zużycia zasobów naturalnych, recykling i ponowne wykorzystanie.
2. **Zrównoważone zarządzanie:** a) Decyzje operacyjne i administracyjne uwzględniają ich wpływ na środowisko i promują zrównoważony rozwój. b) Preferowani są dostawcy i partnerzy stosujący zrównoważone praktyki i posiadający certyfikaty środowiskowe. c) Wdrażane są wewnętrzne systemy zarządzania środowiskowego i dobre praktyki ekologiczne.
3. **Edukacja ekologiczna:** a) Pracownicy i współpracownicy są edukowani w zakresie ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju. b) Promowane są proekologiczne zachowania w codziennej pracy i życiu prywatnym. c) Fundacja daje przykład odpowiedzialnego podejścia do środowiska, zarówno w swojej działalności, jak i poprzez zaangażowanie pracowników.

§ 19. Odpowiedzialność za przyszłe pokolenia

1. **Długoterminowe myślenie:** a) Decyzje i działania Fundacji uwzględniają ich wpływ na przyszłe pokolenia i długoterminową perspektywę zrównoważonego rozwoju. b) Promowane jest myślenie w kategoriach zrównoważonego rozwoju, wykraczające poza doraźne cele. c) Działania są planowane z perspektywą długoterminową, uwzględniając ich trwałość i efekty.
 2. **Edukacja młodzieży:** a) Szczególna uwaga poświęcana jest edukacji ekologicznej młodzieży i dzieci, jako przyszłych liderów zmian. b) Promowane są programy dla młodych liderów, angażujące ich w działania na rzecz środowiska. c) Wspierane są inicjatywy młodzieżowe i projekty edukacyjne, które budują świadomość ekologiczną.
 3. **Innowacje i rozwój:** a) Wspierane są innowacyjne rozwiązania ekologiczne i technologie przyjazne środowisku. b) Promowany jest rozwój naukowy i technologiczny, który przyczynia się do ochrony środowiska i bioróżnorodności. c) Fundacja inwestuje w badania i rozwój, dążąc do wypracowania nowych, skutecznych metod działania.
-

ROZDZIAŁ IX - PROCEDURY ETYCZNE

§ 20. Koordynator ds. etyki

1. **Powołanie koordynatora:** a) Rada Fundacji powołuje Koordynatora ds. etyki, dbając o jego niezależność i kwalifikacje. b) Koordynator działa niezależnie i ma dostęp do wszystkich informacji niezbędnych do wykonywania swoich obowiązków. c) Kadencja Koordynatora ds. etyki trwa 3 lata z możliwością przedłużenia.
2. **Kompetencje koordynatora:** a) Doradztwo w sprawach etycznych dla członków organów, pracowników i współpracowników Fundacji. b) Prowadzenie szkoleń z zakresu etyki i promowanie kultury etycznej w Fundacji. c) Przyjmowanie, rejestrowanie i badanie zgłoszeń o naruszeniach zasad etycznych. d) Opracowywanie raportów i rekomendacji dla Zarządu i Rady Fundacji w zakresie etyki.
3. **Niezależność:** a) Koordynator ds. etyki podlega bezpośrednio Radzie Fundacji, co gwarantuje jego niezależność. b) Nie może być odwołany bez uzasadnionej przyczyny, która musi być poparta uchwałą Rady Fundacji. c) Ma prawo do bezpośredniego dostępu do organów Fundacji w sprawach dotyczących etyki.

