

KODEKS POSTĘPOWANIA FUNDACJI CZEPCZYŃSKI FAMILY FOUNDATION

WSTĘP

Niniejszy dokument stanowi mapę wymogów, zasad i regulacji w zakresie działalności prowadzonej przez CZEPCZYŃSKI FAMILY FOUNDATION w oparciu o kluczowe wartości.

CZEPCZYŃSKI FAMILY FOUNDATION (dalej: „Fundacja” lub „CFF”) uznaje za istotne ustanowienie zasad pozwalających na:

- ochronę praw człowieka oraz praw pracowniczych,
- przestrzeganie norm związanych z ochroną środowiska,
- dbałość o dobre imię i wizerunek Fundacji,
- eliminację praktyk ograniczających konkurencję,
- efektywne rozwiązywanie potencjalnych konfliktów interesów,
- przeciwdziałanie korupcji i zapobieganie praniu brudnych pieniędzy,
- zadbanie o ochronę danych, w tym danych osobowych Fundacji i jej partnerów biznesowych,
- stworzenie zasad ochrony majątku Fundacji i informacji poufnych,
- przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, w tym prawa podatkowego oraz zobowiązań wynikających z umów zawartych z partnerami,
- nadzór nad ładem organizacyjnym.

Fundacja reguluje zasady postępowania pozwalające na działalność zgodną z prawem i wyznawanymi wartościami. W celu minimalizowania ryzyk zidentyfikowanych w różnych obszarach jej działalności, Fundatorzy Zarząd, świadomi wagi oraz istotności powyższych zagadnień zobowiązują się do:

- podejmowania wszystkich działań niezbędnych dla ochrony praw i usprawiedliwionych interesów jednostki, w tym związanych z zapewnieniem godnych warunków do pracy,
- stworzenia i doskonalenia systemu ochrony środowiska oraz podejmowania działań mających na celu eliminowanie negatywnych oddziaływań w tym zakresie,
- promowania zasad fair play,
- przeciwdziałania korupcji i zapobiegania praniu brudnych pieniędzy,
- przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi w każdym obszarze działania Fundacji,
- zachowania bezpieczeństwa i ochrony danych,
- stałego podnoszenia świadomości oraz kwalifikacji osób przetwarzających dane w Fundacji w zakresie ochrony danych i wszelkich informacji mających znaczenie dla Fundacji oraz partnerów,
- analizy wpływu przetwarzania danych na prawa osób i instytucji, których dane dotyczą,



- podejmowania w niezbędnym zakresie współpracy z instytucjami powołanymi do ochrony danych oraz partnerami społecznymi i biznesowymi,
- wprowadzenia procedur zgłaszania naruszeń prawa,
- zapewnienia ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa oraz poufności ich danych,
- ciągłego nadzoru nad jakością prowadzonych procesów organizacyjnych.

CFF dąży do tego, by w ramach prowadzonych działań okazywać szacunek dla różnorodności, osobowości i indywidualności oraz tworzyć żywą kulturę organizacyjną.

Zarządzanie bezpieczeństwem i zgodnością z prawem zasobów Fundacji stanowi proces ciągły, na który składają się takie elementy, jak: identyfikacja oraz analiza zagrożeń i ryzyk, stosowanie odpowiednich zabezpieczeń, prowadzenie stosownej dokumentacji, monitorowanie wdrażania i eksploatacji zabezpieczeń systemów oraz przyjętych procedur, wykrywanie i reagowanie na incydenty. CFF efektywnie wdraża mechanizmy pozwalające na zapewnienie ciągłości działania wszystkich procesów organizacyjnych.

Mając powyższe na uwadze, CFF niniejszym tworzy organizacyjny system zgodności (*Compliance*) obejmujący stworzenie zasad ochrony wyżej wymienionych wartości w postaci niniejszego Kodeksu Postępowania.

