

## **Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**

## Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

### § 1

#### Zakres

1. Niniejsza Procedura określa zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych rozumianych, jako przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa zgodnie z art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów<sup>1</sup> (dalej: „ustawa o ochronie sygnalistów”).
2. Obowiązek ustanowienia kanałów i procedur związanych z dokonywaniem zgłoszeń wewnętrznych wynika z:
  - a) Ustawy o ochronie sygnalistów;
  - b) § 6 Zasad Ładu Korporacyjnego dla instytucji nadzorowanych wydanych przez Komisję Nadzoru Finansowego<sup>2</sup>;
  - c) Art. 53 ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu<sup>3</sup>.

### § 2

#### Definicje

1. Zastosowanym w Procedurze pojęciom nadaje się następujące brzmienie:
  - a) **Dyrektor Działu Compliance** – osoba realizująca obowiązki z zakresu zapewnienia zgodności z przepisami (Compliance) wyznaczona, jako bezstronna osoba do podejmowania działań następczych w związku ze Zgłoszeniami, uprawniona do przyjmowania zgłoszeń, komunikowania się z Sygnalistą i żądania od tej osoby dalszych informacji, a także przekazywania jej informacji zwrotnych;
  - b) **Działania następcze** – działania podjęte przez Dyrektora Działu Compliance w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności poprzez takie działania jak postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działania podejmowane w celu odzyskania środków lub zamknięcie procedury;
  - c) **Działania odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie mające miejsce w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane Zgłoszeniem, które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty, Osoby pomagającej w zgłoszeniu lub Osoby powiązanej z Sygnalistą lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, Osobie pomagającej w zgłoszeniu lub Osobie powiązanej z Sygnalistą, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko tym osobom; za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania środka określonego w art. 12 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów.
  - d) **Naruszenie** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
    - 1) korupcji;
    - 2) zamówień publicznych;
    - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
    - 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
    - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
    - 6) bezpieczeństwa transportu;
    - 7) ochrony środowiska;
    - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
    - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
    - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
    - 11) zdrowia publicznego;
    - 12) ochrony konsumentów;
    - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
    - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
    - 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;

<sup>1</sup> Dz. U. z 2024 r., poz. 928

<sup>2</sup> Przyjęte uchwałą KNF z dnia 22 lipca 2014 roku, źródło: [https://www.knf.gov.pl/knf/pl/komponenty/img/knf\\_140904\\_Zasady\\_ladu\\_korporacyjnego\\_22072014\\_38575.pdf](https://www.knf.gov.pl/knf/pl/komponenty/img/knf_140904_Zasady_ladu_korporacyjnego_22072014_38575.pdf)

<sup>3</sup> T.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1124

- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) 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) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- f) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- g) **Osoba powiązana z sygnalistą** - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
- h) **Procedura** – niniejsza Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
- i) **RODO** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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)<sup>4</sup>;
- j) **Sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza informację o naruszeniu uzyskaną w kontekście związanym z pracą. Sygnalista może być pracownik, pracownik tymczasowy, osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz lub wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, stażysta, wolontariusz, praktykant. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa wyżej, w przypadku Zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Towarzystwie lub na rzecz tego podmiotu, lub już po ich ustaniu;
- k) **Towarzystwo** – SALTUS Towarzystwo Ubezpieczeń na Życie Spółka Akcyjna;
- l) **Zgłoszenie** – przekazanie Towarzystwu informacji o naruszeniu prawa.
2. Określenia zawarte w niniejszej Procedurze, które mają znaczenie związane z płcią, odnoszą się w równym stopniu do mężczyzn, jak i do kobiet

### § 3

#### Kanały dokonywania Zgłoszeń

- Towarzystwo ustanawia następujące kanały przyjmowania Zgłoszeń, w tym zapewniające anonimowość Sygnalisty:
  - W postaci elektronicznej - za pośrednictwem aplikacji internetowej Whistleblowing SALTUS (§ 4);
  - W postaci papierowej (§ 5);
  - Ustnie za pośrednictwem telefonu (§ 6);
  - Ustnie - za pomocą bezpośredniego spotkania (§ 7).
- Informacje o możliwych kanałach przyjmowania Zgłoszeń zawarte są na stronie internetowej Towarzystwa poświęconej obszarowi Compliance.
- W celu zagwarantowania anonimowości, Sygnalista dokonujący Zgłoszenia, powinien wykorzystać kanały określone w ust. 1 lit. a) – c).

