

Ład Organizacyjny Gdańskiej Fundacji Kształcenia Menedżerów

Wstęp

Niniejszy Ład organizacyjny to ogólny obraz struktur, procesów, relacji i zasad wewnątrz GFKM. To kompleksowy obraz, który określa, jak działa GFKM, aby osiągnąć cele statutowe i strategiczne w sposób skuteczny i efektywny. Ład organizacyjny jest mapą, która kreśli ramy organizacyjne GFKM. Jednocześnie zadaniem Ładu jest monitorowanie ryzyk, przeciwdziałanie ich materializacji oraz poprzez funkcje kontrolne i audytowe nadzorowanie obszarów działalności i ich doskonalenie.

Podstawa prawna działalności GFKM

GFKM ustanowiona została Aktem Notarialnym z dnia 07.06.1991 roku (repertorium A/a nr 6918/91/JS) działa w oparciu o Statut Fundacji, Ustawę o Fundacjach (ustawa z 06.04.1984 roku Dz. U. 1984 Nr 21 poz. 97) oraz inne przepisy prawa.

Struktura organów GFKM

1. Organami GFKM są Rada Fundacji i Zarząd.
2. Fundatorzy GFKM: Gmina Miasta Gdańska, Fundacja Gospodarcza NSZZ „Solidarność” z siedzibą w Gdańsku, Spółdzielnia Pracy „Doradca” z siedzibą w Sopocie, Uniwersytet Gdański, Wojewoda Gdański (w miejsce Wojewody Marszałek Województwa Pomorskiego) mają prawo do ustanawiania swoich przedstawicieli w Radzie Fundacji.

Zasady pracy Rady reguluje Statut oraz Regulamin Rady Fundacji GFKM.

3. Członkowie Rady Fundacji w zakresie sprawowanej funkcji i wykonywanych obowiązków kierują się w swoim postępowaniu, w tym w podejmowaniu decyzji, niezależnością własnych opinii i osądów, działając w interesie GFKM.

4. Rada Fundacji pracuje w kulturze debaty, analizując sytuację GFKM na tle branży i rynku na podstawie materiałów przekazywanych jej przez zarząd oraz systemy i funkcje wewnętrzne, a także pozyskiwanych spoza niej. Rada Fundacji w szczególności zatwierdza strategię GFKM.

5. Zarząd GFKM powoływany jest przez Radę Fundacji na 4 letnią kadencję. Zarząd może liczyć od 1 osoby do 2 osób. Pracę Zarządu reguluje Statut oraz Regulamin Pracy Zarządu.

6. Członkowie Zarządu działają w interesie Fundacji i ponoszą odpowiedzialność za jej działalność. Do Zarządu należy w szczególności przywództwo w Fundacji, realizacja celów statutowych, zaangażowanie w wyznaczanie jej celów strategicznych i ich realizacja oraz zapewnienie GFKM efektywności i bezpieczeństwa.

7. Funkcjonowanie Zarządu oparte jest o zasadę rozliczalności znajdującą wyraz w corocznym podsumowaniu działań Zarządu po przedłożeniu sprawozdania Radzie Fundacji, która w oparciu o wyniki i ocenę działań Zarządu podejmuje uchwałę o udzieleniu absolutorium Zarządowi.

Strategie i plany

1. GFKM działa w oparciu o Strategię sporządzaną w GFKM, inspirowaną i akceptowaną przez Zarząd, zatwierdzaną przez Radę Fundacji.

2. Strategia jest sporządzana w perspektywie 2-4 letniej. Perspektywę określa Zarząd w zależności od oceny sytuacji wewnętrznej i zewnętrznej. Strategia określa aktualną sytuację w jakiej działa GFKM oraz cele strategiczne, inicjatywy oraz działania jakie podejmowane są dla realizacji Strategii. Do poszczególnych działań przypisane są: czas realizacji, budżet, mierniki, osoby odpowiedzialne za realizację.

3. W perspektywie 1-roczej sporządzany jest Plan Finansowy na dany rok. Plan określa najważniejsze założenia dla osiągnięcia celów finansowych. Rada Fundacji zatwierdza Plan do końca marca danego roku, na który jest sporządzany Plan.