Zasady ogólne

§ 1

1. Kodeks Postępowania (dalej "Kodeks") obowiązuje wszystkich pracowników CFF, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych oraz umów o świadczeniu usług (dalej: „Personel Fundacji”) oraz kluczowych partnerów społecznych i biznesowych, w zależności od potrzeby wynikającej z wykonywanych zadań lub działań podejmowanych w imieniu i na rzecz Fundacji (dalej: "Użytkownicy").
2. Fundacja uznaje za równoważne z przestrzeganiem niniejszego Kodeksu oświadczenia Użytkowników o posiadaniu oraz przestrzeganiu postanowień własnych kodeksów, regulacji wewnętrznych, branżowych oraz obowiązujących ich przepisów prawnych.
3. Każdy Użytkownik jest obowiązany do zapoznania się z treścią Kodeksu przed rozpoczęciem współpracy z Fundacją.
4. Fundacja może wprowadzać polityki, procedury i inne dokumenty wewnętrzne, które mogą precyzować określone zagadnienie. Ich wdrożenie oraz przestrzeganie przez Użytkowników ma na celu zapewnienie zgodności z obowiązującymi przepisami oraz wyznawanymi przez Fundację wartościami.
5. Za wdrożenie i utrzymanie systemu zgodności (*Compliance*) odpowiada Zarząd Fundacji. Zarząd może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za badanie zgodności *Compliance* w działalności Fundacji.
6. Za monitoring i nadzór nad wdrożonym Kodeksem oraz szczegółowymi regulacjami odpowiada Zespół ds. Zgodności i Bezpieczeństwa (*Compliance*).



7. We wszelkich kwestiach związanych z niniejszą regulacją należy kontaktować się na mail: compliance@cff.edu.pl.

Standardy pracy

§ 2

1. CFF traktuje wszystkich członków Personelu Fundacji równo, szanując ich prawo do życia, wolności i bezpieczeństwa osobistego. Fundacja przestrzega wszystkich obowiązujących przepisów prawa i regulacji, w tym traktatów i standardów międzynarodowych, takich jak dziesięć zasad inicjatywy ONZ „Global Compact”, wytycznych ONZ, Powszechnej deklaracji praw człowieka, Międzynarodowej Karty Praw Człowieka, wytycznych OECD dla przedsiębiorstw wielonarodowych oraz konwencji MOP dotyczących przestrzegania podstawowych praw pracowniczych, które zostały zawarte w ośmiu najważniejszych konwencjach.
2. Fundacja szczególną uwagę poświęca na tworzenie bezpiecznego i zgodnego z przepisami środowiska pracy dla osób z grup narażonych na prześladowania lub marginalizację, tj. kobiety, osoby młodsze lub starsze, przedstawiciele mniejszości narodowych, osoby niepełnosprawne, pracownicy zagraniczni lub migranci.
3. Zgodnie z definicją pracy przymusowej określoną przez Międzynarodową Organizację Pracy, Fundacja nie korzysta oraz nie toleruje u jakiegokolwiek z partnerów społecznych i biznesowych korzystania z pracy przymusowej ani zezwalania na taką pracę w jakiegokolwiek formie, w tym pracy niechcianej, obowiązkowej, wykonywanej przez terminatorów, niewolników lub ofiary handlu ludźmi.
4. CFF wystrzega się zmuszania członków Personelu Fundacji do pracy przemocą, zastraszaniem, manipulowaniem długami, konfiskatą dokumentów tożsamości lub grożeniem złożeniem donosu u organów imigracyjnych. Fundacja może zatrudniać pracowników będących więźniami, którzy uczestniczą dobrowolnie w państwowych programach rehabilitacji społecznej, wobec których zobowiązuje się do stosowania takich samych warunków i płac jak wobec pozostałych pracowników.
5. Fundacja nie dopuszcza do sytuacji, w których zatrudnieni pracownicy musieliby ponosić w związku z zatrudnieniem opłaty rekrutacyjne. Dotyczy to również wykonywania opłat za usługi prawne, zakwaterowanie, przetwarzanie paszportów i wiz, badań lekarskich, wyposażenia w środki ochrony osobistej niezbędne na miejscu pracy oraz za szkolenia związane z rozpoczęciem i wykonywaniem pracy.
6. Fundacja wystrzega się ograniczania swobody przemieszczania się pracowników, ograniczając ich prawa i wolności, przetrzymując w jakimkolwiek miejscu podczas pracy lub poza nią.
7. Fundacja nie zatrzyma ani nie będzie przechowywać u siebie żadnych dokumentów ani przedmiotów należących do członków Personelu, w tym paszportów i innych dokumentów tożsamości, biżuterii, kart płatniczych czy aktów własności nieruchomości.



