



**Kodeks Postępowania Etycznego
oraz
Polityka Przeciwdziałania Nadużyciom i Przemocy na Tle
Seksualnym (PSHEA)
Fundacji Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej (PCPM)**

Nazwa dokumentu:	Kodeks Postępowania Etycznego oraz Polityka Przeciwdziałania Nadużyciom i Przemocy na Tle Seksualnym (PSHEA) Fundacji Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej PCPM
Wersja:	1.3.
Data zatwierdzenia:	04.11.2025
Data przeglądu:	

Dokument zatwierdzony przez:

Wojciech Wilk - Prezes Zarządu

Sylwia Wilk - Wiceprezes Zarządu

Zofia Kwolek - Członkini Zarządu

WSTĘP

Fundacja Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej (PCPM) jest apolityczną organizacją pozarządową, której misją jest niesienie pomocy humanitarnej, rozwojowej i ratunkowej osobom potrzebującym na całym świecie, w szczególności ofiarom konfliktów zbrojnych i klęsk żywiołowych.

Podczas wykonywania swojej misji jako organizacja humanitarna, PCPM kieruje się najwyższymi standardami pracy oraz troską o dobro zarówno uczestników_czek projektów, jak i pracowników_czek. Z tego względu najwyższym priorytetem PCPM jest zadbanie o stworzenie środowiska pracy wolnego od jakichkolwiek nadużyć, przemocy, dyskryminacji oraz zaniedbań ze strony pracowników_czek (włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą), wolontariuszy_ek oraz partnerów.

W PCPM obowiązuje zasada “zero tolerancji” dla jakichkolwiek nadużyć i przemocy, w związku z tym zostały wprowadzone odpowiednie regulacje wewnętrzne oraz system składania skarg i informowania o wszystkich nieprawidłowościach, a także proces wyjaśniania zgłoszonych incydentów i wyciągania konsekwencji.

DEFINICJE

PCPM: Fundacja Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej. Apolityczna organizacja pozarządowa, której misją jest niesienie pomocy humanitarnej, rozwojowej i ratunkowej osobom potrzebującym na całym świecie.

Kodeks Postępowania Etycznego: Dokument określający zawodowe i etyczne standardy pracy, dotyczące wszystkich pracowników_czek, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenie, B2B), włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą; współpracowników_czek, wolontariuszy_szek, organizacji partnerskich oraz wszelkich innych osób działających w imieniu PCPM zarówno w Polsce, jak i w innych krajach. Postanowienia polityki dotyczą również podmiotów i spółek zależnych w kraju i za granicą oraz partnerów współpracujących z Fundacją. Polityka ma na celu zapobieganie niewłaściwym zachowaniom podczas wszystkich działań prowadzonych przez PCPM.

Personel PCPM: Odnosi się do wszystkich osób objętych niniejszym Kodeksem, w tym pracowników_czek, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenie, B2B), włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą; współpracowników_czek, wolontariuszy_szek,

organizacji partnerskich oraz wszelkich innych osób działających w imieniu PCPM zarówno w Polsce, jak i w innych krajach. Postanowienia polityki dotyczą również podmiotów i spółek zależnych w kraju i za granicą oraz partnerów współpracujących z Fundacją..

Uczestnicy czki projektów: Osoby, którym PCPM niesie pomoc humanitarną, rozwojową oraz ratunkową. Są to osoby, które PCPM traktuje podmiotowo i dba o ich dobro i interes.

Partnerzy PCPM: Podmioty, z którymi PCPM nawiązuje współpracę i od których oczekuje kierowania się podobnymi zasadami etyki i zgodności.

Safeguarding Officer: Osoba w strukturze PCPM odpowiedzialna za zarządzanie i obsługę systemu zgłaszania nieprawidłowości oraz naruszeń, w szczególności w zakresie Kodeksu Postępowania Etycznego oraz Polityki Przeciwdziałania Nadużyciom i Przemocy na Tle Seksualnym (PSHEA).

Wykorzystywanie seksualne (Sexual exploitation): Każdego rodzaju nadużycie sytuacji trudnej i delikatnej, różnicy w sile bądź zaufania w celach seksualnych; obejmuje to czerpanie korzyści finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystywania seksualnego innych osób.

Nadużycie seksualne (Sexual abuse): Faktyczna bądź potencjalna fizyczna ingerencja przy użyciu siły bądź na nierównych warunkach.

Molestowanie seksualne (Sexual harassment): Odnosi się do faktycznych bądź potencjalnych niepożądanych propozycji seksualnych pomiędzy członkami organizacji.

Nieletni: Osoby poniżej 18 roku życia.

KODEKS POSTĘPOWANIA ETYCZNEGO

I. Cel

Niniejszy Kodeks Postępowania Etycznego określa zawodowe i etyczne standardy pracy, dotyczące wszystkich pracowników_czek włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą, ekspertów_ek, wolontariuszy_ek oraz partnerów PCPM. Kodeks ma na celu zapobieganie niewłaściwym zachowaniom podczas wszystkich działań prowadzonych przez PCPM, z uwzględnieniem wysokich standardów uczciwości oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami i regulacjami obowiązującymi w krajach, w których PCPM prowadzi działania.

Będąc w całkowitej zgodzie z Międzynarodową Kartą Praw Człowieka, Kodeks określa etyczne i zawodowe standardy, będące podstawą krótko- oraz długoterminowych działań i podejmowanych decyzji dla wszystkich pracowników_czek, włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą, współpracowników_czek, ekspertów_ek, wolontariuszy_ek i partnerów PCPM, którzy muszą ich przestrzegać.