4. Zarząd GFKM może dla poszczególnych obszarów działalności GFKM tworzyć strategie częściowe oraz plany działań.

Realizacja celów statutowych i odpowiedzialność społeczna

1. Statut GFKM określa cele Fundacji i obszary działalności oraz reguluje kwestie finansowania, w oparciu o działalność gospodarczą.
2. Na każdy rok działalności opracowany jest Plan Działań Non-Profit oraz sporządzane jest sprawozdanie z realizacji Planu za rok wcześniejszy.
3. Oferta działań non-profit jest co roku weryfikowana pod kątem efektów i rozwijana lub modyfikowana ze względu na potrzeby otoczenia i możliwości GFKM.
4. Odpowiedzialność społeczna GFKM jest gwarantowana przez Politykę CSR, która określa podstawowe cele i działalność organizacji, realizowane przez nią Cele Zrównoważonego Rozwoju, zaangażowanie społeczne i obszary wymagające szczególnej uwagi z perspektywy społecznej odpowiedzialności biznesu.
5. Kwestie związane z odpowiedzialnością społeczną będą zawarte również w raportach niefinansowych ESG, które planowane są do sporządzenia począwszy od 2024 roku.
6. W ramach realizacji celów statutowych GFKM podejmuje liczne partnerstwa z otoczeniem biznesowym i naukowym oraz przedstawicielami trzeciego sektora. Organizacja podpisuje umowy i porozumienia o współpracy z innymi podmiotami i instytucjami w regionie, kraju oraz za granicą.

Organizacja wewnętrzna

1. Organizację wewnętrzną określa Regulamin Organizacyjny oraz Struktura Organizacyjna przyjmowane w drodze uchwał Zarządu. Określają one podział zadań i kompetencji pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne i stanowiska. Pracownicy mają określony zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności w umowach o pracę.
2. Struktura wewnętrzna wyodrębnia organizacyjnie obszar działalności gospodarczej pod nazwą Szkoły Biznesu im. profesora Wojciecha Rybowskiego oraz obszar działań non-profit, w którym realizowane są cele statutowe Fundacji.
3. W ramach struktur GFKM działają zespoły kierowane przez Liderów i zajmujące się tematami od strategicznych do związanych z bieżącą działalnością.

4. W drodze uchwał Zarządu przyjmowane są regulacje obowiązujące w GFKM, a opisane w Polityce tworzenia dokumentów w GFKM. W ten sposób regulowane są kwestie m.in. związane z RODO, Bezpieczeństwem. Uchwalane są Regulaminy w tym Regulamin Pracy i Regulamin Wynagradzania regulujące kwestie z zakresu prawa pracy.

5. Wszystkie tworzone regulacje wewnętrzne – dokumenty umieszczane są w dostępnym dla wszystkich pracowników i części współpracowników.

Pracownicy GFKM

1. Kodeks etyki określa najważniejsze wartości wyznawane przez GFKM: współpraca, wsparcie, rozwój, otwartość i szacunek. Przyświecają one wszystkim osobom zatrudnionym, mając na celu tworzenie atmosfery i kultury organizacyjnej opartej na wzajemnej pomocy, zaufaniu i poczuciu włączenia.

2. GFKM dba o budowanie różnorodnego zespołu pracowników pod względem doświadczenia, wieku, płci, niepełnosprawności, statusu rodzinnego czy stylu życia.

3. Zarząd bierze pod uwagę potrzeby i pomysły osób zatrudnionych w GFKM, dotyczące zasad, form i miejsca pracy. GFKM zapewnia elastyczny czas pracy i możliwość korzystania z pracy zdalnej, dba o ulepszanie infrastruktury biurowej, rozwijanie kultury organizacyjnej oraz regularne badanie satysfakcji osób zatrudnionych.

4. Obowiązki i prawa osób zatrudnionych wynikają z obowiązujących przepisów prawa oraz są opisane w Regulaminie pracy i Regulaminie organizacyjnym oraz umowach o pracę, umowach zlecenia i innych dokumentach.

5. GFKM jest stałym organizatorem staży dla studentów i absolwentów, angażując się w edukację studentów i absolwentów oraz poszukiwanie i rozwój talentów. Różnice międzypokoleniowe wykorzystuje jako atut do projektowania innowacji, poszerzania perspektywy i rozwijania organizacji.