8. Żaden z członków Personelu Fundacji nie jest uprawniony bezpośrednio ani pośrednio do korzystania z żadnych środków przymusu, takich jak zastraszanie, groźby czy nękanie, celem zmuszania pracowników do wyrażania zgody na podjęcie się pracy lub pozostanie na danym stanowisku. Wszyscy członkowie Personelu Fundacji powinni samodzielnie decydować o swoim zatrudnieniu i muszą znać wszystkie warunki i postanowienia związane ze stosunkiem pracy, pełnioną funkcją, otrzymywanym wynagrodzeniem oraz procesem rozwiązywania umowy przez Fundację lub członka Personelu Fundacji.
9. Przed rozpoczęciem świadczenia pracy konieczne jest, aby pracownik wyraził zgodę na postanowienia umowy o pracę. Fundacja prowadzi ewidencję wszystkich umów i porozumień zawieranych z członkami Personelu.
10. Fundacja nie zatrudnia dzieci poniżej 15. roku życia. Dopuszczenie do pracy nie może zagrażać zdrowiu fizycznemu, psychicznemu, bezpieczeństwu oraz moralności młodocianych.
11. Żaden z członków Personelu nie może dopuścić się stosowania jakichkolwiek ataków słownych, w tym stosowania groźb, mobbingu, zastraszania, wobec osób, które stoją na straży praw człowieka i ochrony środowiska w Fundacji.
12. Fundacja respektuje prawo wolności wypowiedzi, prawo do zrzeszania się i pokojowego gromadzenia.
13. Fundacja zapewnia terminową zapłatę wynagrodzenia, które jest adekwatne do rodzaju wykonywanych prac.
14. Nie jest dozwolone dokonywanie potrąceń od wynagrodzeń jako działań dyscyplinarnych oraz innych niż przewidzianych przepisami prawa.
15. Personel Fundacji ma prawo do otwartej komunikacji z kierownictwem w zakresie warunków pracy.
16. Fundacja przykładą dużą wagę do zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego oraz warunków BHP Personelu we wszystkich aspektach ich pracy. Fundacja posiada wewnętrzne regulacje wynikające z obowiązujących przepisów prawa w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków pracy.

Zapobieganie dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu

§ 3

1. Fundacja dąży do zapewniania równych szans we wszystkich aspektach zatrudnienia.
2. Fundacja jest przeciwna wszelkim formom dyskryminacji i nie będzie jej tolerować. Fundacja przestrzega konwencji MOP nr 111 dotyczącej dyskryminacji w zakresie zatrudnienia i wykonywania zawodu.
3. Fundacja jest przeciwna mobbingowi rozumianemu jako podejmowanie działań lub zachowań dotyczących członka Personelu Fundacji lub skierowanych przeciwko niemu, polegających na uporczywym i długotrwałym nękanii lub zastraszaniu danej osoby, wywołujących u niej zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujących lub mających na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie go lub wyeliminowanie



z zespołu współpracowników, niezależnie od formy, którą przyjmuje i osoby, której dotyczy.

4. Fundacja sprzeciwia się molestowaniu, które może przyjmować każdą formę niepożądanego zachowania o charakterze seksualnym lub odnoszącego się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy.
5. CFF posiada sformalizowany sposób komunikacji, pozwalający na zgłoszenie zarzutów oraz ochronę poszkodowanych.
6. Fundacja zapobiega dyskryminacji, mobbingowi i molestowaniu poprzez:
 - a. przekazywanie informacji pracownikom oraz szkolenia dla Personelu pozwalające na znajomość, zrozumienie i przestrzeganie obowiązujących przepisów i regulacji wewnętrznych Fundacji;
 - b. wyczulenie na to, w jaki sposób słowa i czyny każdego z członków Personelu Fundacji mogą być postrzegane przez innych oraz traktowanie Użytkowników z szacunkiem i uprzejmością;
 - c. przeciwstawianie się wszelkiego rodzaju dyskryminacji, nękanii, mobbingowi czy molestowaniu;
 - d. brak tolerancji dla uwag o podtekście seksualnym lub niepożądanych zachowań seksualnych;
 - e. zapewnienie możliwości zwracania się o poradę do członków Personelu Fundacji;
 - f. promowanie i pomoc w budowaniu tolerancyjnego i integrującego środowiska pracy;
 - g. umożliwienie zgłaszania do Zespołu ds. Zgodności i Bezpieczeństwa (*Compliance*) wszelkich nieodpowiednich zachowań, obelg lub innych obraźliwych uwag na temat cech chronionych prawem.