### § 4

#### Zgłoszenia za pomocą aplikacji internetowej Whistleblowing SALTUS

- Sygnalista ma możliwość dokonania Zgłoszenia za pomocą aplikacji internetowej Whistleblowing SALTUS dostępnej na stronie <https://whistleblowing.saltus.pl/#/> (dalej: „Aplikacja”).
- Z zastrzeżeniem ust. 3, dzięki wbudowanym mechanizmom Aplikacja umożliwia dokonywanie Zgłoszeń anonimowych. Zasady zachowania poufności zostały opisane w § 8.

<sup>4</sup> (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1)

3. Zgłoszenie za pośrednictwem Aplikacji nie będzie anonimowe wyłącznie w sytuacjach, w których Sygnalista z własnej inicjatywy zamieści w treści Zgłoszenia, w tym w ramach ewentualnie dołączonych załączników lub korespondencji prowadzonej z Dyrektorem Działu Compliance, dane umożliwiające ustalenie jego tożsamości w tym w sposób pośredni.
4. W celu dokonania Zgłoszenia Sygnalista zobowiązany jest wybrać przycisk „Zgłoś Naruszenie”, który otwiera nowe okno z polem na krótki opis Zgłoszenia („Krótki tytuł”), pełen opis Zgłoszenia („Pełen opis”), a także na dodanie załączników („Załączniki”). Poprzez wybranie przycisku „Wyślij” Sygnalista wysyła Zgłoszenie do Towarzystwa.
5. Po wysłaniu Zgłoszenia, Sygnaliście wyświetla się komunikat potwierdzający skuteczną wysyłkę, zawierający unikalny 16–sto cyfrowy kod, którym Sygnalista może się posługiwać w celu uzyskania dostępu do treści dokonanego zgłoszenia. Sygnalista zobowiązany jest do zapewnienia poufności kodu. Potwierdzenie wskazane w zdaniu pierwszym stanowi potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia w rozumieniu art. 25 ust. 1 pkt 5 ustawy o ochronie sygnalistów.
6. W celu obejrzenia Zgłoszenia, Sygnalista ma możliwość wybrania przycisku „Zobacz swoje Zgłoszenie”. Wówczas wyświetli się nowe okno z zawartością Zgłoszenia, datą jego wysłania, a także informacją o aktualizacji statusu rozpatrywanego Zgłoszenia. Ponadto Sygnalista na dole opisanego okna ma możliwość dołączenia nowych załączników, a także prowadzenia korespondencji w czasie rzeczywistym z Dyrektorem Działu Compliance w celu ewentualnego uzupełnienia Zgłoszenia poprzez wypełnienie pola „Komentarz” i wybranie przycisku „Send”.
7. W celu umożliwienia śledzenia późniejszego statusu Zgłoszenia Sygnalista może wpisać 16–sto cyfrowy kod, o którym mowa w ust. 5 na głównej stronie <https://whistleblowing.saltus.pl/#/w> w polu „Logowanie”. Wpisanie prawidłowego kodu umożliwia przejście do zawartości opisanej w ust. 6.

## § 5

### Zgłoszenia w postaci papierowej

1. Sygnalista ma możliwość dokonania Zgłoszenia w postaci papierowej poprzez wysyłkę pisma za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres ogólny Towarzystwa (**ul. Władysława IV 22, 81–743 Sopot**) z dopiskiem „Compliance”.
2. Jeżeli Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej Sygnalisty (dalej zwanymi adresem do kontaktu), wówczas Dyrektor Działu Compliance w terminie 7 dni od otrzymania Zgłoszenia, przesyła potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia.
3. Dyrektor Działu Compliance może zwracać się do Sygnalisty o udzielenie dalszych informacji oraz przekazywać mu informacje zwrotne.

## § 6

### Zgłoszenia ustne za pośrednictwem telefonu

1. Sygnalista ma możliwość dokonania Zgłoszenia w formie ustnej poprzez kontakt telefoniczny na numer bezpośredni do Dyrektora Działu Compliance (**058 550 96 76**) w godzinach pracy Towarzystwa.
2. W rozmowie telefonicznej Dyrektor Działu Compliance potwierdza przyjęcie Zgłoszenia.