Interesariusze

KLIENCI GFKM. Klientami GFKM są osoby fizyczne i podmioty prawne. Dla GFKM zadowolenie klienta, satysfakcja z otrzymanej usługi jest kluczowa w zakresie zarówno działalności gospodarczej jak i działalności non profit. Ład organizacyjny GFKM i wszystkie działania koncentrują się wokół klienta i jakości usług jakie GFKM mu oferuje.

Organizacja doskonali się, pracuje nad nowoczesnością usług. Wszystkie działania GFKM charakteryzuje zgodność z etyką i przyzwoitość.

PARTNERZY, DOSTAWCY, USŁUGODAWCY. GFKM współpracuje z Interesariuszami w oparciu o zawarte umowy, jasność relacji, etykę.

Dla relacji z Interesariuszami GFKM pracuje nad doskonaleniem swojej jakości na zasadach opisanych poniżej w rozdziale Kontrola wewnętrzna i jakość.

Nauka i współpraca międzynarodowa

1. Zarząd powołuje Radę Naukowo-Programową w skład której wchodzi m.in. przedstawiciele nauki i biznesu. Jest ona ciałem społecznym i opiera się na społecznej pracy jej członków.
2. Celem Rady jest wspieranie Zarządu w budowaniu oferty programowej, odpowiadającej na potrzeby rynku i wyzwania społeczne i gospodarcze. Podczas posiedzeń Rady poprzez dyskusję i wymianę poglądów dąży ona do opracowania rekomendacji dla Zarządu.
3. GFKM jest m.in. członkiem organizacji międzynarodowych:
 - › BMDA - Baltic Management Development Association,
 - › CEEMAN - International Association of Management, Development in Dynamic Societies,
 - › EFMD - European Foundation for Management Development,
4. GFKM współpracuje m.in. z:
 - › Uczelniami krajowymi m.in. Uniwersytetem Gdańskim, Uniwersytetem Śląskim, Uniwersytetem w Białymstoku, Wyższą Szkołą Administracji i Biznesu w Gdyni, Sopotką Akademią Nauk Stosowanych.
 - › Uczelniami Zagranicznymi m.in. Porto Business School, Institut d'Administration des Entreprises (IAE), Université Paul Cézanne - Aix-Marseille III
5. GFKM podejmuje stałe działania, których celem jest rozwijanie współpracy z Uczelniami w kraju i poza jego granicami. Poszukiwanie partnerów wspierających rozwój i jakość usługi GFKM jest stałym działaniem. Współpraca międzynarodowa oparta jest na porozumieniach, umowach, listach intencyjnych.

Praktyka biznesowa

GFKM zgodnie z pierwotną ideą prowadzenia programów MBA na świecie zakłada prowadzenie zajęć przez praktyków biznesu. Również w działalności szkoleniowej i doradczej praktyką jest współpraca z Trenerami posiadającymi doświadczenie w biznesie. GFKM współpracuje również z wykładowcami uczelni wyższych oraz osobami zaangażowanym w działalność społeczną i obywatelską.

Obszar współpracy trenerskiej, poszukiwania trenerów oraz nawiązywania współpracy reguluje w GFKM m.in. Polityka współpracy z trenerami. Warunki współpracy regulują również uchwały Zarządu (dot. stawek trenerskich, warunków finansowych korzystania z usług na przykład hotelowych) oraz umowy zawierane z Trenerami.

Zarządzanie różnorodnością

1. GFKM w swojej działalności aktywnie zarządza różnorodnością, zawierając kwestie dotyczące równości, kultury współpracy oraz wzajemnego szacunku w dokumentach strategicznych oraz regulacjach wewnętrznych.
2. Koordynowaniem działań w obszarze DEI zajmuje się specjalny zespół, którego aktywności oparte są o realizację celów zapisanych Karcie Różnorodności Forum Odpowiedzianego Biznesu, której GFKM jest Sygnatariuszem.
3. Kwestie różnorodności są regulowane przez Kodeks Etyki, Regulamin pracy, Regulamin wynagradzania, Politykę ds. współpracy z trenerami, Politykę równego traktowania, Politykę ochrony praw człowieka oraz Politykę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.
4. Dane dotyczące różnorodności w GFKM oraz efektów działań w tym obszarze są uwzględniane w raportach niefinansowych ESG oraz w Raportach Działań Non-Profit i Działalności CSR.