Respektowanie zasad BHP

§ 4

1. Fundacja prowadzi działalność w biurze Fundacji zgodnym z siedzibą rejestracji w rejestrze KRS.
2. Fundacja przyjęła regulacje w zakresie zapobiegania i szybkiego reagowania na wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa fizycznego lub incydenty BHP.
3. CFF buduje bezpieczne i higieniczne środowisko pracy poprzez:
 - a. szkolenia Personelu Fundacji,
 - b. zapewnienie bezpiecznego i zdrowego środowiska pracy, w skład którego wchodzi m.in. dostęp do wody pitnej, wyposażenie w odpowiednie urządzenia sanitarne, właściwe oświetlenie, temperatura, wentylacja,



- c. stworzenie ścieżki postępowania w sprawie zgłoszeń dotyczących naruszenia lub potrzeby zmiany zasad BHP,
- d. budowanie i utrzymywanie bezpiecznego środowiska pracy i przeciwdziałanie urazom i wypadkom w miejscu pracy.

Zasady ochrony środowiska

§ 5

1. Fundacja, w zgodzie z ideą zrównoważonego rozwoju, wspomaga ochronę środowiska oraz dąży do zmniejszenia zanieczyszczeń.
2. Mając świadomość ścisłego powiązania i wpływu naszej działalności na środowisko naturalne, Fundacja zobowiązuje Personel do efektywnego gospodarowania zasobami.
3. Fundacja wdraża wewnętrzne polityki, procedury pozwalające na minimalizację negatywnego wpływu na środowisko działalności Fundacji, do których przestrzegania zobowiązany jest cały Personel.

Zasady obsługi partnerów społecznych i biznesowych Fundacji

§ 6

1. Fundacja dąży do tego, by prowadzić działalność na rynku w sposób zgodny z prawem.
2. Fundacja dąży do uzyskiwania jak najwyższej efektywności działań pomocowych przy jednoczesnym utrzymaniu najniższych możliwych kosztów administracyjnych, działając w sposób uczciwy i etyczny.
3. Użytkownicy, a w szczególności Personel Fundacji, zobowiązani są do:
 - a. udzielania partnerom społecznym i biznesowym rzetelnych informacji,
 - b. postępowania w sposób zgodny z prawem lub etyczny.
4. Fundacja deklaruje obsługę partnerów w sposób uczciwy i odpowiedzialny, co umożliwia:
 - a. zapewnianie profesjonalnego i uczciwego traktowania partnerów poprzez terminowe, rzetelne i uprzejme wykonywanie obowiązków wynikających z zawartych umów lub zleceń,
 - b. profesjonalne, uczciwe i odpowiedzialne świadczenie pomocy społecznej i edukacji oraz innych świadczeń Fundacji,
 - c. zapewnianie dostępu do informacji oraz sposobów zgłaszania i rozwiązywania ewentualnych sporów z Fundacją.
5. Fundacja zapewnia możliwość dokonania wszelkich zgłoszeń członkom Zespołu ds. Zgodności i Bezpieczeństwa (*Compliance*) na adres: compliance@cff.edu.pl osobom, które posiadają wątpliwość, czy postąpili w sposób etyczny, uczciwy bądź odnieśli wrażenie, iż którykolwiek z Użytkowników próbował zachować się w sposób nieetyczny.



