

**Regulamin ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa, a także
zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania
działań następczych w tym zakresie**

**Zgodnie z Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów
Axo & Partner Dom Finansowy Adam Olejarz.**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura reguluje zgłoszenia wewnętrzne dokonane przez Sygnalistę, warunki objęcia Sygnalistów ochroną oraz zasady podejmowania działań następczych.
2. Postanowień niniejszej procedury **nie stosuje** się do:
 - a) Ochrony informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego,
 - b) Tajemnicy związanej z wykonywaniem zawodu medycznego oraz prawniczego,
 - c) Postępowania karnego w zakresie tajemnicy postępowania przygotowawczego oraz tajemnicy rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

§ 2 Definicje

1. **Pracodawca** - Axo & Partner Dom Finansowy Adam Olejarz.
2. **Koordynator ds. Zgłoszeń wewnętrznych** – osoba powołana i odpowiedzialna za wdrożenie i stosowanie Regulaminu, podlegająca bezpośrednio Pracodawcy.
3. **Działania następcze** – oznacza działanie podjęte przez Pracodawcę lub organ publiczny 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.
4. **Działanie odwetowe** – oznacza bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może

wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

5. **Informacja o naruszeniu prawa** – oznacza informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie u Pracodawcy, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
6. **Informacja zwrotna** – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
7. **Kontekst związany z pracą** – oznacza 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 Pracodawcy lub na rzecz Pracodawcy, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
8. **Naruszenie prawa** – oznacza działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:
 - a) korupcji,
 - b) zamówień publicznych,
 - c) usług, produktów i rynków finansowych,
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - f) bezpieczeństwa transportu,
 - g) ochrony środowiska,
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - k) zdrowia publicznego,
 - l) ochrony konsumentów,
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,

- p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a) – p).
9. **Organ publiczny** – oznacza naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w definicji naruszenia prawa.
10. **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – oznacza osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą, i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
11. **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
12. **Osoba powiązana z Sygnalistą** – oznacza osobę fizyczną, 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. Na dzień przyjęcia niniejszej procedury osobą najbliższą jest: małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.
13. **Postępowanie prawne** – oznacza postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych.
14. **Sygnalista** – oznacza osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym również uzyskaną przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego

podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji u Pracodawcy lub na rzecz Pracodawcy, lub już po ich ustaniu. Sygnalistą może być:

- a) pracownik,
 - b) pracownik tymczasowy,
 - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - d) przedsiębiorca,
 - e) prokurent,
 - f) akcjonariusz lub wspólnik,
 - g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - i) stażysta,
 - j) wolontariusz,
 - k) praktykant.
14. **Ujawnienie publiczne** – oznacza podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
15. **Zgłoszenie** – oznacza ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej procedurze.
16. **Zgłoszenie wewnętrzne** – oznacza ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy informacji o naruszeniu prawa.
17. **Zgłoszenie zewnętrzne** – oznacza ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

§ 3

Ochrona Sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w postanowieniach niniejszej procedury oraz na podstawie powszechnie obowiązujących w Polsce przepisów, od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, i że stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Ochroną objętą tym paragrafem podlegają odpowiednio osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązane z Sygnalistą, jak również osoby prawne lub inne jednostki organizacyjne pomagające Sygnaliście lub z nim powiązane, w szczególności stanowiące własność Sygnalisty lub go zatrudniające.
3. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy informację o naruszeniu prawa zgłoszono do odpowiednich instytucji, organu lub jednostki organizacyjnej Unii Europejskiej w trybie właściwym do dokonywania takich zgłoszeń.
4. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
5. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, przy czym za działania odwetowe uznaje się również próbę lub groźbę zastosowania, polegające w szczególności na:
 - a) odmowie nawiązania stosunku pracy,
 - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu 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.
6. 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, postanowienie powyższego punktu stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji, nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania.
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, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
- a) wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, 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.
8. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia, na podstawie powszechnie obowiązującego prawa, za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego.
9. Dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy

przedsiębiorstwa, pod warunkiem że Sygnalista miał uzasadnione podstawy sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z Procedurą oraz przepisami prawa. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego wymienionej w tym punkcie odpowiedzialności, Sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

10. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

§ 4

Zgłoszenia wewnętrzne

1. Koordynator ds. Zgłoszeń wewnętrznych ma obowiązek oraz jest odpowiedzialny za:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych,
 - b) podejmowania z zachowaniem należytej staranności działań następczych w szczególności przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, (w tym zwłaszcza weryfikacji zgłoszenia oraz dalszej komunikacji z Sygnalistą – m.in. występowanie o dodatkowe informacje oraz przekazywanie informacji zwrotnej), w zależności od sytuacji, w kooperacji z jednostką odpowiedzialną za sprawy HR, jednostką odpowiedzialną za sprawy prawne lub inną,
 - c) potwierdzenie otrzymania zgłoszenia w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie,
2. **Sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych.** Zgłoszenia wewnętrznego można dokonać ustnie lub pisemnie.
3. **Zgłoszenia ustnego można dokonać:**
 - a) **Telefonicznie za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej:** (...) Rozmowa dokumentowana jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
 - b) **Osobiście podczas bezpośredniego spotkania:** po uprzednim umówieniu spotkania z (...) spotkanie może się odbyć osobiście lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (m.in. poprzez aplikację Teams). Spotkania zostanie zorganizowane w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub

2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez upoważnioną osobę będącą pracownikiem / Koordynatorem ds. Zgłoszeń wewnętrznych. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

4. **Zgłoszenia pisemnego** można dokonać:

a) Listownie: (adres). Należy wskazać (...) jako odbiorcę z dopiskiem „do rąk własnych”.

5. Pracodawca 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 sygnalisty, 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.

6. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych Sygnalisty mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Pracodawcy. 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.

7. Koordynator ds. Zgłoszeń wewnętrznych jest bezstronną wewnętrzną jednostką organizacyjną upoważnioną 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.

8. Maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania – 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Pracodawca prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych oraz jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych.
2. Koordynator ds. Zgłoszeń wewnętrznych jest jednostką upoważnioną do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
3. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia,
 - 2) przedmiot naruszenia prawa,
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty,
 - 5) datę dokonania zgłoszenia,
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych, 7) datę zakończenia sprawy.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 6

Postępowanie wyjaśniające

1. Każde zgłoszenie, niezależnie od kanału, jest obsługiwane w sposób bezpieczny, zapewniający ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osób trzecich wymienionych w zgłoszeniu, oraz uniemożliwia uzyskanie do nich dostępu nieupoważnionym osobom.
2. Z każdego postępowania wyjaśniającego tworzony jest raport.
3. Osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające mają pełen dostęp do wszystkich materiałów Pracodawcy, jak również mają prawo zażądać wyjaśnień od każdego pracownika i współpracownika Pracodawcy w przedmiotowej sprawie.
4. W stosunku do Sygnalisty nie mogą zostać zastosowane żadne środki dyscyplinarne dotyczące przedmiotu zgłoszenia.
5. Postępowanie wyjaśniające w miarę możliwości powinno być udokumentowane w postaci informacji elektronicznej, papierowej, oświadczeń i innych dokumentów potwierdzających prawidłowość wyciągniętych wniosków.

6. W początkowej fazie prowadzenia postępowania wyjaśniającego Koordynator ds. Zgłoszeń wewnętrznych określa zarzuty i weryfikuje prawdopodobieństwo ich wystąpienia oraz przygotowuje plan postępowania wyjaśniającego uwzględniającego powody prowadzenia postępowania, listę zarzutów i możliwości weryfikacji, wskazanie hipotez, listę niezbędnych informacji, skład zespołu (jeżeli jest taka potrzeba, dopraszane są osoby z jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za dane aktywności m.in. prawny, spraw personalnych, bezpieczeństwo i inne).
7. Osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające po jego zakończeniu może przedstawić rekomendacje kierującemu jednostką organizacyjną (o ile zarzuty zgłoszone w zawiadomieniu jej nie dotyczą – wówczas rekomendacje zostaną przedstawione osobie, która w strukturze organizacyjnej znajduje się nad tą jednostką), która podlegała badaniu, oraz skierować rekomendacje do jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za sprawy personalne w zakresie zastosowania środków dyscyplinarnych.
8. Koordynator ds. Zgłoszeń wewnętrznych *przekazuje ogólne informacje na temat zgłoszeń, w zakresie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa i przy zachowaniu zasad poufności Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązanej z Sygnalistą i osoby objętej zgłoszeniem Pracodawcy. W przypadku dużej złożoności sprawy, osoba prowadząca postępowanie wyjaśniające może skierować wniosek na posiedzenie Komitetu Etyki w celu podjęcia decyzji przez ten Komitet.*
9. *Przesłuchania osób w trakcie postępowania wyjaśniającego powinny być prowadzone zgodnie z zasadami wskazanymi w instrukcji opisującej zasady prowadzenia postępowania wyjaśniającego. W miarę możliwości z przesłuchań powinny być tworzone protokoły, podpisane przez przesłuchiwanego i przesłuchujących. Jeżeli nie ma takiej możliwości, niezbędnym jest przygotowanie notatki służbowej ze spotkania, podpisanej przez osoby biorące udział w czynności.*
10. *W przypadku stwierdzenia w trakcie postępowania wyjaśniającego naruszenia prawa skutkującego stratą dla Spółki przekraczającą 1 000 zł, przedmiotowa informacja powinna zostać przekazana kierującemu jednostką organizacyjną odpowiedzialną za zarządzanie ryzykiem.*
11. Osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające są zobowiązane do zachowania tajemnicy i do dbałości o zabezpieczenie przed ujawnieniem materiałów w ramach postępowania wyjaśniającego.