§ 21. Zgłaszanie naruszeń

1. **Obowiązek zgłaszania:** a) Każdy związany z Fundacją (członek organu, pracownik, współpracownik, wolontariusz) ma obowiązek zgłosić podejrzenie naruszenia zasad etycznych, którego był świadkiem lub o którym się dowiedział. b) Zgłoszenia można kierować do Koordynatora ds. etyki lub bezpośrednich przełożonych. c) Możliwe jest składanie zgłoszeń anonimowych, z zapewnieniem, że będą one rozpatrywane z należytą starannością, o ile zawierają wystarczające informacje.
2. **Sposoby zgłaszania:** a) Zgłoszenia pisemne na adres Fundacji z dopiskiem "Do Koordynatora ds. etyki". b) Zgłoszenia elektroniczne na dedykowany adres e-mail: etyka@nfosib.org.pl c) Zgłoszenia telefoniczne na specjalną linię do zgłaszania naruszeń (jeśli zostanie uruchomiona). d) Zgłoszenia ustne w czasie dyżurów Koordynatora ds. etyki (z obowiązkiem sporządzenia protokołu).
3. **Ochrona zgłaszających:** a) Dane zgłaszających, którzy nie składają zgłoszenia anonimowo, są chronione zgodnie z RODO i traktowane jako poufne. b) Zabronione

są wszelkie formy represji, dyskryminacji lub negatywnych konsekwencji wobec osób zgłaszających naruszenia w dobrej wierze. c) Anonimowość jest zachowywana na życzenie zgłaszającego, o ile nie koliduje to z koniecznością przeprowadzenia rzetelnego postępowania.

§ 22. Postępowanie w sprawie naruszeń

1. **Procedura postępowania:** a) Każde zgłoszenie o naruszeniu jest rejestrowane i poddawane wstępnej ocenie pod kątem zasadności. b) Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone bezstronnie, obiektywnie i z poszanowaniem praw wszystkich stron. c) Strony postępowania (zgłaszający i osoba, której dotyczy zgłoszenie) mają prawo do przedstawienia swojego stanowiska i dowodów.
 2. **Środki zapobiegawcze:** a) W przypadku poważnych naruszeń lub ryzyka ich kontynuacji, mogą być zastosowane tymczasowe środki zapobiegawcze. b) Celem jest zapobieganie dalszym naruszeniom i ochrona interesów Fundacji. c) Środki są proporcjonalne do wagi naruszenia i charakteru ryzyka.
 3. **Sankcje:** a) Sankcje są dostosowane do rodzaju, wagi i okoliczności naruszenia oraz jego skutków. b) Mogą obejmować: upomnienie, nagane, karę pieniężną, pozbawienie funkcji, rozwiązanie umowy o pracę lub współpracy, czy inne działania dyscyplinarne. c) Decyzje o sankcjach podejmuje właściwy organ (Prezes Zarządu, Zarząd, Rada Fundacji) zgodnie z obowiązującymi regulaminami i prawem pracy.
-

ROZDZIAŁ X - SZKOLENIA I EDUKACJA ETYCZNA

§ 23. Program szkoleń etycznych

1. **Obowiązkowe szkolenia:** a) Wszyscy nowi pracownicy, współpracownicy i wolontariusze przechodzą obowiązkowe szkolenie z zakresu Kodeksu Etycznego Fundacji. b) Szkolenia odświeżające i pogłębiające wiedzę z zakresu etyki odbywają się co najmniej co 2 lata. c) Członkowie organów Fundacji uczestniczą w specjalistycznych szkoleniach z zakresu zarządzania etyką i rozwiązywania dylematów.
2. **Zakres szkoleń:** a) Omówienie podstawowych zasad etycznych Fundacji i ich praktyczne zastosowanie. b) Procedury postępowania w sytuacjach dylematów etycznych i zgłaszania naruszeń. c) Zasady unikania konfliktu interesów i postępowania w przypadku jego wystąpienia. d) Standardy komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej oraz relacji z interesariuszami.
3. **Metody szkolenia:** a) Szkolenia stacjonarne, webinary i szkolenia online z możliwością interakcji. b) Warsztaty i studia przypadków, ułatwiające zrozumienie praktycznych aspektów etyki. c) Materiały edukacyjne (e-learning, przewodniki, broszury) dostępne dla wszystkich. d) Możliwość indywidualnych konsultacji z Koordynatorem ds. etyki.