Korzystanie z mediów społecznościowych i Internetu

§ 7

1. CFF posiada ustalone zasady w zakresie komunikacji, dbania o markę i reputację Fundacji, które zapewniają spójny i wiarygodny PR oraz zarządzanie ryzykami reputacyjnymi. Wymogi te dotyczą również relacji medialnych w serwisach społecznościowych.
2. Personel Fundacji korzysta w sposób odpowiedzialny z mediów społecznościowych poprzez:
 - a. publikowanie treści, zdjęć i innych materiałów w sposób pozwalający na zachowanie wobec innych osób i podmiotów szacunku, uczciwości, uprzejmości, z poszanowaniem osobistych i majątkowych praw autorskich oraz praw do wizerunku,
 - b. nieudostępnianie informacji poufnych lub zastrzeżonych do użytku wewnętrznego Fundacji przed podaniem ich przez Fundację do publicznej wiadomości,
 - c. prezentowania osobistych opinii w sposób, który nie narazi Fundacji na negatywne konsekwencje. Obejmuje to uzasadnione korzystanie z loga i innych znaków Fundacji oraz służbowego adresu e-mail w celu publikowania osobistych opinii, w szczególności niepublikowanie komentarzy, zdjęć ani filmów, które można byłoby uznać za niestosowne lub w inny sposób szkodliwe dla reputacji CFF,
 - d. niepublikowanie jakichkolwiek treści o charakterze ocennym dotyczących Fundacji,
 - e. zapewnianie, by czas spędzany w mediach społecznościowych Personelu Fundacji nie kolidował z wykonywaną pracą ani z zobowiązaniami wobec Użytkowników,
 - f. niepublikowanie jakichkolwiek treści w sytuacji, gdy Fundacja zajmuje się łagodzeniem skutków incydentu lub kryzysu,
 - g. odmowę udziału w dyskusjach, w których stosuje się niestosowne słownictwo, obrazy lub filmy o charakterze obraźliwym, poniżającym, niestosownym lub zastraszającym.
3. Fundacja zobowiązuje Personel oraz Użytkowników do przekazywania wszelkich informacji, które mogą mieć wpływ na markę lub reputację CFF oraz do przekazywania kadrze managerskiej wszelkich wniosków o zgodę na wypowiedzanie się w imieniu Fundacji lub w sprawach, które jej dotyczą, w serwisach internetowych lub społecznościowych, w tym komentowanie pogłosek lub spekulacji.

Zapobieganie korupcji, łapownictwu oraz konfliktom interesów

§ 8

1. Fundacja nieustannie dba o prowadzenie działalności w sposób uczciwy i prawy, zgodny z najwyższymi standardami etycznymi. W tym celu tworzy wewnętrzne polityki i procedury, mające na celu zwiększenie świadomości zjawiska łapownictwa



- i korupcji oraz zasady postępowania w zakresie zapobiegania i eliminacji konfliktów interesów.
2. Fundacja prowadzi szkolenia oraz przekazuje informacje członkom Personelu pozwalające na minimalizację ryzyk wystąpienia korupcji, łapownictwa czy konfliktów interesów.
 3. Każda osoba, która posiada wątpliwości bądź chce zdobyć szczegółowe informacje w powyższym zakresie, może zgłosić się do Zespołu ds. Zgodności i Bezpieczeństwa (Compliance).

Zapobieganie praniu pieniędzy, finansowaniu terroryzmu i naruszaniu sankcji międzynarodowych

§ 9

1. Fundacja uznaje pranie pieniędzy, finansowanie terroryzmu i współpracę z podmiotami objętymi sankcjami międzynarodowymi za istotne ryzyka o charakterze prawnym i reputacyjnym.
2. Fundacja analizuje wszelkie sygnały ostrzegawcze, które mogłyby wskazywać, iż partner społeczny lub biznesowy, w tym potencjalny partner społeczny lub biznesowy, jest powiązany z podmiotami z list sankcyjnych oraz rozważa, czy rozpocząć lub kontynuować współpracę z podmiotem, który odmawia podania wymaganych informacji identyfikacyjnych bądź chce dokonać płatności w gotówce lub zawrzeć transakcje z udziałem zagranicznych firm fasadowych lub firm z rajów podatkowych.
3. Fundacja dąży do zapobiegania wykorzystywaniu jej produktów i usług z naruszeniem przepisów dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy, finansowania terroryzmu i sankcji międzynarodowych.
4. Regulacje Fundacji dotyczące przeciwdziałania praniu pieniędzy formalizują minimalne wymogi w zakresie prewencji i wykrywania: prania pieniędzy, finansowania terroryzmu i naruszeń przez partnerów społecznych i biznesowych przepisów międzynarodowych a także pozwalają na monitoring zarówno potencjalnych jak i istniejących partnerów społecznych i biznesowych.
5. Fundacja posiada mechanizmy pozwalające na weryfikację podmiotów, z którymi zawiera i pozostaje w relacjach biznesowych, w tym partnerów społecznych i biznesowych oraz monitoruje transakcje pod kątem podejrzanych działań, o ile taka potrzeba istnieje.
6. Fundacja prowadzi szkolenia oraz udostępnia informacje Użytkownikom, pozwalające na zapobieganie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu oraz wykrywanie tych zjawisk, a także wystrzeganie się naruszeń sankcji międzynarodowych, w ramach wykonywanych obowiązków na rzecz Fundacji.
7. Fundacja przestrzega obowiązujących przepisów i regulacji oraz respektuje wymogi w zakresie identyfikowania i weryfikacji oraz transakcji we współpracy ze wszystkimi podmiotami.



