

**Procedura zgłaszania informacji
o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych
Kujawsko-Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego sp. z o.o.**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem niniejszej Procedury jest ustalenie zasad przyjmowania przez Obowiązanego zgłoszeń dotyczących rzeczywistych lub potencjalnych Naruszeń prawa oraz zasad i terminów podejmowania przez Spółkę działań następnych z tego tytułu.
2. Niniejsza Procedura stanowi realizację obowiązków prawnych spoczywających na Obowiązanym w związku z:
 - a) art. 53 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124) oraz
 - b) art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).
3. Ilekroć w niniejszej Procedurze mowa jest o:
 - a) Obowiązanym lub Spółce – oznacza to Kujawsko-Pomorski Fundusz Pożyczkowy spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Toruniu, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000225897, posługującą się numerem NIP: 9562138642 oraz numerem REGON: 871723445;
 - b) Pracownikowi – oznacza to osobę zatrudnioną przez Obowiązanego na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, jak również inne osoby świadczące na rzecz Obowiązanego pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, niezależnie od podstawy prawnej;
 - c) Zgłaszającym lub Sygnaliście – oznacza to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o Naruszeniu prawa w przedsiębiorstwie Obowiązanego uzyskaną w kontekście związanym z pracą lub w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu;
 - d) Naruszeniu prawa – oznacza to rzeczywiste lub potencjalne działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - korupcji;
 - zamówień publicznych;
 - usług, produktów i rynków finansowych;
 - przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - bezpieczeństwa transportu;
 - ochrony środowiska;

- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego;
 - bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - zdrowia publicznego;
 - ochrony konsumentów;
 - ochrony prywatności i danych osobowych;
 - bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.
- e) Zgłoszeniu – oznacza to przekazanie Obowiązanego przez Zgłaszającego, we wskazany w niniejszej Procedurze sposób, informacji o Naruszeniu prawa do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Obowiązanego, u którego Zgłaszający uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Zgłaszający utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
- f) Informacji zwrotnej – należy przez to rozumieć przekazaną przez Obowiązanego do Zgłaszającego informację na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;
- g) Kontekście związanym z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji u Obowiązanego lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby u Obowiązanego, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- h) Osobie, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się Naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- i) Osobie pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Zgłaszającemu w Zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- j) Osobie powiązanej ze Zgłaszającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Zgłaszającego;

- k) Działaniu następczym - należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Obowiązanego w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.

§ 2.

Inspektor ds. Zgłoszeń

1. Obowiązany wyznacza osoby pełniące funkcję Inspektora ds. Zgłoszeń, które będą odpowiedzialne za:
 - a) odbieranie Zgłoszeń w przedsiębiorstwie Obowiązanego oraz
 - b) procedowanie zgłoszeń zgodnie z zapisami niniejszej Procedury (zwanej dalej: „**Inspektorem ds. Zgłoszeń**”).
2. Dane kontaktowe osób pełniących w danym momencie funkcję Inspektora ds. Zgłoszeń podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Obowiązanego pod adresem: <https://bip.kpfp.org.pl/sygnalisci>
3. Zmiana Inspektorów ds. Zgłoszeń następować będzie w formie uchwały podjętej przez Zarząd Obowiązanego i dla swojej ważności wymagać będzie opublikowania na stronie internetowej, o której mowa w ust. 2. Taka zmiana nie będzie stanowić zmiany niniejszej Procedury.

§ 3.

Sposoby przekazywania zgłoszeń przez Zgłaszającego

1. Zgłaszający może przekazać Obowiązanemu informację o Naruszeniu prawa poprzez zgłoszenie nieposiadające cech anonimowości tj. takie zgłoszenie, które zapewnia Obowiązanemu możliwość identyfikacji Zgłaszającego oraz przekazania mu Informacji zwrotnej.
2. Zgłoszenia mogą być składane przez Zgłaszających:
 - a) pocztą elektroniczną – na adres e-mail Obowiązanego utworzony w celu przyjmowania Zgłoszeń: sygnalisci@kpfp.org.pl
 - b) za pomocą formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie Obowiązanego dostępnej pod adresem: <https://bip.kpfp.org.pl/sygnalisci>
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - a) wskazanie, na czym polega zidentyfikowane Naruszenie prawa,
 - b) wyczerpujące uzasadnienie zidentyfikowanego Naruszenia prawa,
 - c) jeżeli jest to możliwe – datę Naruszenia prawa,
 - d) imię i nazwisko Zgłaszającego, nazwę jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony oraz dane do kontaktu ze Zgłaszającym.
4. Zgłaszający jest informowany przez Obowiązanego o przyjęciu Zgłoszenia w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia jego otrzymania.