## § 7

### Zgłoszenia ustne w postaci bezpośredniego spotkania

1. Sygnalista ma możliwość dokonania Zgłoszenia w postaci bezpośredniego spotkania po uprzednim umówieniu się za pomocą kanałów określonych w § 4 – 6 Procedury. Termin spotkania liczony od zgłoszenia takiego zapotrzebowania przez Sygnalistę powinien nie przekraczać 14 dni.
2. W spotkaniu, które odbywa się w siedzibie Towarzystwa poza godzinami jego pracy (w celu zapewnienia anonimowości względem pozostałej załogi) uczestniczy Dyrektor Działu Compliance i Sygnalista.

## § 8

### Przetwarzanie danych osobowych i zachowanie poufności

1. Przetwarzanie Danych osobowych w ramach Procedury realizowane jest z uwzględnieniem zapisów poniższych oraz założeń Polityki przetwarzania danych osobowych w ramach Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, stanowiącej **Załącznik nr 6** do Procedury i jej integralną część (dalej: Polityka).
2. Polityka jest publikowana na stronie internetowej, za pośrednictwem której możliwy jest dostęp do Aplikacji, w sposób jak najbardziej ułatwiający zapoznanie się z jej treścią, tj. w szczególności w widocznym i odpowiednio oznaczonym miejscu. Treść Polityki obejmuje informacje określone w art. 13 i 14 RODO i może służyć wypełnieniu obowiązków tam określonych wobec Sygnalisty, Osoby pomagającej w Zgłoszeniu, Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, Osoby powiązanej z Sygnalistą oraz innych osób trzecich (np. Świadków), których Dane osobowe umożliwiające nawiązanie kontaktu będą pozyskiwane w związku ze Zgłoszeniem, w tym w związku z podejmowaniem Działań następczych lub zapobieganiem ewentualnym Działaniom odwetowym.
3. Treść Polityki jest udostępniana każdej osobie, o której mowa w ust. 2, której dane teleadresowe zostaną pozyskane w ramach realizacji Procedury, wg poniższych zasad:
  - a. W przypadku Zgłoszenia dokonywanego w trybie i na zasadach określonych w § 4 (Aplikacja Whistleblowing SALTUS) niniejszej Procedury, wobec Sygnalisty lub Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia, Polityka udostępniana jest bezpośrednio na stronie internetowej, za pośrednictwem której możliwy jest dostęp do Aplikacji.
  - b. W przypadku Zgłoszenia dokonywanego w trybie i na zasadach określonych w § 5 (Zgłoszenie w postaci papierowej) niniejszej Procedury, wobec Sygnalisty lub Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia:
    - w przypadku, w którym uzyskano adres do kontaktu, Polityka udostępniana jest wraz z przekazaniem potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia;
    - w przypadku, w którym Zgłoszenie nie zawiera adresu do kontaktu, a obejmuje inne dane umożliwiające kontakt z osobą, treść Polityki przekazywana jest w postaci pliku lub linku do strony internetowej, na której Polityka jest dostępna.
  - c. W przypadku Zgłoszenia dokonywanego w trybie i na zasadach określonych w § 6 (Zgłoszenie telefoniczne) niniejszej Procedury, wobec Sygnalisty lub Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia:
    - w przypadku, w którym uzyskano adres do kontaktu, Polityka udostępniana jest bezpośrednio po zakończeniu rozmowy telefonicznej, na ten adres lub
    - w przypadku, w którym uzyskano numer telefonu komórkowego takiej osoby lub inny adres środka komunikacji elektronicznej, Polityka przekazywana jest w postaci pliku lub linku do strony internetowej, na której Polityka jest dostępna;
    - w przypadku, w którym osoba dokonująca zgłoszenia nie poda danych teleadresowych umożliwiających przekazanie treści Polityki, osoba przyjmująca Zgłoszenie zobowiązana jest poinformować o adresie strony internetowej, na której Polityka jest dostępna.
  - d. W przypadku Zgłoszenia dokonywanego w trybie i na zasadach określonych w § 7 (Spotkanie) niniejszej Procedury, wobec Sygnalisty lub Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia, Polityka przekazywana jest podczas spotkania, przed pozyskaniem Danych osobowych, co należy potwierdzić w protokole ze spotkania lub na nagraniu rozmowy.
  - e. W przypadku Zgłoszenia obejmującego Dane osobowe, w tym dane teleadresowe innych osób, niż wskazane w lit. a. – d., w tym Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, treść Polityki jest przekazywana niezwłocznie, nie później niż przy pierwszym kontakcie z taką osobą, przy czym nie później niż w terminie jednego miesiąca od ich pozyskania, przy wykorzystaniu posiadanych kanałów umożliwiających bezpośredni kontakt z taką osobą.
  - f. W przypadku, w którym dane teleadresowe Sygnalisty lub innej osoby uzyskane zostaną w terminie późniejszym od dokonania Zgłoszenia – jeżeli osobie takiej nie przekazano do tego momentu treści Polityki – należy ją udostępnić, w adekwatnej formie, niezwłocznie, z tym zastrzeżeniem, że w stosunku do osób, których dane zostały uzyskane nie bezpośrednio od nich, zastosowanie mają warunki opisane w lit. e. powyżej.
4. Proces, w ramach którego realizowana jest Procedura musi zapewniać realizację praw przysługujących osobom, w związku z Przetwarzaniem ich Danych osobowych, co obejmuje:

- a. obowiązek Towarzystwa w zakresie poinformowania o Przetwarzaniu Danych osobowych, na zasadach i w trybie przewidzianym w art. 13 i 14 RODO, co, z zastrzeżeniem poniższych wyłączeń, jest realizowane w oparciu o założenia ust. 3 powyżej:
    - informacja kierowana w trybie art. 14 RODO, tj. na zasadach opisanych w ust. 3 lit. e. oraz lit. f. powyżej, nie może obejmować informacji określonych w art. 14 ust. 2 lit. f. RODO, tj. informacji o źródle, z którego Towarzystwo pozyskało Dane osobowe, w szczególności informacji umożliwiających bezpośrednią lub pośrednią identyfikację Sygnalisty;
    - wyłączenie powyższe nie ma zastosowania jedynie w przypadkach, w których Sygnalista:
      - wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie jego Danych osobowych na takie przekazanie, albo
      - dokonując Zgłoszenia nie miał uzasadnionych podstaw sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa;
    - obowiązek może nie być realizowany wobec osoby, wobec której ujawnienie informacji może uniemożliwić lub poważnie utrudnić realizację celów Przetwarzania w związku z Procedurą;
  - b. prawo dostępu do swoich Danych osobowych oraz uzyskania informacji, realizowane w oparciu i na zasadach określonych w art. 15, z zastrzeżeniem, że:
    - wobec osób innych niż Sygnalista, nie podaje się informacji o źródle, z którego Towarzystwo pozyskało Dane osobowe, w szczególności informacji umożliwiających bezpośrednią lub pośrednią identyfikację Sygnalisty;
    - wyłączenie powyższe nie ma zastosowania jedynie w przypadkach, w których Sygnalista:
      - wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie jego Danych osobowych na takie przekazanie, albo
      - dokonując Zgłoszenia nie miał uzasadnionych podstaw sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że stanowi informację o naruszeniu prawa;
  - c. prawo do sprostowania lub uzupełnienia swoich Danych osobowych, określone w art. 16 RODO, jeżeli są one nieprawidłowe lub niekompletne, z zachowaniem wymogów określonych w art. 19 RODO określającym zobowiązanie Towarzystwa do poinformowania o sprostowaniu Danych osobowych;
  - d. prawo do usunięcia Danych osobowych, z uwzględnieniem zasad określonych w art. 17 RODO oraz z zachowaniem wymogów określonych w art. 19 RODO określającym zobowiązanie Towarzystwa do poinformowania o usunięciu Danych osobowych;
  - e. prawo do ograniczania Przetwarzania Danych osobowych, z uwzględnieniem zasad określonych w art. 17 RODO oraz z zachowaniem wymogów określonych w art. 19 RODO określającym zobowiązanie Towarzystwa do poinformowania o ograniczeniu Przetwarzania Danych osobowych;
  - f. prawo do sprzeciwu wobec Przetwarzania Danych osobowych, jeśli Przetwarzanie takie jest oparte o przesłankę prawnie uzasadnionego interesu Towarzystwa, jako Administratora, z uwzględnieniem zasad określonych w art. 21 RODO.
5. Realizacja praw, o których mowa w ust. 4 lit. b. – f. następuje na wniosek osoby, której Dane osobowe dotyczą.
6. Dane osobowe Sygnalisty oraz innych osób związanych ze Zgłoszeniem będą dostępne wyłącznie dla ograniczonego grona osób w Towarzystwie, pisemnie upoważnionych do ich Przetwarzania, w szczególności w zakresie przyjmowania Zgłoszeń oraz podejmowania w związku z nimi Działań następczych lub zapobiegania Działaniom odwetowym. Dostęp do danych w uzasadnionym zakresie będą posiadali:
- a. Dyrektor Działu Compliance,
  - b. Członkowie Zarządu Towarzystwa,
  - c. Pracownicy lub współpracownicy Towarzystwa, zaangażowani w wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, na wniosek Dyrektora Działu Compliance, jeżeli ich obszaru dotyczy Zgłoszenie;,,
  - d. administratorzy bazy danych oraz Aplikacji.
- Wzór upoważnienia stanowi **Załącznik nr 1** do Procedury.