8. Fundacja ma prawo do natychmiastowego zaprzestania współpracy z podmiotem, co do którego posiada informacje, iż nie przestrzega przepisów w powyższym zakresie, bez jakichkolwiek negatywnych konsekwencji dla Fundacji.
9. W przypadku stwierdzenia sygnałów ostrzegawczych wskazujących na podejrzanę zachowanie lub wykrycie podejrzanego czynności wśród Użytkowników, konieczne jest skontaktowanie się z Zespołem ds. Zgodności i Bezpieczeństwa (Compliance).

Zasady przetwarzania informacji i danych przez Użytkowników

§ 10

1. Korzystanie z informacji i danych mających znaczenie dla Fundacji jest możliwe wyłącznie pod warunkiem używania ich zgodnie z poleceniami i ochroną przed nieupoważnionym lub niezamierzonym ujawnieniem. Obowiązek ten stosuje się również po zakończeniu współpracy.
2. Przetwarzanie informacji w Fundacji jest dopuszczalne tylko pod warunkiem przestrzegania zasad ochrony danych przyjętych przez Fundację.
3. Fundacja może zawrzeć z partnerami społecznymi i biznesowymi szczegółowe zasady korzystania z informacji o charakterze poufnym lub z danych osobowych na odrębnych zasadach lub przyjąć szczegółowe regulacje w tym zakresie.
4. CFF tworzy system ochrony danych oparty na następujących filarach:
 - a. dbałość o ochronę prywatności i przetwarzanie dane zgodnie i w granicach prawa,
 - b. zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa danych i informacji,
 - c. dokumentowanie sposobu spełnienia obowiązków pozwalające na wykazanie zgodności systemu ochrony informacji z obowiązującymi przepisami.
5. Fundacja przetwarza dane, a w szczególności dane osobowe, zapewniając odpowiednie do zdiagnozowanych zagrożeń i rodzaju danych środki techniczne, rozwiązania organizacyjne, które zapewnią właściwy stopień ochrony oraz zabezpieczą je przed udostępnieniem osobom nieuprawnionym, przetwarzaniem z naruszeniem obowiązujących przepisów prawnych bądź zawartymi umowami, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
6. Fundacja wdraża szczegółowe polityki i procedury mające na celu zachowanie nadzoru nad przetwarzanymi danymi i informacjami, w szczególności w obszarze przetwarzania danych osobowych oraz monitoring zastosowanych środków ochrony.
7. Szczegółowe informacje na temat elementów systemu ochrony danych mogą być udostępniane tylko Użytkownikom i innym osobom posiadającym stosowne upoważnienie, którzy zobowiązani są do zachowania tych informacji lub danych w poufności.



Zarządzanie danymi osobowymi

§ 11

1. Fundacja chroni uzyskane w ramach prowadzonej działalności dane osobowe Użytkowników poprzez:
 - a. gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych w sposób zgodny z prawem, uczciwy i przejrzysty, z zachowaniem legalności, rzetelności, prawidłowości, przejrzystości, minimalizacji, ograniczenia celu, poufności, bezpieczeństwa danych,
 - b. przestrzeganie przyjętych w Fundacji polityk, procedur i innych dokumentów wewnętrznych w zakresie bezpieczeństwa danych, zapewniających ochronę danych osobowych przed utratą, nieuprawnionym wykorzystaniem lub ujawnieniem,
 - c. gromadzenie prawidłowych danych osobowych, a w razie konieczności ich aktualizowanie,
 - d. gromadzenie wyłącznie dostatecznych, istotnych danych ograniczonych do niezbędnego zakresu,
 - e. nieprzechowywanie danych osobowych przez okres dłuższy niż to konieczne do realizacji celu, w którym zostały zgromadzone,
 - f. przestrzeganie procedur zapewniających sprawne odpowiadanie na zapytania osób, których dane dotyczą w zakresie przetwarzania ich danych.
2. Fundacja zapewnia stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw i wolności osób fizycznych wskutek przetwarzania danych osobowych.
3. CFF przeprowadza i dokumentuje analizę adekwatności środków bezpieczeństwa danych. W tym celu Fundacja:
 - a. zapewnia odpowiedni stan wiedzy o bezpieczeństwie danych, informacji, cyberbezpieczeństwie i ciągłości działania – wewnętrznie lub ze wsparciem podmiotów wyspecjalizowanych;
 - b. kategoryzuje dane oraz czynności przetwarzania pod kątem ryzyka, które przedstawiają;
 - c. przeprowadza analizę ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych dla czynności przetwarzania danych lub ich kategorii. Fundacja analizuje możliwe sytuacje i scenariusze naruszenia ochrony danych osobowych, uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania, ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia;
 - d. ustala możliwe do zastosowania organizacyjne i techniczne środki bezpieczeństwa i ocenia koszt ich wdrażania. W tym celu Fundacja ustala przydatność i stosuje takie środki i podejście, jak: – pseudonimizacja, – szyfrowanie danych osobowych, – inne środki cyberbezpieczeństwa składające się na zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania, – środki