Audyty, kontrola wewnętrzna i jakość

1. GFKM utrzymuje skuteczne systemy kontroli wewnętrznej, jakości, zgodności z prawem, a także skuteczną funkcję audytu wewnętrznego, odpowiednie do wielkości GFKM i rodzaju oraz skali prowadzonej działalności, za działanie których odpowiada zarząd.
2. W każdym roku jest sporządzany Plan Kontroli odnoszący się do działań wewnętrznych.
3. GFKM posiada certyfikaty na zgodność z normą ISO 9001, SUS oraz standardami BUR, które regulują i weryfikują kwestie zapewnienia jakości w działaniach GFKM. W ramach utrzymania tych certyfikatów przeprowadzane są coroczne audyty zewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za RODO, ISO podlegają bezpośrednio prezesowi lub innemu członkowi zarządu. Osobą odpowiedzialną za koordynację prac w tym zakresie jest Pełnomocnik Zarządu ds. Systemu Zarządzania Jakością.

Bezpieczeństwo i ochrona danych

1. Polityka bezpieczeństwa informacji w zakresie ochrony danych osobowych określa najważniejsze cele i założenia związane z zabezpieczeniem zasobów systemowych, infrastruktury technicznej i sprzętu, informacji dotyczących danych osobowych oraz dokumentacji papierowej zawierającej dane wrażliwe.
2. Ochrona danych osobowych opiera się na czterech filarach: zgodności z prawem, bezpieczeństwa, praw osób (których dane dotyczą) oraz rozliczalności.
3. Dane przetwarzane są zgodnie z zasadami zgodności z prawem, adekwatności, ograniczoności przechowywania oraz integralności i poufności. Wszelkie nowe usługi i zadania tworzone są zgodnie z zasadą minimalizacji danych, co zapewnia, że dane osobowe są adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane.
4. Procedura zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych określa obowiązki i zasady postępowania w przypadku złamania zasad bezpieczeństwa.

5. W poszczególnych obszarach działalności organizacji obowiązują konkretne procedury, adekwatne do kontekstu ich zastosowania, takie jak Procedura postępowania z danymi kandydatów MBA, studiów i szkoleń, Procedura postępowania z danymi kandydatów do pracy, na staż lub praktyki czy Procedury postępowania z danymi osobowymi osób kontaktujących się z GFKM celu uzyskania informacji na temat możliwości podjęcia współpracy w charakterze Trenera lub Eksperta. Każdy pracownik wykorzystujący sprzęt i system informatyczny GFKM zapoznaje się z Zasadami korzystania z systemu informatycznego.

6. Gwarancją jakości i stosowania opracowanych procedur są przeprowadzane zarówno zewnętrzne jak i wewnątrzorganizacyjnie audyty i kontrole z zakresu bezpieczeństwa IT oraz administracji wraz ze zgodnością z zasadami RODO.

7. Wszelkimi kwestiami bezpieczeństwa i ochrony danych zajmuje się specjalnie powołany zespół ds. RODO wraz z Pełnomocnikiem Zarządu ds. Ochrony Danych.

Zarządzanie ryzykiem

Zarząd oraz osoby odpowiedzialne za poszczególne obszary w sposób stały monitorują ryzyka w obszarach:

1. Prawnym – poprzez coroczny przegląd przepisów prawa obowiązujących GFKM dokonywany przez Radcę Prawnego współpracującego z GFKM oraz stale monitorowanie przepisów dotyczących najważniejszych usług GFKM w tym przepisów ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

2. Finansowym – poprzez przegląd Strategii, sporządzanie planów finansowych, comiesięczne analizowanie wyników i poziomu płynności GFKM oraz bieżącą analizę sytuacji finansowej.

3. Bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych – poprzez stałą Analizę Ryzyka, realizowaną dla prawidłowego i bezpiecznego przetwarzania danych osobowych.

4. Osobowym – poprzez tworzenie Planu ciągłości działania, określającego zakres obowiązków, dostęp do informacji oraz obszary odpowiedzialności poszczególnych pracowników, wraz z wyznaczeniem osób kompetentnych do ich zastępstwa.

5. Strategicznym – sporządzanie Analizy SWOT i jej monitorowanie.