§ 4.

Tryb postępowania ze Zgłoszeniami złożonymi anonimowo

1. Zgłoszenia anonimowe są to takie Zgłoszenia, które nie zostały podpisane przez ich autora swoim imieniem i nazwiskiem (podpisane imieniem i nazwiskiem fałszywym, lub pseudonimem). Za zgłoszenie anonimowe uważa się również zgłoszenie, które nie zostało niepodpisane imieniem i nazwiskiem autora, ale w których podano informacje, które umożliwiają Obowiązanemu identyfikację osoby Zgłaszającego.
2. Zgłoszenia anonimowe są przez Obowiązanego przyjmowane i podlegają wpisowi do Rejestru o którym mowa w § 9 niniejszej Procedury.
3. Na zgłoszenia anonimowe Obowiązany nie udziela informacji, o której mowa w § 3 ust. 4 Procedury, ani nie udziela odpowiedzi, o której mowa w § 8 ust. 13 Procedury.
4. Za wyjątkiem przypadków przewidzianych w ust. 5 poniżej, Zgłoszenia anonimowe będą pozostawiane przez Obowiązanego bez ich rozpatrzenia.
5. Zgłoszenia anonimowe mogą być rozpatrywane i weryfikowane przez Obowiązanego, z zastosowaniem zasad ochrony wynikających z niniejszej Procedury, jeśli z treści danego Zgłoszenia będzie wynikało, że okoliczności powoływane w tym Zgłoszeniu zostały uprawdopodobnione przez Zgłaszającego w stopniu graniczącym z ich pewnością, zaś Zgłoszenie dotyczyć będzie naruszenia przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W takim przypadku postępowanie prowadzone jest na takich samych zasadach, jak w przypadku Zgłoszenia nieposiadającego cech anonimowości, z tym że w trakcie trwania postępowania nie podejmuje się jakichkolwiek działań celem ustalenia tożsamości Zgłaszającego.

§ 5.

Ochrona Zgłaszającego

1. Zgłaszający podlega ochronie określonej w przepisach niniejszej Procedury od chwili dokonania Zgłoszenia, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że stanowi informację o Naruszeniu prawa.
2. Obowiązany zapewnia Zgłaszającemu całkowitą poufność co do wszystkich informacji przekazanych w Zgłoszeniu oraz ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym lub wpływającymi na pogorszenie jego sytuacji prawnej lub faktycznej w tym w szczególności działań negatywnie wpływających na jego warunki pracy lub zatrudnienia.
3. Wobec Zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
4. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Zgłaszającego nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - c) niezawarcia umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcia kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcia umowy o pracę na czas

nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;

- d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
 - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
 - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
 - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
 - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
 - n) mobbingu;
 - o) dyskryminacji;
 - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
 - q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
 - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
 - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
 - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
5. Za działania odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w ust. 2.
6. Na Obowiązany spoczywa ciężar dowodu, że podjęte działanie, o których mowa w niniejszym paragrafie nie jest działaniem odwetowym.
7. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, przepis ww. ust. 2-5 stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, lub pełnionej służby nie wyklucza zastosowania wobec Zgłaszającego takiego działania.
8. Jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby, dokonanie Zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:

- a) wypowiedzenie umowy, której stroną jest Obowiązany, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
 - b) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
9. Zgłaszający, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
10. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Zgłaszającego, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Zgłaszającego, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
11. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz Osoby powiązanej ze Zgłaszającym.

§ 6.

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe Zgłaszającego, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1).
2. Obowiązany przechowuje dane osobowe zawarte w przekazanym zgłoszeniu, przez okres prowadzenia postępowania wyjaśniającego, a po jego zakończeniu przez czas niezbędny do usunięcia konsekwencji ustalonych nieprawidłowości i pociągnięcia do odpowiedzialności osób zaangażowanych w zidentyfikowane działania, gdyby wymagały tego przepisy prawa powszechnie obowiązującego, nie krócej jednak niż 3 lata od dnia dokonania Zgłoszenia.
3. Obowiązany uniemożliwia dostęp do danych osobowych Zgłaszającego, osób wymienionych w treści zgłoszenia oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, podmiotom do tego nieupoważnionym oraz zapewnia ochronę poufności tożsamości Zgłaszającego, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
4. Dane osobowe Zgłaszającego, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, podlegają ujawnieniu tylko za jego wyraźną zgodą.
5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym

w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

6. Obowiązany po otrzymaniu Zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

§ 7.