7. Towarzystwo podejmuje i utrzymuje środki techniczne, technologiczne i organizacyjne w celu zabezpieczenia danych osobowych przed niezgodnym z prawem zniszczeniem danych, nieuprawnionym udostępnieniem, ujawnieniem lub zmodyfikowaniem, w tym w szczególności:
- osoby posiadające dostęp do danych osobowych zostały poinformowane o zasadach ich przetwarzania oraz są świadome konsekwencji wynikających z niezgodnego z prawem ich przetwarzania;
  - w Towarzystwie funkcjonują odpowiednie regulacje wewnętrzne opisujące zasady przetwarzania danych osobowych, w tym w zakresie dostępu do danych oraz zarządzania naruszeniami ochrony danych osobowych;
  - Sygnaliście umożliwiono dokonanie zgłoszenia anonimowego lub zastrzeżenia nieutrwalania danych umożliwiających ustalenie jego tożsamości;
  - konfiguracja Aplikacji zapewnia anonimowość dokonywanych Zgłoszeń poprzez:
    - nie odnotowywanie autorów Zgłoszeń (z zastrzeżeniem § 4 ust. 3),
    - zastosowanie szyfrowania za pomocą GnuPG i biblioteki kryptograficznej opartej na OpenSSL,
    - wykorzystywanie technologii HTTPS z certyfikatami A + bez retencji danych osobowych,
    - nieodnotowywanie danych komputera, z którego dokonano zgłoszenia, tj. brak rejestrowania adresu IP, informacji o przeglądarce, komputerze, czy systemie operacyjnym użytkownika; Aplikacja nie pozostawia także żadnych treści stron trzecich, ani nie przesyła trwałych plików cookie do przeglądarki;
  - Aplikacja poddawana jest cyklicznym testom penetracyjnym, z których raporty dostępne są na stronie <https://docs.globaleaks.org/en/latest/security/PenetrationTests.html>.
  - wszelka dokumentacja dotycząca Zgłoszeń jest przechowywana i udostępniana w sposób zapewniający kontrolę dostępu ograniczonego wyłącznie do osób upoważnionych, wymienionych w ust. 6;
  - ewentualne nagranie rozmowy, w związku z § 9 jest przechowywane w postaci zaszyfrowanego pliku w ustalonym miejscu, na serwerze Towarzystwa z dostępem ograniczonym dla Dyrektora Działu Compliance oraz administratora serwera.

## § 9

### Rejestrowanie Zgłoszeń

- Dyrektor Działu Compliance prowadzi rejestr wszystkich przyjętych Zgłoszeń (zwany dalej: „**Rejestrem Zgłoszeń**”) zgodnie z postanowieniami niniejszej Procedury. Rejestr Zgłoszeń prowadzony jest zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2** do Procedury.
- Zgłoszenia dokonane za pomocą Aplikacji (§ 4) oraz w postaci papierowej (§ 5) są utrwalane na nośnikach przewidzianych dla tych kanałów (odpowiednio w Aplikacji oraz w postaci papierowej).
- Zgłoszenie dokonane w formie ustnej za pośrednictwem telefonu (§ 6) nie jest nagrywane, dlatego zostaje udokumentowane w postaci dokładnego protokołu rozmowy sporządzonego przez Dyrektora Działu Compliance. Towarzystwo zapewnia Sygnaliście możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy określonego w zdaniu poprzedzającym poprzez jego podpisanie.
- Zgłoszenie dokonane w formie ustnej za pomocą bezpośredniego spotkania (§ 7) zostaje udokumentowane:
  - W postaci nagrania rozmowy ze spotkania, sporządzonego przez Dyrektora Działu Compliance, za zgodą Sygnalisty, w postaci elektronicznego pliku audio przechowywanego w formie zaszyfrowanej w zasobach Towarzystwa, umożliwiającego jego wyszukanie;
  - w postaci dokładnego protokołu spotkania sporządzonego przez Dyrektora Działu Compliance. Towarzystwo zapewnia Sygnaliście możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy określonego w zdaniu poprzedzającym poprzez jego podpisanie.
- Sygnalista ma prawo odmówić podania danych umożliwiających ustalenie jego tożsamości. W takim przypadku Zgłoszenie będzie traktowane jako anonimowe.
- Dyrektor Działu Compliance może zwracać się do Sygnalisty o udzielenie dalszych informacji oraz przekazywać mu informacje zwrotne.
- Wzór wspólnego protokołu rozmowy (ust. 3) i spotkania (ust. 4) stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej Procedury.