zapewnienia ciągłości działania i zapobiegania skutkom katastrof, czyli zdolności do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego.

- e. kategoryzuje dane oraz czynności przetwarzania pod kątem ryzyka, które przedstawiają.
4. Fundacja dokonuje oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych tam, gdzie zgodnie z analizą ryzyka ryzyko naruszenia praw i wolności osób jest wysokie, stosując przyjętą metodykę.
5. Fundacja stosuje środki bezpieczeństwa ustalone w ramach analizy ryzyka i adekwatności środków bezpieczeństwa oraz oceny skutków dla ochrony danych. Środki bezpieczeństwa danych osobowych stanowią element środków bezpieczeństwa danych informacji i zapewnienia cyberbezpieczeństwa w trakcie procesów biznesowych i są bliżej opisane w procedurach przyjętych przez Fundację dla tych obszarów.
6. Fundacja organizuje odpowiednie szkolenia na temat ochrony danych pozwalających na stały wzrost wiedzy wszystkich członków Personelu Fundacji w zakresie zapewnienia jak najwyższych standardów ochrony danych osobowych.
7. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem przez Fundację danych osobowych, możliwy jest kontakt z nią pocztą elektroniczną pod adresem e-mail: compliance@cff.edu.pl lub pocztą tradycyjną pod adresem:

Zespół ds. Compliance

Czepczyński Family Foundation

ul. Wigury 20, 64-400 Międzychód

Z dopiskiem: POUFNE

8. Fundacja zobowiązuje Użytkowników do natychmiastowego informowania jej o wszelkich incydentach, które mogą wiązać się z naruszeniem przez nią RODO.

Zarządzanie informacjami o charakterze poufnym

§ 12

1. CFF zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji niemających charakteru publicznego, znajdujących się w jej posiadaniu lub przekazywanych przez Użytkowników.
2. Personel Fundacji jest świadomy, iż danych o charakterze poufnym nie wolno ujawniać bez uprzedniej, udokumentowanej zgody.
3. Informacje poufne to wszelkie informacje uzyskane w związku lub przy okazji wykonywania Umowy, które stanowią lub mogą stanowić technologiczną, organizacyjną lub finansową tajemnicę Fundacji lub Użytkownika i których ujawnienie mogłoby narazić ich na szkodę. Informacje Poufne obejmują w szczególności:
 - a. wszelkie dane technologiczne, finansowe, społeczne, projekty pomocowe, plany rozwojowe, dane beneficjentów lub inne informacje dotyczące Fundacji lub jej partnera społecznego czy biznesowego,



- b. informacje dotyczące usług, polityki cenowej, wynagrodzeń i cen za usługi Użytkowników,
 - c. informacje stanowiące tajemnicę organizacji,
 - d. wszelkie informacje i dokumenty dotyczące Użytkownika lub Fundacji i jej praw własności intelektualnej,
 - e. wszelkie opracowania, kompilacje oraz inne dokumenty w takim zakresie, w jakim będą one zawierały Informacje Poufne.
- 4. Fundacja zapewnia zastosowanie środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności, rozliczalności i ciągłości przetwarzanych informacji poufnych.
 - 5. Zastosowane środki ochrony (techniczne i organizacyjne) powinny być adekwatne do stwierdzonego poziomu ryzyka dla poszczególnych informacji poufnych.
 - 6. Personel Fundacji oraz pozostali Użytkownicy zapewniają wszelkim nośnikom zawierającym informacje o poufnym charakterze dla Fundacji bezpieczeństwo i integralność, uniemożliwiając ich przekazanie osobom nieupoważnionym lub przypadkową utratę.
 - 7. Wszyscy Użytkownicy są zobowiązani do zachowania odpowiedniej dbałości o bezpieczeństwo przesyłanych informacji. W szczególności dotyczy to informacji wysyłanych do organizacji i osób spoza struktur Fundacji.
 - 8. Dla poszczególnych rodzajów informacji poufnych Fundacja przyjmuje odrębne zasady postępowania, w szczególności poprzez wprowadzenie klauzul lub umów o zachowaniu poufności z Użytkownikami.