Zgłoszenia anonimowe

1. Pracodawca przyjmuje zgłoszenia dokonane anonimowo.
2. Obowiązuje zakaz działań odwetowych opisanych w niniejszej procedurze oraz przepisach prawa, wobec Sygnalisty, który dokonał zgłoszenia anonimowego, gdy jego tożsamość została ujawniona, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, i że stanowi informację o naruszeniu prawa.
3. Tryb postępowania wynikający ze zgłoszeń niebędących zgłoszeniami anonimowymi jest stosowany odpowiednio do zgłoszeń anonimowych, z uwzględnieniem faktu, że osoba Sygnalisty pozostaje nieznana.

§ 8

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Sygnalista ma prawo dokonania zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. Wszystkie polskie podmioty publiczne można znaleźć poprzez stronę internetową: <https://www.gov.pl/web/bip>; wyszukiwarka podmiotów znajduje się na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/bip/wyszukiwarka-podmiotow>.
2. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń wewnętrznych.

§ 9

Ujawnienie publiczne

1. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie, jeżeli:
 - a) dokona zgłoszenia wewnętrznego, a następnie zgłoszenia zewnętrznego, a Pracodawca, a następnie Organ Publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze wewnętrznej, a następnie w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze zewnętrznej Organu Publicznego, nie podejmą żadnych odpowiednich działań następczych ani nie prześlą sygnaliście informacji zwrotnej lub

b) dokona od razu zgłoszenia zewnętrznego, a Organ Publiczny w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w swojej procedurze zewnętrznej nie podejmie żadnych odpowiednich działań następczych ani nie przekaze sygnaliście informacji zwrotnej

chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację.

2. Sygnalista dokonujący ujawnienia publicznego podlega ochronie także w przypadku, gdy ma uzasadnione podstawy sądzić, że:

a) naruszenie może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie interesu publicznego, w szczególności gdy istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub

b) dokonanie zgłoszenia zewnętrznego narazi Sygnalistę na działania odwetowe, lub

c) w przypadku dokonania zgłoszenia zewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów, istnienia zмовы między organem publicznym a sprawcą naruszenia lub udziału Organu Publicznego w naruszeniu.

3. Postanowień tego paragrafu nie stosuje się, jeżeli przekazanie informacji o naruszeniu prawa następuje bezpośrednio do prasy przy uwzględnieniu przepisów ustawy Prawo prasowe.

§ 10

Dane osobowe

1. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.

2. Postanowienia ust. 1 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.

3. Przed dokonaniem ujawnienia, o którym mowa w ust. 2, właściwy Organ Publiczny lub właściwy sąd powiadamia o tym Sygnalistę, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia jego danych osobowych, chyba że takie powiadomienie zagrozi postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.

4. Pracodawca 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.
5. Przepisu art. 14 ust. 2 lit. f rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.3)), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”, oraz Przepisu art. 15 ust. 1 lit. g rozporządzenia 2016/679 w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że Sygnalista nie miał uzasadnionej podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, i że stanowi informację o naruszeniu prawa, albo Sygnalista wyraził wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez Pracodawcę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do Organu Publicznego właściwego do podjęcia działań następczych lub zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. W tej sytuacji Pracodawca usuwa oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania. Nie dotyczy to sytuacji, gdy dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo-administracyjnych.

§ 11

Zakazy

Pracodawca zakazuje, oraz uznaje za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych następujące działania:

- a) utrudnianie lub uniemożliwianie dokonania zgłoszenia,
- b) podejmowanie działań odwetowych wobec sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą,
- c) ujawnienie poufności tożsamości sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą,

- d) dokonywanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Procedura podlega konsultacjom z przedstawicielami pracowników, wyłonionymi zgodnie z regulacjami obowiązującymi u Pracodawcy.
2. Konsultacje z przedstawicielami pracowników trwają nie krócej niż 5 dni, od dnia przedstawienia przez Pracodawcę projektu procedury zgłoszeń wewnętrznych.
3. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości wszystkich adresatów niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych poprzez informację mailową wysłaną do wszystkich osób zatrudnionych u Pracodawcy, bez względu na formę prawną umowy, oraz umieszczenie na stronie : <https://axopartner.pl>.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 24.09.2024r.
5. Osobie ubiegającej się o pracę na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Pracodawca przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

Załącznik nr 1

do Regulaminu ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa, a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w tym zakresie.