## § 10

### Środki ochrony

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszym paragrafie 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. Towarzystwo zapewnia i podejmuje niezbędne środki określone w ust. 3, w celu eliminowania wszelkich form odwetowych wobec Sygnalistów, w tym gróźb działań odwetowych i prób podejmowania działań odwetowych, w szczególności mających formę:
  - a) odmowy nawiązania stosunku pracy;
  - b) wypowiedzenia lub rozwiązania 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) obniżenia wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - e) wstrzymania awansu albo pominięcia przy awansowaniu;
  - f) pominięcia przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenia wysokości tych świadczeń;
  - g) przeniesienia na niższe stanowisko pracy;
  - h) zawieszenia w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - i) przekazania innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
  - j) niekorzystnej zmiany miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - k) negatywnej oceny wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - l) nałożenia lub zastosowania środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - m) przymusu, zastraszania lub wykluczenia;
  - n) mobbingu;
  - o) dyskryminacji;
  - p) niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania;
  - q) wstrzymania udziału lub pominięcia przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - r) nieuzasadnionego skierowania na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - s) działania zmierzającego do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - t) spowodowania straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
  - u) wyrządzenia innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
3. Do środków mających zapewnić eliminowanie ryzyka wszelkich form działań odwetowych, należą:
  - a) Udostępnienie przez Towarzystwo anonimowych kanałów dokonywania Zgłoszeń;
  - b) Wyznaczenie bezstronnej komórki organizacyjnej (Dział Compliance) do podejmowania Działań następczych w związku ze Zgłoszeniami, uprawnionej do przyjmowania Zgłoszeń, komunikowania się z Sygnalistą i żądania od tej osoby dalszych informacji, a także przekazywania jej informacji zwrotnych. Osoba wskazana w zdaniu poprzedzającym podlega wyłącznie Członkowi Zarządu odpowiedzialnemu za zarządzanie ryzykiem i funkcjonalnie nie podlega również innym pracownikom w strukturze organizacyjnej;
  - c) Określenie poniżej transparentnych zasad postępowania wyjaśniających (Działań następczych), gwarantujących wszelkie prawa Sygnalisty, świadków i osób które dotyczy zgłoszenie (m.in. prawo składania zeznań, prawo nieskładania zeznań na swoją niekorzyść, domniemanie niewinności).

## § 11

### Rozpoczęcie postępowania wyjaśniającego

1. Działania następcze podejmowane przez Towarzystwo co do zasady mają formę postępowania wyjaśniającego, które rozpoczyna się z chwilą otrzymania przez Dział Compliance Zgłoszenia.



2. Po rejestracji Zgłoszenia Dyrektor Działu Compliance dokonuje wstępnej analizy Zgłoszenia pod kątem jego związku z Towarzystwem i osobami w nim zatrudnionymi lub współpracującymi. Wstępna analiza zgłoszenia powinna zostać zakończona w terminie 7 dni od przekazania Sygnaliście potwierdzenia otrzymania Zgłoszenia.
3. Jeżeli w wyniku wstępnej analizy Zgłoszenia okaże się, że sprawa była już przedmiotem wcześniejszego Zgłoszenia przez tego samego lub innego Sygnalistę i nie zawarto w Zgłoszeniu istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym Zgłoszeniem, Dyrektor Działu Compliance podejmuje decyzję o zamknięciu postępowania wyjaśniającego. O przyczynie zamknięcia postępowania wyjaśniającego Dyrektor Działu Compliance informuje Sygnalistę w Informacji zwrotnej.
4. Jeżeli w wyniku wstępnej analizy Zgłoszenia okaże się, że sprawa wymaga podjęcia dalszych działań, Dyrektor Działu Compliance kieruje postępowanie do fazy rozpoznawczej zgodnie z § 13.
5. Jeżeli Zgłoszenie dotyczy samego Działu Compliance, wówczas Dyrektor Działu Compliance po dokonaniu czynności określonych w ust. 1, przekazuje Zgłoszenie do Zarządu Towarzystwa celem powierzenia prowadzenia postępowania wyjaśniającego podmiotowi zewnętrznemu. Niezależnie od powyższego Sygnalista ma prawo dokonać bezpośrednio zgłoszenia zewnętrznego zgodnie z § 15 Procedury.