Zasady obsługi zgłoszeń

§ 13

- 1. CFF umożliwia wszystkim Użytkownikom zgłaszanie rzeczywistych lub potencjalnych incydentów, które mogą stanowić naruszenie Kodeksu, , w tym:
 - a. obowiązujących przepisów prawa,
 - b. postanowień umów zawartych przez Fundację, których nieprzestrzeganie może narazić Fundację na znaczne szkody lub utratę reputacji.
- 2. Zgłoszeń można dokonywać imiennie lub anonimowo do Zespołu ds. Bezpieczeństwa i Zgodności (*Compliance*) na adres: compliance@cff.edu.pl, lub pocztą tradycyjną na adres:

Zespół ds. Compliance

Czepczyński Family Foundation

ul. Wigury 20, 64-400 Międzychód

Z dopiskiem: POUFNE

- 3. Każde ze zgłoszeń powinno zawierać:
 - a. wskazanie rodzaju naruszenia,
 - b. okoliczności naruszenia,



- c. datę lub okres, w którym nastąpiło naruszenie.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia, Fundacja przeprowadza czynności mające na celu rozpatrzenie sprawy.
5. Fundacja podejmuje działania następcze polegające na zapobieżeniu występowania stwierdzonych naruszeń w przyszłości.
6. Fundacja zapewnia zachowanie w poufności danych osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia oraz osób zaangażowanych w wyjaśnienie sprawy.
7. Fundacja może podjąć szczegółowe procedury dokonywania zgłoszeń i ustalić zasady ich obsługi w ramach poszczególnych obszarów.

Zarządzanie zmianą

§ 14

1. CFF zarządza zmianami w taki sposób, aby umożliwić zapewnienie organizacyjnego systemu zgodności z wartościami, które Fundacja wyznaje oraz obowiązującymi przepisami prawnymi.
2. W tym celu zasady prowadzenia projektów i inwestycji przez Fundację odwołują się do zasad etycznych CFF. Użytkownicy, zgodnie z zakresem posiadanych kompetencji, są zobowiązani do oceny wpływu zmiany na cele biznesowe Fundacji oraz wyznawane wartości przez Fundację od początku projektu lub inwestycji.

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Naruszenie zasad wynikających z Kodeksu jest traktowane jako nienależyte wykonanie zobowiązania przez Użytkownika i może skutkować:
 - a. rozwiązaniem stosunków prawnych z Użytkownikiem, bez konieczności zapłaty jakichkolwiek kosztów związanych z przedterminowym zakończeniem współpracy,
 - b. poinformowaniem stosownych służb, instytucji i organów o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego pod groźbą kary przewidzianej przepisami prawa,
 - c. koniecznością pokrycia szkód przez Użytkownika na zasadach ogólnych wskazanych w polskim Kodeksie cywilnym.
2. Stworzone na podstawie niniejszego Kodeksu Postępowania procedury lub inne wewnętrzne dokumenty stanowią jego integralną część.
3. Fundacja monitoruje konieczność opracowania i aktualizowania dokumentacji pozwalającej na zapewnienie organizacyjnego systemu zgodności, w szczególności w związku z regulacjami prawnymi mającymi wpływ na jej funkcjonowanie.
4. Fundacja zobowiązuje się do udostępnienia niniejszego Kodeksu Użytkownikom wraz z politykami, procedurami i innymi dokumentami tworzącymi organizacyjny



system zgodności, o ile są one niezbędne dla prawidłowego wykonywania obowiązków na rzecz Fundacji.

5. Kodeks Postępowania jest dostępny na stronie www Fundacji.
6. Fundacja może zmienić niniejszy Kodeks w miarę potrzeby. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie www Fundacji.

Zatwierdzono uchwałą Zarządu Czepczyński Family Foundation z dnia 25 lutego 2025 r.