Zasady zachowania poufności

1. Obowiązany gwarantuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem Zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości Zgłaszającego, Osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz Osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
2. Do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1, będą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Obowiązanego. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
3. W przypadku ujawnienia tożsamości Zgłaszającego lub osoby, której dotyczy Zgłoszenie, lub gdy ich tożsamość jest możliwa do ustalenia, Obowiązany zobowiązany jest zapewnić ponadprzeciętne środki dotyczące zachowania poufności. W szczególności Obowiązany zobowiązany jest zapewnić tym osobom ponadprzeciętną ochronę przed działaniami o charakterze dyskryminacyjnym lub odwetowym.
4. W przypadku zaistnienia działań niepożądanych osoba, którą spotkały takie działania, może powiadomić Inspektora ds. Zgłoszeń, o którym mowa w § 2 niniejszej Procedury, o okolicznościach i rodzaju działań, jakie ją dotknęły. Po otrzymaniu takiego powiadomienia, niezwłocznie powinny zostać wdrożone działania, mające na celu minimalizację lub całkowite wyeliminowanie działań niepożądanych, dostosowane do zaistniałej sytuacji.

§ 8.

Działania podejmowane po odebraniu zgłoszenia

1. Postępowanie wewnętrzne w sprawie odebranego Zgłoszenia jest prowadzone przez Inspektora ds. Zgłoszeń, który może w tym celu powołać zespół gwarantujący bezstronne oraz prawidłowe załatwienie Zgłoszenia. Inspektor ds. Zgłoszeń jak również powołany przez niego zespół są upoważnieni do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej.

2. Inspektor ds. Zgłoszeń samodzielnie wyznacza skład osobowy zespołu, o którym mowa w ust. 1 powyżej.
3. Osobami wchodzącymi w skład zespołu o którym mowa w ust. 1 mogą być zarówno pracownicy Obowiązanego, jak i doradcy zewnętrzni czy prawnicy Obowiązanego. Przy doborze takich osób, Inspektor ds. Zgłoszeń upewnia się co do ich bezstronności i braku powiązań ze zgłoszoną sprawą. Przed dopuszczaniem do sprawy, każda osoba wchodząca w skład zespołu musi podpisać stosowne oświadczenie zobowiązujące do zachowania poufności danych Sygnalisty oraz innych informacji związanych ze Zgłoszeniem.
4. Postępowanie wewnętrzne trwa nie dłużej niż 30 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia, a w sprawach szczególnie skomplikowanych, termin ten może ulec przedłużeniu (nie dłużej jednak niż 3 miesiące licząc od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – 3 miesiące licząc od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego).
5. W trakcie postępowania podejmuje się działania następcze z zachowaniem należytej staranności. W szczególności dopuszczalna jest komunikacja ze Zgłaszającym, w tym występowanie do Zgłaszającego o dodatkowe informacje, niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia postępowania.
6. W przypadku, gdy Inspektor ds. Zgłoszeń ustali, że dane Zgłoszenie nie podlega pod przepisy niniejszej Procedury lub dotyczy indywidualnych naruszeń praw i interesów Pracownika, które nie stanowią jednak Naruszenia prawa w rozumieniu przepisów prawa oraz niniejszej Procedury (np. złe stosunki koleżeńskie, spory kompetencyjne, mobbing w miejscu pracy) Inspektor ds. Zgłoszeń przekaze Zgłoszenie do dalszego procedowania odpowiedniemu działowi organizacyjnemu Obowiązanego (np. Działu HR), który dalej będzie zajmować się sprawą.
7. Z postępowania wewnętrznego jest sporządzany raport, który zawiera dokładny opis dokonanego zgłoszenia i wskazanych w nim Naruszeń prawa, działania podjęte przez jednostkę o której mowa w ust. 1 powyżej, wskazanie osób zaangażowanych i ich rolę w ramach Zgłoszenia oraz ostateczne ustalenia w zakresie informacji przekazanych w Zgłoszeniu. Jeżeli jest to uzasadnione wynikiem przeprowadzonych działań wyjaśniających, Inspektor ds. Zgłoszeń opracowuje również propozycję działań naprawczych i korygujących (lub zleca jej opracowanie) i przekazuje ją do wdrożenia właściwej osobie/osobom lub jednostce organizacyjnej Obowiązanego.
8. Działania naprawcze i korygujące obejmują wszelkie działania nakierowane na wyeliminowanie Naruszeń prawa oraz ich konsekwencji, w tym minimalizację ryzyka prawnego, finansowego, wizerunkowego dla Obowiązanego. Mogą być to działania polegające np. na:
 - a) wszczęciu postępowania dyscyplinarnego lub innego właściwego postępowania wobec Pracownika, który dopuścił się Naruszeń prawa,
 - b) modyfikacji obowiązujących procedur mającej zapobiec powtórzeniu się podobnym Naruszeniom prawa w przyszłości,
 - c) przeprowadzeniu dodatkowych działań edukacyjnych lub szkoleniowych,
 - d) zwiększeniu częstotliwości audytów danego obszaru działalności Obowiązanego,