II. Zasady i wartości

Podstawowe zasady i wartości Kodeksu Postępowania Etycznego to:

1. Personel PCPM niesie pomoc humanitarną, rozwojową oraz ratunkową przy zachowaniu podstawowych zasad: humanitaryzmu, bezstronności, neutralności i niezależności. Pomagamy bez względu na rasę, poglądy polityczne, kolor skóry, wyznanie, orientację seksualną, wiek, wykształcenie, status materialny i inne cechy, które odróżniają ludzi od siebie.
2. Wartości, którymi kieruje się personel PCPM to: bezstronność, szacunek, humanitaryzm, odpowiedzialność, profesjonalizm, uczciwość, przejrzystość, tolerancja.
3. Personel PCPM ma szacunek do wszystkich kultur, ich zwyczajów i tradycji, unika zachowań nieadekwatnych i nieakceptowalnych kulturowo.
4. Personel PCPM w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i profesjonalizmem w stosunku do uczestników_czek projektów, partnerów, współpracowników_czek i interesariuszy_ek.
5. PCPM prowadzi swoje działania uczciwie, w sposób przejrzysty i transparentny oraz dba o to, aby partnerzy, z którymi nawiązuje współpracę, kierowali się podobnymi zasadami. PCPM dokłada

wszelkich starań, aby umowy z partnerami i wykonawcami zawierały Klauzulę etyki i zgodności.

6. Personel PCPM gospodaruje posiadanymi zasobami z najwyższą starannością, nie marnując środków materialnych i niematerialnych.
7. Personel PCPM traktuje uczestników_czki projektów podmiotowo, dba o ich dobro i interes, a także o to, aby uczestnicy_czki projektów znali_ły swoje prawa oraz zasady kierowanych do nich działań, a także żeby mogli_ły wyrazić opinię na temat udzielanej im pomocy.
8. PCPM wymaga od swoich pracowników_czek, włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą, przestrzegania wszystkich powyższych reguł ze świadomością, że ich naruszenie może zagrażać misji PCPM oraz narażać na szwank jego reputację i dobre imię.
9. W PCPM zabronione są wszelkiego rodzaju zachowania, takie jak: wyzyskujące praktyki wobec pracowników_czek, partnerów, podwykonawców_czyń lub uczestników_czek projektów, nielegalne zatrudnienie oraz celowe szkody wyrządzane środowisku.

III. Ochrona środowiska

1. Zgodność z przepisami.
PCPM przestrzega obowiązujących przepisów prawa oraz regulacji krajowych i międzynarodowych dotyczących ochrony środowiska, dbając o ich skuteczne wdrażanie w swojej działalności.
2. Szacunek dla środowiska lokalnych społeczności.
PCPM zapewnia, że wszystkie prowadzone działania szanują środowisko naturalne społeczności, z którymi współpracuje, zarówno w Polsce, jak i za granicą. Na etapie przygotowania założeń projektowych dopasowuje działania, narzędzia i technologie tak, aby miały możliwie najmniejszy wpływ na lokalny ekosystem.
3. Zrównoważone zarządzanie zasobami.
PCPM zobowiązuje się do przestrzegania wysokich standardów środowiskowych w całym łańcuchu dostaw, w tym w procesach zakupowych i zarządzaniu odpadami. Obejmuje to m.in.:
 - pierwszeństwo zakupu produktów i usług na rynkach lokalnych w celu ograniczenia śladu węglowego, wsparcia lokalnej społeczności oraz zapewnienie dostępności serwisu posprzedażowego, co ogranicza ryzyko wyrzucenia niesprawnego urządzenia,
 - ograniczanie zużycia materiałów jednorazowych oraz plastiku,

- wdrażanie skutecznych systemów segregacji i recyklingu odpadów.
4. Świadomość ekologiczna pracowników.
Pracownicy PCPM szanują środowisko naturalne i mają pełną świadomość, że ich indywidualne wybory wpływają na globalne ekosystemy. Personel PCPM dąży do podejmowania działań ograniczających negatywne skutki swojej działalności.
 5. Monitorowanie i reagowanie na zagrożenia środowiskowe.
PCPM zobowiązuje się do bieżącego monitorowania wpływu swojej działalności na środowisko. Już na etapie pisania projektu wpływ ten jest monitorowany i uwzględniany w planowanych działaniach. Za monitorowanie działalności w ramach projektu odpowiada każdy z pracowników Fundacji. Ostateczną odpowiedzialność ponosi koordynator_ka projektu, który_a na bieżąco monitoruje sytuację, raportuje wyniki przełożonym oraz niezwłocznie informuje o pojawieniu się ewentualnych zagrożeń lub ryzyka. W przypadku wykrycia bezpośredniego ryzyka szkody dla środowiska — zarówno dla lokalnej społeczności, jak i dla samej organizacji — podejmowane są natychmiastowe działania zaradcze. Może to obejmować m.in.:
 - informowanie odpowiednich władz i instytucji,
 - podejmowanie wszelkich możliwych i dostępnych działań w celu zminimalizowania zagrożeń dla środowiska lub ich wyeliminowania i usunięcia skutków,
 - współpracę z partnerami lokalnymi w celu ochrony ekosystemów.
 6. Przykład i edukacja.
PCPM zapewnia swoim pracownikom_czkom materiały edukacyjne dotyczące ochrony środowiska naturalnego i odpowiedzialności za nie oraz zachęca do zapoznania się z nimi.
 7. PCPM oczekuje, że pracownicy_czki organizacji, zarówno w Polsce, jak i za granicą, włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą, będą stanowić wzór odpowiedzialnych postaw ekologicznych. Personel jest zobowiązany do promowania dobrych praktyk w zakresie ochrony środowiska zarówno w miejscu pracy, jak i w kontaktach ze społecznościami lokalnymi.

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA NADUŻYCIOM I PRZEMOCY NA TLE SEKSUALNYM (PSHEA) W PCPM

I. Definicje

1. **Wykorzystywanie seksualne (Sexual exploitation)** jest każdego rodzaju nadużyciem sytuacji trudnej i delikatnej, różnicy w sile bądź zaufania w celach seksualnych; obejmuje to czerpanie korzyści finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystywania seksualnego innych osób.
2. **Nadużycie seksualne (Sexual abuse)** jest faktyczną bądź potencjalną fizyczną ingerencją przy użyciu siły bądź na nierównych warunkach.
3. **Molestowanie seksualne (Sexual harassment)** odnosi się do faktycznych bądź potencjalnych niepożądanych propozycji seksualnych pomiędzy członkami organizacji.