## **§ 12**

### **Gwarancje proceduralne**

1. W ramach postępowania wyjaśniającego Sygnalista, świadek oraz Osoba, której dotyczy zgłoszenie mają zapewnione na każdym etapie postępowania prawo do:
  - a) Składania lub nieskładania wyjaśnień;
  - b) Niedostarczania dowodów na swoją niekorzyść;
  - c) Prawo obecności innej osoby w trakcie wysłuchania;
  - d) Wypowiedzenia się, co do złożonych wyjaśnień.
2. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest z poszanowaniem następujących zasad:
  - a) Domniemania niewinności;
  - b) Obiektywności i bezstronności;
  - c) Poufności danych i zachowania tajemnicy zawodowej, w tym ubezpieczeniowej oraz przedsiębiorstwa;
  - d) Gromadzenia dowodów obciążających, jak i dowodów na korzyść osoby, której dotyczy Zgłoszenie;
  - e) Zachowania należytej staranności przez osoby zaangażowane w prowadzenie postępowania wyjaśniającego.
3. Uznanie odpowiedzialności lub winy danej osoby w ramach niniejszego postępowania wyjaśniającego nie pozbawia prawa skorzystania przez tę osobę z przysługujących jej środków prawnych przewidzianych przez powszechnie obowiązujące prawo, w tym powództwa cywilnego, postępowania karnego, dyscyplinarnego lub administracyjnego.
4. Dyrektor Działu Compliance wysyła wezwanie na wysłuchanie do Sygnalisty (o ile nie zastrzegł anonimowości), świadka oraz Osoby, której dotyczy zgłoszenie, z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni w postaci papierowej lub elektronicznej na adres zawarty w Zgłoszeniu lub znajdujący się w zasobach Towarzystwa, jeżeli osoby te są jego pracownikami lub współpracownikami.
5. Dyrektor Działu Compliance w ramach prowadzonego postępowania wyjaśniającego ma prawo do:
  - a) Wysłuchania Sygnalisty, świadka oraz Osoby, której dotyczy zgłoszenie, będącymi (aktualnymi lub dawnymi) pracownikami Towarzystwa zgodnie z ust. 4. Osoby te na swój wniosek mają prawo złożyć wyjaśnienia na piśmie, zamiast wysłuchania;
  - b) Dostępu do wszelkich informacji Towarzystwa w postaci dokumentów, korespondencji tradycyjnej i elektronicznej. W przypadku konieczności skorzystania z dostępu do baz danych i systemów Towarzystwa, czy też kontroli skrzynek służbowych, Dyrektor Działu Compliance występuje do Działu IT o nadanie dostępu do tych danych, a także sporządzenia kopii tych danych w postaci tradycyjnej lub utrwalonej na nośniku;
  - c) Dostępu do pomieszczeń Towarzystwa.

### § 13

#### Faza rozpoznawcza

1. Zasadą jest, że fazę rozpoznawczą prowadzi Dyrektor Działu Compliance.
2. Jeżeli Dyrektor Działu Compliance uzna, że konieczna jest dalsza komunikacja z Sygnalistą, w tym wystąpienie do tej osoby lub pozyskanie od innych osób lub Towarzystwa dodatkowych informacji, Dyrektor Działu Compliance ma prawo przeprowadzić postępowanie dowodowe w zakresie określonym w § 12 ust. 5, występując z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem do właściwych osób, wskazując cel, zakres informacji i uprawnienia tych osób określone w § 12.
3. Dyrektor Działu Compliance może nie wzywać na wysłuchanie osoby, której dotyczy Zgłoszenie (§ 12 ust. 5 lit. a) jeżeli takie wezwanie może zagrażać zastrzeżonej anonimowości Sygnalisty lub negatywnie wpływać na poufność postępowania wyjaśniającego.
4. Z wysłuchania osób (§ 12 ust. 5 lit. a) Dyrektor Działu Compliance sporządza protokół, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do Procedury. Sygnalista, świadek, Osoba, której dotyczy zgłoszenie może dokonać sprawdzenia, poprawienia poprzez dodanie adnotacji w polu „Uwagi do protokołu” i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
5. Wysłuchanie za zgodą Sygnalisty, świadka lub Osoby, której dotyczy zgłoszenie może mieć postać nagrania audio, zarejestrowanego za pomocą urządzenia cyfrowego. Nagranie określone w zdaniu pierwszym musi zawierać zarejestrowaną zgodę na taką formę wyrażoną przez Sygnalistę, świadka lub Osobę, której dotyczy zgłoszenie. Zapisany plik audio z nagraniem Dyrektor Działu Compliance szyfruje za pomocą 7-Zip (*prawy przycisk myszy -> Dodaj do archiwum ->Szyfrowanie-> Wprowadź hasło. Zasyfrowany plik zapisywany jest w zasobach Towarzystwa, przypisanych Działowi Compliance*).