- e) przeprowadzeniu zmian strukturalnych Obowiązanego lub przesunięciu kompetencji związanych z Naruszeniem do innych Pracowników Obowiązanego,
 - f) podjęciu innych odpowiednich środków prawnych, w tym procesowych.
9. Plan działań powinien definiować konkretne zadania, przypisywać odpowiedzialność za ich wykonanie konkretnym Pracownikom lub działom organizacyjnym Obowiązanego oraz określać termin realizacji zadań.
 10. Jeżeli proponowane działania naprawcze wymagają podjęcia decyzji Zarządu Obowiązanego, Inspektor ds. Zgłoszeń przedstawia plan działań naprawczych do akceptacji Zarządu, z zachowaniem wymogów poufności opisanych w tym Regulaminie.
 11. Jeżeli proponowane działania naprawcze dotyczyć będą Zarządu Obowiązanego, Inspektor ds. Zgłoszeń przedstawia plan działań naprawczych do akceptacji właściwego organu nadzorczego, tj. do Rady Nadzorczej (jeśli taka funkcjonuje u Obowiązanego) lub do Zgromadzenia Wspólników, z zachowaniem wymogów poufności opisanych w tym Regulaminie.
 12. Raport z postępowania wyjaśniającego jest niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych, przekazywany do Zarządu Obowiązanego, który dokonuje jego analizy według wewnętrznej procedury i wydaje stosowne decyzje w stosunku do zaangażowanych osób.
 13. W przypadku ustalenia, że zgłoszone Naruszenie prawa, stanowi naruszenie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Zarząd Obowiązanego zawiadamia o tym właściwe organy bezpośrednio lub za pośrednictwem dedykowanej do tego jednostki, działającej w strukturach Obowiązanego.
 14. Zgłaszający jest informowany o wyniku postępowania wyjaśniającego poprzez przekazanie informacji zwrotnej w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia – 3 miesiące licząc od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 9.

Rejestr Zgłoszeń

1. Obowiązanym prowadzi rejestr przyjętych Zgłoszeń (zwany dalej: „**Rejestrem Zgłoszeń**”), z podziałem na Zgłoszenia anonimowe, które zostały przez niego pozostawione bez rozpatrzenia oraz Zgłoszenia nieposiadające cech anonimowości;
2. Rejestr Zgłoszeń obejmuje:
 - a) numer zgłoszenia;
 - b) przedmiot naruszenia prawa;
 - c) dane osobowe Zgłaszającego oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - d) adres do kontaktu Zgłaszającego;
 - e) datę dokonania zgłoszenia;
 - f) informację o podjętych działaniach następnych;
 - g) datę zakończenia sprawy.
3. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze Zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

4. Dla skutecznego wdrożenia systemu zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu Obowiązany podejmuje stosowane działania związane z edukacją wewnętrzną oraz szkoleniami, kierowane do pracowników oraz osób odpowiedzialnych za prowadzenie wewnętrznych postępowań wyjaśniających.

§ 10.

Informacja ws. zgłoszeń publicznych

1. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona przez Zgłaszającego również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.
2. Zgłoszenie publiczne może nastąpić w szczególności, gdy:
 - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze Obowiązany nie podejmie działań następczych lub nie przekaze informacji zwrotnej lub
 - b) Zgłaszający ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego naraziłoby Zgłaszającego na działania odwetowe, lub
 - d) w przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Pracodawcę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między pracodawcą a sprawcą naruszenia prawa lub udziału pracodawcy w naruszeniu prawa.
3. Zgłoszenie dokonane do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Zgłaszającego ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Znajomość zasad określonych w niniejszej Procedurze jest obowiązkiem wszystkich Pracowników Obowiązanego. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby Obowiązany przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
2. Za wdrożenie niniejszej Procedury, jej stosowanie i aktualność zawartych w niej zapisów odpowiada Inspektor ds. Zgłoszeń o którym mowa w § 2 niniejszej Procedury.
3. Niniejsza Procedura obowiązuje również w przypadku w którym liczba osób wykonujących pracę zarobkową na rzecz Obowiązanego w danym momencie będzie wynosiła mniej niż 50 osób.

4. Treść niniejszej Procedury została ustalona po konsultacjach z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Obowiązanego, wyłonionymi w trybie przyjętym u Obowiązanego.
5. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty u Obowiązanego.
6. Zmiany niniejszej Procedury następować będą z zachowaniem procedury właściwej do jej przyjęcia. Przepisy ust. 4 i ust. 5 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.