II. Cel

Celem polityki przeciwdziałania nadużyciom i przemocy na tle seksualnym jest zapewnienie, że PCPM podejmuje wszelkie możliwe środki, aby zapobiec wykorzystywaniu seksualnemu, nadużyciom seksualnym oraz molestowaniu seksualnemu, zarówno wśród personelu, jak również w stosunku pracowników_czek, włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą, do uczestników_czek projektów. PCPM dokłada wszelkich możliwych starań, aby odpowiednio reagować na zgłaszane incydenty, a także zapewnić opiekę zarówno podmiotowi incydentu (ofierze), jak również osobom zgłaszającym (sygnalistom).

W celu realizacji określonych powyżej celów PCPM przyjmuje zasady zgodne z międzyagencyjną polityką Stałej Komisji Organizacji Narodów Zjednoczonych ds. ochrony przed wykorzystywaniem seksualnym podczas kryzysów humanitarnych:

1. Wszelkie kontakty seksualne pomiędzy personelem misji humanitarnych i rozwojowych PCPM a uczestnikami_czkami projektów są surowo zabronione. Takie relacje podważają wiarygodność, spójność i uczciwość pomocy humanitarnej.
2. Wymiana pieniędzy, towarów, usług lub zatrudnienia w zamian za usługi seksualne bądź inne formy poniżającego, urągającego godności ludzkiej zachowania jest zabroniona. Przede wszystkim dotyczy to wymiany usług seksualnych w zamian za pomoc humanitarną.
3. Personel misji humanitarnych i rozwojowych PCPM jest zobowiązany do stworzenia i utrzymania środowiska zapobiegającego wykorzystywaniu seksualnemu. Natomiast osoby zarządzające mają szczególny obowiązek wspierać i rozwijać system, który to środowisko podtrzymuje.

4. W sytuacji, w której pracownik_czka lub wolontariusz_ka misji humanitarnej lub rozwojowej był_a świadkiem wykorzystywania seksualnego bądź ma podejrzenie, że jego współpracownik_czka wykorzystuje seksualnie uczestników_czki projektów, ma obowiązek zaraportować powyższy fakt dedykowanym osobom w swojej organizacji bądź władzom międzyagencyjnym w przypadku, gdy sprawa dotyczy pracownika_czki innej organizacji.
5. Wykorzystywanie seksualne uczestników_czek projektów przez personel misji humanitarnych i rozwojowych stanowi nadużycie i jest podstawą do dyscyplinarnego zwolnienia pracownika_czki bądź rozwiązania umowy wolontariackiej w trybie natychmiastowym.
6. Kontakt seksualny z nieletnimi (osobami poniżej 18 roku życia) jest zabroniony, bez względu na lokalne zwyczaje i prawo dotyczące dojrzałości, przy czym błędne przekonanie o wieku nieletniego_niej nie stanowi podstawy do obrony.

MECHANIZM SKŁADANIA NARUSZEŃ I SYGNALIZOWANIA NADUŻYĆ NA TLE SEKSUALNYM

I. Procedury raportowania

PCPM zobowiązuje się do szybkiego i skutecznego reagowania na wszelkie zarzuty związane z nadużyciami i przemocą seksualną. Niniejszy mechanizm zapobiegania określa procedurę, której należy przestrzegać w przypadku zgłaszania zarzutów, podejrzeń i obaw dotyczących PSHEA. Wszyscy_tkie pracownicy_czki PCPM, włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą, mają obowiązek zgłaszania wszelkich zarzutów lub wątpliwości związanych z nadużyciami, których są świadomi_e, do Safeguarding Officera, a także obowiązek współpracy w procesach dochodzeniowych w razie potrzeby.

PCPM traktuje wszystkie zgłoszenia z najwyższą poufnością i robi wszystko, aby chronić tożsamość ofiar/ocalałych, świadków, a także sygnalistów.

II. Zgłoszenie naruszenia

Naruszenie może zostać złożone ustnie lub pisemnie przez ofiarę/osobę ocalałą, członka rodziny, przyjaciela lub świadka.

Jeśli personel PCPM ma obawy lub podejrzenia dotyczące wykorzystywania lub nadużycia seksualnego przez współpracownika_czkę, ma obowiązek to zgłosić.

Zgłoszenie może być złożone telefonicznie pod wskazanym na stronie internetowej PCPM numerem, mailowo pod adresem: safeguarding@pcpm.org.pl lub poprzez Formularz dostępny na stronie internetowej PCPM: [Formularz - Fundacja Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej](#).

Zgłoszenia można dokonać również w języku ukraińskim oraz angielskim poprzez Formularz Zgłoszenia Naruszenia pod linkiem:

- język ukraiński:
<https://docs.google.com/forms/d/1cpcErCmmadkmygOiYihqf6kKhz36e3VghKP1qv7sEi/s/edit>
- język angielski:
https://docs.google.com/forms/d/1BUA_8Vmzus7oj_SZop-Ugw_PAoSESoyWDoxKLCB6kDM/viewform?edit_requested=true

Do zgłoszenia należy załączyć jak najwięcej informacji, jeśli to możliwe, a także dokumentów lub innych załączników, które pozwolą przeanalizować zgłoszoną sprawę.

POLITYKA PCPM ROZPATRYWANIA NARUSZEŃ

I. Proces rozpatrzenia zgłoszonego naruszenia:

1. Jeżeli w naruszenie nie są zaangażowani: personel PCPM, wolontariusze_ki i/lub partnerzy, Safeguarding Officer kieruje uczestnika_czkę projektu do dedykowanej organizacji pozarządowej/infolinii. W przypadku sytuacji zagrożenia życia sprawa kierowana jest bezpośrednio do Polskiej Policji lub służb społecznych (zgodnie z wymogami polskiego prawa), zaś w przypadku misji zagranicznej - do odpowiednich organów w kraju, w którym incydent miał miejsce, zgodnie z lokalnym prawem.
2. Jeżeli incydent dotyczy personelu PCPM, włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą, wolontariuszy_ek i/lub wykonawców_czyń:
 - a) Safeguarding Officer niezwłocznie, najpóźniej w przeciągu maksymalnie 7 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia potwierdza sygnaliście rozpoczęcie procedury dochodzeniowej;
 - b) Safeguarding Officer powołuje 3-osobową komisję do rozpatrzenia skargi;
 - c) Komisja rozpatruje skargę. Tylko członkowie_inie komisji mają dostęp do informacji o incydencie i jego uczestnikach_czkach.
 - d) Jeżeli incydent dotyczy Członka_ini Zarządu, w skład komisji do rozpatrzenia zgłoszenia powoływany_a jest Członek_ini Rady Nadzorczej Fundacji. Jeżeli incydent dotyczy Członka_ini Rady Nadzorczej, w skład komisji wchodzi Członek_ini Zarządu.
 - e) Jeżeli zaistnieją uzasadnione przesłanki, w skład komisji może zostać powołany zewnętrzny

doradca, posiadający odpowiednie kompetencje i doświadczenie w prowadzeniu tego typu dochodzeń.