Formularz zgłoszenia nieprawidłowości w Axo & Partner Dom Finansowy Adam Olejarz

Uwagi wstępne

Informacja: Formularz służy zgłaszaniu nieprawidłowości w Axo & Partner Dom Finansowy Adam Olejarz; podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze zgłaszania przypadków nieprawidłowości, oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (tzw. sygnalistów) w Axo & Partner Dom Finansowy Adam Olejarz.

Zgłoszenie może dotyczyć dokonanych naruszeń lub takich, których nie popełniono, ale istnieje bardzo duże ryzyko ich wystąpienia lub prób ukrycia naruszeń.

Nieprawidłowości, które są zgłaszane, dotyczą w szczególności obszarów:

1. zamówień publicznych;
2. usług, produktów i rynków finansowych;
3. zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
4. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
5. bezpieczeństwa transportu;
6. ochrony środowiska;
7. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
8. zdrowia publicznego;
9. ochrony konsumentów;
10. ochrony prywatności i danych osobowych;
11. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
12. interesów finansowych Unii Europejskiej;
13. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;

1. Osoba składająca zgłoszenie.

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać je wszystkie.

- **Imię i nazwisko**.....

- **Dane kontaktowe:** (e-mail, numer telefonu – do wyboru przez osobę zgłaszającą)

.....
.....

- (zaznacz właściwe pole)

jestem pracownikiem

jestem zleceniobiorcą/usługodawcą

jestem byłym pracownikiem

jestem kandydatem do pracy

jestem wolontariuszem/praktykantem/stażystą

pracuję w organizacji wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy

inne:

- **Stanowisko służbowe lub funkcja**

.....

2. Osoba pokrzywdzona – jeżeli dotyczy

Wypełnienie tego pola swoim imieniem i nazwiskiem nie będzie rozumiane jako podanie Twoich danych osobowych jako osoby zgłaszającej.

- **Imię i nazwisko:**

- **Stanowisko służbowe:**

3. Osoba, której działania lub zaniechania zgłoszenie dotyczy.

W przypadku zgłoszenia dotyczącego kilku osób proszę wpisać je wszystkie.

- **Imię i nazwisko:**

- **Stanowisko służbowe:**

4. Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości. Jakie nieprawidłowości zgłaszasz?

.....

5. Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach. W jaki sposób doszło do nieprawidłowości i z jakiego powodu?

.....

6. Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.

.....

7. Czy zgłaszałeś/zgłaszałaś te nieprawidłowości już wcześniej? Jeśli tak, to kiedy, komu i w jakiej formie? Czy otrzymałeś/otrzymałaś odpowiedź na zgłoszenie?

.....

8. Czy chcesz dodać coś jeszcze w sprawie zgłoszenia?

.....

9. Wskazanie ewentualnych świadków.

.....

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

- 1) działałam w dobrej wierze,
- 2) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
- 3) nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści,

- 4) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
- 5) znana jest mi obowiązująca w Axo & Partner Dom Finansowy Adam Olejarz procedura zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.

Data i podpis osoby składającej zgłoszenie:

Wypełnia osoba przyjmująca zgłoszenie Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie:

Data wpływu zgłoszenia:

Załącznik nr 2

**do Regulaminu ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa, a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w tym zakresie
Axo & Partner Dom Finansowy Adam Olejarz**

.....

Imię i nazwisko pracownika

.....

Stanowisko

.....

Komórka organizacyjna

O **Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z przepisami Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (tzw. sygnalistów) w Axo & Partner Dom Finansowy Adam Olejarz.**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z przepisami regulaminu zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń (tzw. sygnalistów) rozumiem jej treść, przyjąłem/przyjęłam do wiadomości i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

Data i podpis Pracownika

Załącznik nr 3

**do Regulaminu ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa, a także zasad przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych w tym zakresie
Axo & Partner Dom Finansowy Adam Olejarz**

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Numer sprawy	Data dokonania zgłoszenia	Przedmiot naruszeniu prawa	Ustalenia zawierające informację o podjętych działaniach następczych	Uwagi (m.in. dodatkowe czynności podejmowane w ramach obsługi zgłoszenia)