### § 14

#### Wnioski końcowe. Informacja zwrotna i raport.

1. Po zakończeniu fazy rozpoznawczej (§ 13) Dyrektor Działu Compliance samodzielnie w oparciu o zebrane informacje i dowody formułuje wnioski końcowe.
2. Wnioski końcowe mogą dotyczyć w szczególności:
  - a) Zalecenia usprawnienia procesu, procedur, zakresu obowiązków służbowych;
  - b) Zalecenia dokonania określonych czynności faktycznych lub prawnych minimalizujących ryzyko (wypowiedzenie umowy, odwołanie pełnomocnictwa, zastosowanie wzmożonych środków bezpieczeństwa finansowego itp.);
  - c) Zalecenia zastosowania środków przewidzianych prawem pracy;
  - d) Zalecenia złożenia zawiadomienia do właściwych organów o naruszeniu.
3. Wnioski końcowe Dyrektor Działu Compliance zawiera w Informacji zwrotnej przekazywanej Sygnaliście w postaci pisemnej lub zasyfrowanej postaci elektronicznej. Wzór informacji zwrotnej stanowi **Załącznik nr 5** do Procedury. Maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście Informacji zwrotnej nie może przekroczyć 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania takiego potwierdzenia, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać Informację zwrotną.
4. Dodatkowo Dyrektor Działu Compliance wnioski końcowe zamieszcza w najbliższym cyklicznym raporcie o zgłoszonych nieprawidłowościach (Zarząd, Rada Nadzorcza, Komitet Audytu) zgodnie z Polityką zapewnienia zgodności (compliance). Jeżeli wymagają tego okoliczności, w szczególności konieczność dodatkowej niezwłocznej reakcji organów statutowych, Dyrektor Działu Compliance może przekazać organom statutowym wnioski końcowe o danej zgłoszonej nieprawidłowości w postaci raportu cząstkowego równocześnie z terminem przekazania Informacji zwrotnej określonej w ust. 3.
5. Wraz z przekazaniem Informacji zwrotnej oraz raportu następuje zamknięcie przez Dyrektora Działu Compliance procedury postępowania wyjaśniającego w danej sprawie wraz z odpowiednią adnotacją w Rejestrze Zgłoszeń.
6. Dyrektor Działu Compliance sprawdza w ciągu 6 miesięcy po zamknięciu procedury postępowania wyjaśniającego wykonanie zaleceń zawartych we wnioskach końcowych określonych w ust. 2, jeżeli takie zalecenia były wydane.

### § 15

#### Informacja dotycząca zgłoszeń zewnętrznych

1. Sygnalista ma prawo dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organów publicznych.

2. Zgłoszenie zewnętrzne do Rzecznika Praw Obywatelskich może być kierowane na następujące dane kontaktowe:
  - a) Poczta tradycyjną na adres: Biuro RPO, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa;
  - b) W postaci elektronicznej poprzez formularz elektroniczny na stronie internetowej RPO, na adres e-mail: e-mail [biurorzecznika@brpo.gov.pl](mailto:biurorzecznika@brpo.gov.pl) lub Elektroniczną Skrzynkę Podawczą ePUAP: /RPO/SkrytkaESP ;
  - c) Telefonicznie na numer: 800 676 676;
  - d) Osobiście w jednym z biur Rzecznika Praw Obywatelskich
3. Zgłoszenie zewnętrzne może w każdym przypadku nastąpić również bezpośrednio do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem niniejszej Procedury.

## **§ 16**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wyjaśnień związanych z Procedurą oraz działaniem kanałów dokonywania Zgłoszeń udziela Dział Compliance.
2. Niniejsza Procedura podlega corocznej aktualizacji, w szczególności pod kątem zmian otoczenia prawnego lub technologicznego.
3. Procedura obowiązuje od 25 września 2024 roku.