- f) Safeguarding Officer zapewnia organizację i obsługę systemu zgłaszania nieprawidłowości, właściwe procedowanie i dokumentowanie przesłanych spraw, w tym działań następczych, dokonuje wstępnej weryfikacji treści zgłoszeń, udziela odpowiedzi sygnalistom z zachowaniem wymaganych terminów, prowadzi rejestr zgłoszeń oraz dokonuje ich archiwizacji.

II. Przebieg dochodzenia w kwestii zgłoszonego naruszenia:

1. Komisja, której pracami kieruje Safeguarding Officer, opracowuje jasny i kompleksowy plan dochodzenia, zgodnie następującym wzorem:
 - a. Sformułowanie zarzutów.
 - b. Identyfikacja norm prawnych, wewnętrznych zasad, których dotyczy zgłoszenie.
 - c. Wskazanie zaangażowanego personelu.
 - d. Określenie etapów i harmonogramu prac podczas prowadzenia dochodzenia.
 - e. Opisanie potencjalnych ryzyk (dla organizacji, dla poszczególnych osób) i sposoby ich uniknięcia/rozwiązania.
2. Komisja ma dostęp do wszelkich informacji i dokumentów znajdujących się w posiadaniu PCPM, a mogących mieć związek z prowadzonym dochodzeniem.
3. Komisja może powoływać świadków na spotkania, z których sporządzane jest dokładne streszczenie, potwierdzone podpisem osoby przesłuchiwanej w danej sprawie.
4. Wynikiem postępowania wyjaśniającego jest raport określający stan faktyczny, wnioski i rekomendowane działania naprawcze, który otrzymują odpowiednie osoby/jednostki zgodnie ze specyfiką sprawy.
5. Safeguarding Officer raportuje odpowiednio wnioski z dochodzenia i procesu dochodzeniowego Zarządowi PCPM oraz Radzie Nadzorczej, a raz w roku przygotowuje sprawozdanie z wykonanych czynności.
6. W uzasadnionych przypadkach o sprawie zostaną powiadomione organy ścigania.

III. Dokumentacja naruszenia i dane osób zaangażowanych:

1. Każdy przypadek jest starannie dokumentowany. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przez Safeguarding Officera w formie elektronicznej, przy zapewnieniu poufności danych oraz

- możliwości sprawnej identyfikacji danej sprawy.
2. Zarówno sygnalista, jak i ofiara/ocalały podlegają ochronie i zostaje im zapewnione wsparcie.
 3. Z każdego dochodzenia powstaje raport końcowy, zawierający informacje na temat przebiegu, konkluzji, a także podjętych kroków i rekomendacji na przyszłość.
 4. Dane kontaktowe osoby zgłaszającej naruszenie (sygnalisty), jak również jego treść będą traktowane jako poufne – komisja rozpatrująca zgłoszenie nie obejmuje osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację działań humanitarnych i na etapie wstępnym obejmuje jedynie wybrane osoby w biurze w Warszawie.
 5. Każde zgłoszenie jest przetwarzane zgodnie z właściwą polityką dotyczącą zgłaszania nieprawidłowości i naruszeń prawa. Priorytetem PCPM jest zagwarantowanie bezpieczeństwa sygnaliście i ofierze/osobie ocalałej tak, aby jego_jej dane nie dotarły do osób, których dotyczy skarga, dopóki sam_a nie wyrazi na to zgody.

DZIAŁANIA KOMUNIKACYJNE I BUDUJĄCE ŚWIADOMOŚĆ

Safeguarding Officer PCPM inicjuje i prowadzi działania komunikacyjne, szkoleniowe i podnoszące świadomość dotyczącą zasad etyki, a także polityki przeciwdziałania nadużyciom seksualnym oraz udziela porad i informacji.

WDRAŻANIE I MONITORING

I. Wdrożenie procedury

Z Kodeksem Postępowania Etycznego oraz Polityką Przeciwdziałania Nadużyciom i Przemocy na Tle Seksualnym (PSHEA) Fundacji Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej (PCPM) ma obowiązek zapoznać się każdy_a nowy_a pracownik_czka, współpracownik_czka i wolontariusz_ka w terminie 7 dni od rozpoczęcia współpracy. Okresowe szkolenia przypominające powinny odbywać się cyklicznie zgodnie z harmonogramem szkoleń PCPM, określonym w obowiązującej w Fundacji procedurze szkoleniowej.

II. Monitoring i ewaluacja procedury

Niniejszy dokument należy poddawać przeglądowi raz w roku w celu wprowadzania ewentualnych zmian bądź dostosowań.

III. Konsekwencje naruszenia Kodeksu

Naruszenie postanowień niniejszego Kodeksu stanowi rażące naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub obowiązków wynikających z innej umowy, stanowiącej podstawę działań podejmowanych w imieniu lub na rzecz PCPM. Mogą zostać podjęte środki dyscyplinarne lub inne działania przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w tym na drodze postępowania karnego lub cywilnego. W uzasadnionych przypadkach o sprawie zostaną powiadomione organy ścigania. Jakikolwiek przypadek pociągnięcia do odpowiedzialności Fundacji nie wyklucza indywidualnej odpowiedzialności osób fizycznych, zajmujących stanowiska kierownicze, zarządcze lub nadzorcze, a także przedstawicieli, zleceniobiorców, pracowników lub innych zatrudnionych osób, zarówno na czas określony, jak i nieokreślony.