§ 24. Kultura etyczna

1. **Budowanie świadomości:** a) Fundacja aktywnie promuje najwyższe standardy etyczne we wszystkich obszarach swojej działalności. b) Etyka jest integralną częścią kultury organizacyjnej Fundacji, a jej zasady są wdrażane na co dzień. c) Pozytywne przykłady zachowań etycznych są nagradzane i promowane wewnątrz organizacji.
 2. **Otwartość na dyskusję:** a) Zachęca się do otwartej dyskusji na tematy etyczne i zgłaszania dylematów. b) Dylematy etyczne są omawiane otwarcie, w atmosferze zaufania i wzajemnego szacunku. c) Błędy i trudności w przestrzeganiu zasad etyki są traktowane jako okazja do nauki i poprawy.
 3. **Ciągłe doskonalenie:** a) Kodeks etyczny jest regularnie aktualizowany w celu dostosowania do zmieniających się warunków i wyzwań. b) Uwzględniane są nowe wyzwania etyczne, doświadczenia Fundacji i najlepsze praktyki. c) Opinie i sugestie członków organów, pracowników i współpracowników są mile widziane i brane pod uwagę.
-

ROZDZIAŁ XI - MONITORING I OCENA

§ 25. System monitoringu

1. **Wskaźniki etyczne:** a) Opracowane są wskaźniki oceny poziomu etyki i przestrzegania Kodeksu w Fundacji. b) Regularnie prowadzone są badania satysfakcji interesariuszy dotyczące przestrzegania zasad etyki przez Fundację. c) Monitorowane są przypadki naruszeń Kodeksu i sposób ich rozwiązywania oraz skuteczność podjętych działań.
2. **Raportowanie:** a) Koordynator ds. etyki składa Zarządowi i Radzie Fundacji roczne raporty z działalności, zawierające analizę stanu etyki w organizacji. b) Raporty zawierają ocenę przestrzegania Kodeksu, liczbę i rodzaje zgłoszeń, oraz rekomendacje i plany działań naprawczych.
3. **Zewnętrzna ocena:** a) Okresowo mogą być przeprowadzane zewnętrzne audyty etyczne lub oceny zgodności z Kodeksem. b) Fundacja może ubiegać się o certyfikaty etyczne lub inne formy zewnętrznego potwierdzenia wysokich standardów etycznych. c) Opinie i rekomendacje zewnętrznych ekspertów są uwzględniane w procesie doskonalenia systemu zarządzania etyką.

§ 26. Doskonalenie systemu

1. **Aktualizacja kodeksu:** a) Kodeks jest przeglądany i aktualizowany co najmniej co 3 lata lub częściej w razie potrzeby. b) Uwzględniane są zmiany w przepisach prawnych, regulacjach branżowych i oczekiwaniach społecznych. c) Zmiany są konsultowane z kluczowymi interesariuszami Fundacji, w tym z Radą Etyczną.
2. **Uczenie się z doświadczeń:** a) Przypadki naruszeń Kodeksu są analizowane w celu identyfikacji przyczyn i poprawy systemu zapobiegania. b) Najlepsze praktyki w zakresie etyki i compliance są dokumentowane i promowane wewnątrz Fundacji. c) Doświadczenia innych organizacji, zarówno krajowych, jak i międzynarodowych, są analizowane w celu ciągłego doskonalenia.
3. **Innowacje w etyce:** a) Poszukiwane są nowe rozwiązania i narzędzia wspierające przestrzeganie zasad etyki w Fundacji. b) Technologie są wykorzystywane do wspierania świadomości etycznej, zgłaszania naruszeń i monitoringu. c) Rozwijana jest współpraca z ekspertami i ośrodkami naukowymi w zakresie etyki biznesu i organizacji pozarządowych.