**Kodeks Postępowania Etycznego
oraz
Polityka Przeciwdziałania Nadużyciom i Przemocy na Tle
Seksualnym (PSHEA)
Fundacji Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej (PCPM)**

Nazwa dokumentu:	Kodeks Postępowania Etycznego oraz Polityka Przeciwdziałania Nadużyciom i Przemocy na Tle Seksualnym (PSHEA) Fundacji Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej PCPM
Wersja:	1.3.
Data zatwierdzenia:	
Data przeglądu:	

Dokument zatwierdzony przez:

Wojciech Wilk - Prezes Zarządu

Sylwia Wilk - Wiceprezes Zarządu

Zofia Kwolek - Członkini Zarządu

WSTĘP

Fundacja Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej (PCPM) jest apolityczną organizacją pozarządową, której misją jest niesienie pomocy humanitarnej, rozwojowej i ratunkowej osobom potrzebującym na całym świecie, w szczególności ofiarom konfliktów zbrojnych i klęsk żywiołowych.

Podczas wykonywania swojej misji jako organizacja humanitarna, PCPM kieruje się najwyższymi standardami pracy oraz troską o dobro zarówno uczestników_czek projektów, jak i pracowników_czek. Z tego względu najwyższym priorytetem PCPM jest zadbanie o stworzenie środowiska pracy wolnego od jakichkolwiek nadużyć, przemocy, dyskryminacji oraz zaniedbań ze strony pracowników_czek (włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą), wolontariuszy_ek oraz partnerów.

W PCPM obowiązuje zasada “zero tolerancji” dla jakichkolwiek nadużyć i przemocy, w związku z tym zostały wprowadzone odpowiednie regulacje wewnętrzne oraz system składania skarg i informowania o wszystkich nieprawidłowościach, a także proces wyjaśniania zgłoszonych incydentów i wyciągania konsekwencji.

DEFINICJE

PCPM: Fundacja Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej. Apolityczna organizacja pozarządowa, której misją jest niesienie pomocy humanitarnej, rozwojowej i ratunkowej osobom potrzebującym na całym świecie.

Kodeks Postępowania Etycznego: Dokument określający zawodowe i etyczne standardy pracy, dotyczące wszystkich pracowników_czek, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenie, B2B), włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą; współpracowników_czek, wolontariuszy_szek, organizacji partnerskich oraz wszelkich innych osób działających w imieniu PCPM zarówno w Polsce, jak i w innych krajach. Postanowienia polityki dotyczą również podmiotów i spółek zależnych w kraju i za granicą oraz partnerów współpracujących z Fundacją. Polityka ma na celu zapobieganie niewłaściwym zachowaniom podczas wszystkich działań prowadzonych przez PCPM.

Personel PCPM: Odnosi się do wszystkich osób objętych niniejszym Kodeksem, w tym pracowników_czek, bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenie, B2B), włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą; współpracowników_czek, wolontariuszy_szek,

organizacji partnerskich oraz wszelkich innych osób działających w imieniu PCPM zarówno w Polsce, jak i w innych krajach. Postanowienia polityki dotyczą również podmiotów i spółek zależnych w kraju i za granicą oraz partnerów współpracujących z Fundacją..

Uczestnicy czki projektów: Osoby, którym PCPM niesie pomoc humanitarną, rozwojową oraz ratunkową. Są to osoby, które PCPM traktuje podmiotowo i dba o ich dobro i interes.

Partnerzy PCPM: Podmioty, z którymi PCPM nawiązuje współpracę i od których oczekuje kierowania się podobnymi zasadami etyki i zgodności.

Safeguarding Officer: Osoba w strukturze PCPM odpowiedzialna za zarządzanie i obsługę systemu zgłaszania nieprawidłowości oraz naruszeń, w szczególności w zakresie Kodeksu Postępowania Etycznego oraz Polityki Przeciwdziałania Nadużyciom i Przemocy na Tle Seksualnym (PSHEA).

Wykorzystywanie seksualne (Sexual exploitation): Każdego rodzaju nadużycie sytuacji trudnej i delikatnej, różnicy w sile bądź zaufania w celach seksualnych; obejmuje to czerpanie korzyści finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystywania seksualnego innych osób.

Nadużycie seksualne (Sexual abuse): Faktyczna bądź potencjalna fizyczna ingerencja przy użyciu siły bądź na nierównych warunkach.

Molestowanie seksualne (Sexual harassment): Odnosi się do faktycznych bądź potencjalnych niepożądanych propozycji seksualnych pomiędzy członkami organizacji.

Nieletni: Osoby poniżej 18 roku życia.

KODEKS POSTĘPOWANIA ETYCZNEGO

I. Cel

Niniejszy Kodeks Postępowania Etycznego określa zawodowe i etyczne standardy pracy, dotyczące wszystkich pracowników_czek włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą, ekspertów_ek, wolontariuszy_ek oraz partnerów PCPM. Kodeks ma na celu zapobieganie niewłaściwym zachowaniom podczas wszystkich działań prowadzonych przez PCPM, z uwzględnieniem wysokich standardów uczciwości oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami i regulacjami obowiązującymi w krajach, w których PCPM prowadzi działania.

Będąc w całkowitej zgodzie z Międzynarodową Kartą Praw Człowieka, Kodeks określa etyczne i zawodowe standardy, będące podstawą krótko- oraz długoterminowych działań i podejmowanych decyzji dla wszystkich pracowników_czek, włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą, współpracowników_czek, ekspertów_ek, wolontariuszy_ek i partnerów PCPM, którzy muszą ich przestrzegać.

II. Zasady i wartości

Podstawowe zasady i wartości Kodeksu Postępowania Etycznego to:

1. Personel PCPM niesie pomoc humanitarną, rozwojową oraz ratunkową przy zachowaniu podstawowych zasad: humanitaryzmu, bezstronności, neutralności i niezależności. Pomagamy bez względu na rasę, poglądy polityczne, kolor skóry, wyznanie, orientację seksualną, wiek, wykształcenie, status materialny i inne cechy, które odróżniają ludzi od siebie.
2. Wartości, którymi kieruje się personel PCPM to: bezstronność, szacunek, humanitaryzm, odpowiedzialność, profesjonalizm, uczciwość, przejrzystość, tolerancja.
3. Personel PCPM ma szacunek do wszystkich kultur, ich zwyczajów i tradycji, unika zachowań nieadekwatnych i nieakceptowalnych kulturowo.
4. Personel PCPM w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i profesjonalizmem w stosunku do uczestników_czek projektów, partnerów, współpracowników_czek i interesariuszy_ek.
5. PCPM prowadzi swoje działania uczciwie, w sposób przejrzysty i transparentny oraz dba o to, aby partnerzy, z którymi nawiązuje współpracę, kierowali się podobnymi zasadami. PCPM dokłada

wszelkich starań, aby umowy z partnerami i wykonawcami zawierały Klauzulę etyki i zgodności.

6. Personel PCPM gospodaruje posiadanymi zasobami z najwyższą starannością, nie marnując środków materialnych i niematerialnych.
7. Personel PCPM traktuje uczestników_czki projektów podmiotowo, dba o ich dobro i interes, a także o to, aby uczestnicy_czki projektów znali_ły swoje prawa oraz zasady kierowanych do nich działań, a także żeby mogli_ły wyrazić opinię na temat udzielanej im pomocy.
8. PCPM wymaga od swoich pracowników_czek, włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą, przestrzegania wszystkich powyższych reguł ze świadomością, że ich naruszenie może zagrażać misji PCPM oraz narażać na szwank jego reputację i dobre imię.
9. W PCPM zabronione są wszelkiego rodzaju zachowania, takie jak: wyzyskujące praktyki wobec pracowników_czek, partnerów, podwykonawców_czyń lub uczestników_czek projektów, nielegalne zatrudnienie oraz celowe szkody wyrządzane środowisku.

III. Ochrona środowiska

1. Zgodność z przepisami.
PCPM przestrzega obowiązujących przepisów prawa oraz regulacji krajowych i międzynarodowych dotyczących ochrony środowiska, dbając o ich skuteczne wdrażanie w swojej działalności.
2. Szacunek dla środowiska lokalnych społeczności.
PCPM zapewnia, że wszystkie prowadzone działania szanują środowisko naturalne społeczności, z którymi współpracuje, zarówno w Polsce, jak i za granicą. Na etapie przygotowania założeń projektowych dopasowuje działania, narzędzia i technologie tak, aby miały możliwie najmniejszy wpływ na lokalny ekosystem.
3. Zrównoważone zarządzanie zasobami.
PCPM zobowiązuje się do przestrzegania wysokich standardów środowiskowych w całym łańcuchu dostaw, w tym w procesach zakupowych i zarządzaniu odpadami. Obejmuje to m.in.:
 - pierwszeństwo zakupu produktów i usług na rynkach lokalnych w celu ograniczenia śladu węglowego, wsparcia lokalnej społeczności oraz zapewnienie dostępności serwisu posprzedażowego, co ogranicza ryzyko wyrzucenia niesprawnego urządzenia,
 - ograniczanie zużycia materiałów jednorazowych oraz plastiku,

- wdrażanie skutecznych systemów segregacji i recyklingu odpadów.
4. Świadomość ekologiczna pracowników.
Pracownicy PCPM szanują środowisko naturalne i mają pełną świadomość, że ich indywidualne wybory wpływają na globalne ekosystemy. Personel PCPM dąży do podejmowania działań ograniczających negatywne skutki swojej działalności.
 5. Monitorowanie i reagowanie na zagrożenia środowiskowe.
PCPM zobowiązuje się do bieżącego monitorowania wpływu swojej działalności na środowisko. Już na etapie pisania projektu wpływ ten jest monitorowany i uwzględniany w planowanych działaniach. Za monitorowanie działalności w ramach projektu odpowiada każdy z pracowników Fundacji. Ostateczną odpowiedzialność ponosi koordynator_ka projektu, który_a na bieżąco monitoruje sytuację, raportuje wyniki przełożonym oraz niezwłocznie informuje o pojawieniu się ewentualnych zagrożeń lub ryzyka. W przypadku wykrycia bezpośredniego ryzyka szkody dla środowiska — zarówno dla lokalnej społeczności, jak i dla samej organizacji — podejmowane są natychmiastowe działania zaradcze. Może to obejmować m.in.:
 - informowanie odpowiednich władz i instytucji,
 - podejmowanie wszelkich możliwych i dostępnych działań w celu zminimalizowania zagrożeń dla środowiska lub ich wyeliminowania i usunięcia skutków,
 - współpracę z partnerami lokalnymi w celu ochrony ekosystemów.
 6. Przykład i edukacja.
PCPM zapewnia swoim pracownikom_czkom materiały edukacyjne dotyczące ochrony środowiska naturalnego i odpowiedzialności za nie oraz zachęca do zapoznania się z nimi.
 7. PCPM oczekuje, że pracownicy_czki organizacji, zarówno w Polsce, jak i za granicą, włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą, będą stanowić wzór odpowiedzialnych postaw ekologicznych. Personel jest zobowiązany do promowania dobrych praktyk w zakresie ochrony środowiska zarówno w miejscu pracy, jak i w kontaktach ze społecznościami lokalnymi.

POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA NADUŻYCIOM I PRZEMOCY NA TLE SEKSUALNYM (PSHEA) W PCPM

I. Definicje

1. **Wykorzystywanie seksualne (Sexual exploitation)** jest każdego rodzaju nadużyciem sytuacji trudnej i delikatnej, różnicy w sile bądź zaufania w celach seksualnych; obejmuje to czerpanie korzyści finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystywania seksualnego innych osób.
2. **Nadużycie seksualne (Sexual abuse)** jest faktyczną bądź potencjalną fizyczną ingerencją przy użyciu siły bądź na nierównych warunkach.
3. **Molestowanie seksualne (Sexual harassment)** odnosi się do faktycznych bądź potencjalnych niepożądanych propozycji seksualnych pomiędzy członkami organizacji.