ROZDZIAŁ XII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27. Wejście w życie i zmiany

1. **Wejście w życie:** a) **Niniejszy Kodeks Etyczny wchodzi w życie z dniem ustanowienia go przez Fundatorkę Fundacji, jednocześnie z Aktem Założycielskim Fundacji i Statutem Fundacji.** b) Wszyscy związani z Fundacją są informowani o wejściu w życie kodeksu i jego zasadach. c) Obowiązkowe szkolenia z zakresu kodeksu rozpoczynają się w ciągu 3 miesięcy od jego wejścia w życie.
2. **Zmiany kodeksu:** a) **Zmiany niniejszego Kodeksu dokonywane są w drodze uchwały Rady Fundacji, zgodnie z § 33 ust. 4 Statutu Fundacji, na wniosek Zarządu lub z własnej inicjatywy.** b) Istotne zmiany wymagają konsultacji z Zarządem Fundacji oraz, w uzasadnionych przypadkach, z innymi interesariuszami. c) Zmiany są komunikowane wszystkim zainteresowanym w sposób transparentny i terminowy.
3. **Zgodność z innymi dokumentami:** a) Kodeks jest zgodny ze Statutem Fundacji oraz innymi wewnętrznymi regulaminami Fundacji. b) W przypadku sprzeczności pomiędzy Kodeksem a Statutem, pierwszeństwo ma Statut Fundacji. c) Wszystkie wewnętrzne dokumenty Fundacji są dostosowywane do zasad i wartości określonych w niniejszym Kodeksie.

§ 28. Dostępność i komunikacja

1. **Dostępność kodeksu:** a) Kodeks jest publicznie dostępny na stronie internetowej Fundacji: www.nfosib.org.pl b) Wszyscy pracownicy, współpracownicy i wolontariusze otrzymują dostęp do elektronicznej wersji kodeksu, a na życzenie – kopię papierową. c) Kodeks jest dostępny do wglądu w siedzibie Fundacji.
2. **Języki:** a) Podstawową i wiążącą wersją kodeksu jest wersja polska. b) Kodeks może być tłumaczony na języki obce w celu zapewnienia jego dostępności dla międzynarodowych partnerów i interesariuszy. c) W przypadku rozbieżności interpretacyjnych, wiążąca jest wersja polska.
3. **Komunikacja:** a) Informacje o Kodeksie i jego znaczeniu są regularnie przekazywane w ramach wewnętrznej i zewnętrznej komunikacji Fundacji. b) Prowadzona jest ciągła kampania informacyjna, podkreślająca znaczenie etyki w działalności Fundacji. c) Pytania i wątpliwości dotyczące interpretacji lub stosowania Kodeksu są wyjaśniane przez Koordynatora ds. etyki.

§ 29. Postanowienia końcowe

1. **Zobowiązanie do przestrzegania:** a) Wszyscy związani z Fundacją zobowiązują się do przestrzegania niniejszego Kodeksu Etycznego. b) Nieprzestrzeganie Kodeksu może skutkować konsekwencjami dyscyplinarnymi, zgodnie z obowiązującymi regulaminami i prawem. c) Przestrzeganie Kodeksu jest brane pod uwagę w ocenach pracy pracowników i współpracowników.
2. **Interpretacja:** a) Wątpliwości interpretacyjne dotyczące Kodeksu Etycznego rozstrzyga Koordynator ds. etyki, a w trudniejszych przypadkach – Zarząd Fundacji. b) Precedensy interpretacyjne i kluczowe rozstrzygnięcia są dokumentowane w celu zapewnienia spójności.
3. **Skuteczność:** a) Kodeks jest skuteczny przez cały okres obowiązywania Fundacji. b) Niektóre zobowiązania etyczne, w szczególności dotyczące poufności i ochrony danych, trwają również po zakończeniu współpracy z Fundacją. c) Kodeks może być uchylony tylko w drodze uchwały Rady Fundacji, zgodnie z procedurą zmiany Statutu.