II. Cel

Celem polityki przeciwdziałania nadużyciom i przemocy na tle seksualnym jest zapewnienie, że PCPM podejmuje wszelkie możliwe środki, aby zapobiec wykorzystywaniu seksualnemu, nadużyciom seksualnym oraz molestowaniu seksualnemu, zarówno wśród personelu, jak również w stosunku pracowników_czek, włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą, do uczestników_czek projektów. PCPM dokłada wszelkich możliwych starań, aby odpowiednio reagować na zgłaszane incydenty, a także zapewnić opiekę zarówno podmiotowi incydentu (ofierze), jak również osobom zgłaszającym (sygnalistom).

W celu realizacji określonych powyżej celów PCPM przyjmuje zasady zgodne z międzyagencyjną polityką Stałej Komisji Organizacji Narodów Zjednoczonych ds. ochrony przed wykorzystywaniem seksualnym podczas kryzysów humanitarnych:

1. Wszelkie kontakty seksualne pomiędzy personelem misji humanitarnych i rozwojowych PCPM a uczestnikami_czkami projektów są surowo zabronione. Takie relacje podważają wiarygodność, spójność i uczciwość pomocy humanitarnej.
2. Wymiana pieniędzy, towarów, usług lub zatrudnienia w zamian za usługi seksualne bądź inne formy poniżającego, urągającego godności ludzkiej zachowania jest zabroniona. Przede wszystkim dotyczy to wymiany usług seksualnych w zamian za pomoc humanitarną.
3. Personel misji humanitarnych i rozwojowych PCPM jest zobowiązany do stworzenia i utrzymania środowiska zapobiegającego wykorzystywaniu seksualnemu. Natomiast osoby zarządzające mają szczególnie obowiązek wspierać i rozwijać system, który to środowisko podtrzymuje.

4. W sytuacji, w której pracownik_czka lub wolontariusz_ka misji humanitarnej lub rozwojowej był_a świadkiem wykorzystywania seksualnego bądź ma podejrzenie, że jego współpracownik_czka wykorzystuje seksualnie uczestników_czki projektów, ma obowiązek zaraportować powyższy fakt dedykowanym osobom w swojej organizacji bądź władzom międzyagencyjnym w przypadku, gdy sprawa dotyczy pracownika_czki innej organizacji.
5. Wykorzystywanie seksualne uczestników_czek projektów przez personel misji humanitarnych i rozwojowych stanowi nadużycie i jest podstawą do dyscyplinarnego zwolnienia pracownika_czki bądź rozwiązania umowy wolontariackiej w trybie natychmiastowym.
6. Kontakt seksualny z nieletnimi (osobami poniżej 18 roku życia) jest zabroniony, bez względu na lokalne zwyczaje i prawo dotyczące dojrzałości, przy czym błędne przekonanie o wieku nieletniego_niej nie stanowi podstawy do obrony.

MECHANIZM SKŁADANIA NARUSZEŃ I SYGNALIZOWANIA NADUŻYĆ NA TLE SEKSUALNYM

I. Procedury raportowania

PCPM zobowiązuje się do szybkiego i skutecznego reagowania na wszelkie zarzuty związane z nadużyciami i przemocą seksualną. Niniejszy mechanizm zapobiegania określa procedurę, której należy przestrzegać w przypadku zgłaszania zarzutów, podejrzeń i obaw dotyczących PSHEA. Wszyscy_tkie pracownicy_czki PCPM, włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą, mają obowiązek zgłaszania wszelkich zarzutów lub wątpliwości związanych z nadużyciami, których są świadomi_e, do Safeguarding Officera, a także obowiązek współpracy w procesach dochodzeniowych w razie potrzeby.

PCPM traktuje wszystkie zgłoszenia z najwyższą poufnością i robi wszystko, aby chronić tożsamość ofiar/ocalałych, świadków, a także sygnalistów.

II. Zgłoszenie naruszenia

Naruszenie może zostać złożone ustnie lub pisemnie przez ofiarę/osobę ocalałą, członka rodziny, przyjaciela lub świadka.

Jeśli personel PCPM ma obawy lub podejrzenia dotyczące wykorzystywania lub nadużycia seksualnego przez współpracownika_czkę, ma obowiązek to zgłosić.

Zgłoszenie może być złożone telefonicznie pod wskazanym na stronie internetowej PCPM numerem, mailowo pod adresem: safeguarding@pcpm.org.pl lub poprzez Formularz dostępny na stronie internetowej PCPM: [Formularz - Fundacja Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej](#).

Zgłoszenia można dokonać również w języku ukraińskim oraz angielskim poprzez Formularz Zgłoszenia Naruszenia pod linkiem:

- język ukraiński:
<https://docs.google.com/forms/d/1cpcErCmmadkmygOiYihqf6kKh36e3VghKP1qv7sEi/s/edit>
- język angielski:
https://docs.google.com/forms/d/1BUA_8Vmzus7oj_SZop-Ugw_PAoSESoyWDoxKLCB6kDM/viewform?edit_requested=true

Do zgłoszenia należy załączyć jak najwięcej informacji, jeśli to możliwe, a także dokumentów lub innych załączników, które pozwolą przeanalizować zgłoszoną sprawę.

POLITYKA PCPM ROZPATRYWANIA NARUSZEŃ

I. Proces rozpatrzenia zgłoszonego naruszenia:

1. Jeżeli w naruszenie nie są zaangażowani: personel PCPM, wolontariusze_ki i/lub partnerzy, Safeguarding Officer kieruje uczestnika_czkę projektu do dedykowanej organizacji pozarządowej/infolinii. W przypadku sytuacji zagrożenia życia sprawa kierowana jest bezpośrednio do Polskiej Policji lub służb społecznych (zgodnie z wymogami polskiego prawa), zaś w przypadku misji zagranicznej - do odpowiednich organów w kraju, w którym incydent miał miejsce, zgodnie z lokalnym prawem.
2. Jeżeli incydent dotyczy personelu PCPM, włącznie z Zarządem i kadrą kierowniczą, wolontariuszy_ek i/lub wykonawców_czyń:
 - a) Safeguarding Officer niezwłocznie, najpóźniej w przeciągu maksymalnie 7 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia potwierdza sygnaliście rozpoczęcie procedury dochodzeniowej;
 - b) Safeguarding Officer powołuje 3-osobową komisję do rozpatrzenia skargi;
 - c) Komisja rozpatruje skargę. Tylko członkowie_inie komisji mają dostęp do informacji o incydencie i jego uczestnikach_czkach.
 - d) Jeżeli incydent dotyczy Członka_ini Zarządu, w skład komisji do rozpatrzenia zgłoszenia powoływany_a jest Członek_ini Rady Nadzorczej Fundacji. Jeżeli incydent dotyczy Członka_ini Rady Nadzorczej, w skład komisji wchodzi Członek_ini Zarządu.
 - e) Jeżeli zaistnieją uzasadnione przesłanki, w skład komisji może zostać powołany zewnętrzny

doradca, posiadający odpowiednie kompetencje i doświadczenie w prowadzeniu tego typu dochodzeń.

- f) Safeguarding Officer zapewnia organizację i obsługę systemu zgłaszania nieprawidłowości, właściwe procedowanie i dokumentowanie przesłanych spraw, w tym działań następczych, dokonuje wstępnej weryfikacji treści zgłoszeń, udziela odpowiedzi sygnalistom z zachowaniem wymaganych terminów, prowadzi rejestr zgłoszeń oraz dokonuje ich archiwizacji.

II. Przebieg dochodzenia w kwestii zgłoszonego naruszenia:

1. Komisja, której pracami kieruje Safeguarding Officer, opracowuje jasny i kompleksowy plan dochodzenia, zgodnie następującym wzorem:
 - a. Sformułowanie zarzutów.
 - b. Identyfikacja norm prawnych, wewnętrznych zasad, których dotyczy zgłoszenie.
 - c. Wskazanie zaangażowanego personelu.
 - d. Określenie etapów i harmonogramu prac podczas prowadzenia dochodzenia.
 - e. Opisanie potencjalnych ryzyk (dla organizacji, dla poszczególnych osób) i sposoby ich uniknięcia/rozwiązania.
2. Komisja ma dostęp do wszelkich informacji i dokumentów znajdujących się w posiadaniu PCPM, a mogących mieć związek z prowadzonym dochodzeniem.
3. Komisja może powoływać świadków na spotkania, z których sporządzane jest dokładne streszczenie, potwierdzone podpisem osoby przesłuchiwanej w danej sprawie.
4. Wynikiem postępowania wyjaśniającego jest raport określający stan faktyczny, wnioski i rekomendowane działania naprawcze, który otrzymują odpowiednie osoby/jednostki zgodnie ze specyfiką sprawy.
5. Safeguarding Officer raportuje odpowiednio wnioski z dochodzenia i procesu dochodzeniowego Zarządowi PCPM oraz Radzie Nadzorczej, a raz w roku przygotowuje sprawozdanie z wykonanych czynności.
6. W uzasadnionych przypadkach o sprawie zostaną powiadomione organy ścigania.

III. Dokumentacja naruszenia i dane osób zaangażowanych:

1. Każdy przypadek jest starannie dokumentowany. Rejestr zgłoszeń jest prowadzony przez Safeguarding Officera w formie elektronicznej, przy zapewnieniu poufności danych oraz

- możliwości sprawnej identyfikacji danej sprawy.
2. Zarówno sygnalista, jak i ofiara/ocalały podlegają ochronie i zostaje im zapewnione wsparcie.
 3. Z każdego dochodzenia powstaje raport końcowy, zawierający informacje na temat przebiegu, konkluzji, a także podjętych kroków i rekomendacji na przyszłość.
 4. Dane kontaktowe osoby zgłaszającej naruszenie (sygnalisty), jak również jego treść będą traktowane jako poufne – komisja rozpatrująca zgłoszenie nie obejmuje osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację działań humanitarnych i na etapie wstępnym obejmuje jedynie wybrane osoby w biurze w Warszawie.
 5. Każde zgłoszenie jest przetwarzane zgodnie z właściwą polityką dotyczącą zgłaszania nieprawidłowości i naruszeń prawa. Priorytetem PCPM jest zagwarantowanie bezpieczeństwa sygnaliście i ofierze/osobie ocalałej tak, aby jego_jej dane nie dotarły do osób, których dotyczy skarga, dopóki sam_a nie wyrazi na to zgody.

DZIAŁANIA KOMUNIKACYJNE I BUDUJĄCE ŚWIADOMOŚĆ

Safeguarding Officer PCPM inicjuje i prowadzi działania komunikacyjne, szkoleniowe i podnoszące świadomość dotyczącą zasad etyki, a także polityki przeciwdziałania nadużyciom seksualnym oraz udziela porad i informacji.

WDRAŻANIE I MONITORING

I. Wdrożenie procedury

Z Kodeksem Postępowania Etycznego oraz Polityką Przeciwdziałania Nadużyciom i Przemocy na Tle Seksualnym (PSHEA) Fundacji Polskie Centrum Pomocy Międzynarodowej (PCPM) ma obowiązek zapoznać się każdy_a nowy_a pracownik_czka, współpracownik_czka i wolontariusz_ka w terminie 7 dni od rozpoczęcia współpracy. Okresowe szkolenia przypominające powinny odbywać się cyklicznie zgodnie z harmonogramem szkoleń PCPM, określonym w obowiązującej w Fundacji procedurze szkoleniowej.

II. Monitoring i ewaluacja procedury

Niniejszy dokument należy poddawać przeglądowi raz w roku w celu wprowadzania ewentualnych zmian bądź dostosowań.

III. Konsekwencje naruszenia Kodeksu

Naruszenie postanowień niniejszego Kodeksu stanowi rażące naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych lub obowiązków wynikających z innej umowy, stanowiącej podstawę działań podejmowanych w imieniu lub na rzecz PCPM. Mogą zostać podjęte środki dyscyplinarne lub inne działania przewidziane w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w tym na drodze postępowania karnego lub cywilnego. W uzasadnionych przypadkach o sprawie zostaną powiadomione organy ścigania. Jakikolwiek przypadek pociągnięcia do odpowiedzialności Fundacji nie wyklucza indywidualnej odpowiedzialności osób fizycznych, zajmujących stanowiska kierownicze, zarządcze lub nadzorcze, a także przedstawicieli, zleceniobiorców, pracowników lub innych zatrudnionych osób, zarówno na czas określony, jak i nieokreślony.