

## Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w NOTUS Finanse S.A. (dalej „NOTUS”)

### WYCIĄG

#### 1. Słownik pojęć

**Dobra wiara:** sytuacja, w której Sygnalista zgłasza sprawę w dobrej wierze (nie kieruje się własnym interesem lub innymi osobistymi przesłankami, uprzedzeniami, w szczególności intencją nie może być zemsta lub inne działania odwetowe w stosunku do osoby, której dotyczy Zgłoszenie), a jego podstawą są racjonalne i obiektywne fakty lub okoliczności, które pozwalają na założenie, że Zgłoszenie jest uzasadnione oraz zakres Zgłoszenia mieści się w obrębie niniejszej Procedury.

**Kontekst związany z pracą:** 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 w NOTUS lub na rzecz NOTUS, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.

**(Informacja o) Naruszeniu prawa:** informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego Naruszenia prawa, o którym mowa w punkcie 2 Procedury, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w NOTUS, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy z NOTUS, 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.

**Notus:** NOTUS Finanse S.A.

**Postępowanie:** postępowanie wyjaśniające wszczęte po potwierdzeniu, że Zgłoszenie mieści się w zakresie wskazanym w pkt 2 Procedury, będące Działaniem Następczym.

**Sygnalista:** osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w Kontekście związanym z pracą, w tym: 1) Pracownik; 2) pracownik tymczasowy; 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej; 4) dostawca/partner zewnętrzny/agent; 5) prokurent; 6) członek organu NOTUS; 7) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy; 8) stażysta; 9) wolontariusz; 10) praktykant. Jako Sygnalistę traktuje się także osobę fizyczną 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 NOTUS lub na rzecz NOTUS, lub już po ich ustaniu.

**Zgłoszenie:** ustne lub pisemne przekazanie NOTUS Informacji o Naruszeniu prawa, przekazane w sposób zgodny z punktem 3.2. Procedury.

**Zgłoszenie zewnętrzne:** ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo Organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie.

## 2. Zakres

Niniejsza Procedura dotyczy sposobu przekazywania i rozpatrywania Zgłoszeń. Zakres Zgłoszeń w ramach niniejszej Procedury obejmuje Zgłoszenia w kontekście związanym z pracą oraz dotyczące naruszeń prawa wymienionych w artykule 3 ust. 1 Ustawy o ochronie sygnalistów. W szczególności w ramach Procedury mogą być zgłaszane Naruszenia prawa dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) ochrony środowiska;
- 6) ochrony konsumentów;
- 7) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 8) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 9) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

Zgłoszenie nie może obejmować informacji objętych tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych, lub pozostałych wskazanych w art. 5 Ustawy.

Nieprawidłowości i naruszenia, w tym zachowania niezgodne z wartościami firmy lub z procedurami wewnętrznymi nie objęte niniejszą Procedurą można zgłaszać zgodnie z zapisami innych regulacji wewnętrznych.

## 3. Zgłaszanie naruszeń prawa

3.1. NOTUS zapewnia odpowiednie Kanały Komunikacji do przekazywania Zgłoszeń, które są zaprojektowane w sposób, zapewniający ochronę tożsamości Sygnalisty oraz każdej innej osoby wymienionej w Zgłoszeniu, a także uniemożliwiające dostęp do nich osobom nieupoważnionym.

3.2. Sposób przekazania Zgłoszenia:

3.2.1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia do Reporting Officera poprzez następujące Kanały Komunikacji:

- **listownie:** na adres siedziby Notus z adnotacją: Reporting Officer, POUFNE DO RĄK WŁASNYCH;
- **telefonicznie:** (numer kontaktowy ogłoszony w CRM);
- **e-mailowo pod adresem:** [whistleblower@notus.pl](mailto:whistleblower@notus.pl);
- **osobiście:** na spotkaniu umówionym z Reporting Officerem;

- za pośrednictwem skrzynki umieszczonej w centrali NOTUS, do której dostęp posiada wyłącznie Reporting Officer.
- 3.2.2. Na wniosek Sygnalisty Zgłoszenie ustne może być dokonane podczas spotkania bezpośredniego lub w formie spotkania online z Reporting Officerem w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie: nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie, lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Reporting Officera.
- 3.2.3. W przypadku, gdy do Zgłoszenia wykorzystuje się nienagrywaną linię telefoniczną, Zgłoszenie ustne dokumentowane jest w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez Reporting Officera. Sygnalista ma możliwość sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
- 3.2.4. Jeśli Osobą wskazaną w Zgłoszeniu jest Dyrektor lub Pracownik Działu Prawnego i Compliance, Członek Zarządu inny niż Prezes, Zgłoszenie należy przekazać do Prezesa Zarządu listownie na adres siedziby NOTUS z adnotacją: Prezes Zarządu NOTUS Whistleblower, POUFNE DO RĄK WŁASNYCH.
- 3.2.5. Jeśli Osobą wskazaną w Zgłoszeniu jest Prezes Zarządu lub Członek Rady Nadzorczej inny niż Przewodniczący RN, Zgłoszenie należy przekazać do Przewodniczącego Rady Nadzorczej listownie na adres siedziby NOTUS z adnotacją: Przewodniczący Rady Nadzorczej NOTUS Whistleblower, POUFNE DO RĄK WŁASNYCH.
- 3.2.6. Jeśli Osobą wskazaną w Zgłoszeniu jest Przewodniczący Rady Nadzorczej, należy przekazać do Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej listownie na adres siedziby NOTUS z adnotacją: Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej NOTUS Whistleblower, POUFNE DO RĄK WŁASNYCH.
- 3.3. Niezależnie od powyższego, Sygnalista ma prawo dokonania Zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich albo właściwych Organów publicznych bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia (wewnętrznego), zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- 3.4. Niezależnie od powyższego, zwłaszcza w sytuacji gdy Zgłoszenie dotyczy Dyrektora lub Pracownika Działu Prawnego i Compliance, Członka Zarządu, w tym Prezesa lub członka Rady Nadzorczej lub innej sytuacji związanej z funkcjonowaniem NOTUS w ramach Grupy NN Sygnalista ma prawo i możliwość dokonania zgłoszenia wewnętrznego do Grupy NN zgodnie z obowiązującym w Grupie NN procesem przyjmowania zgłoszeń opisanym w procedurach zamieszczonych na stronie: [NN Group - Compliance \(nn-group.com\)](https://www.nn-group.com).

#### 4. Prawa i obowiązki Sygnalisty

##### 4.1. NOTUS gwarantuje Sygnaliście:

- 4.1.1. **Łatwy dostęp do Reporting Officera** - co do zasady, Sygnalista przekazuje Zgłoszenie do Reporting Officera. Przed dokonaniem Zgłoszenia potencjalny Sygnalista może z zachowaniem poufności konsultować się z Reporting Officerem.

- 4.1.2. **Prawo do anonimowości** - w uzasadnionych przypadkach, np. gdy Sygnalista nie czuje się komfortowo przekazując Zgłoszenie w sposób jawny, może zrobić to anonimowo.

NOTUS nie rekomenduje dokonywania Zgłoszeń poprzez anonimowy e-mail, a następnie zamknięcie dostępu do tego konta e-mail, ponieważ dalsza komunikacja z Sygnalistą w ramach prowadzonego postępowania nie będzie możliwa.

Utrzymanie kontaktu z Sygnalistą w ramach prowadzonego postępowania jest bardzo istotne w celu wyjaśnienia wszelkich okoliczności będących przedmiotem Zgłoszenia oraz przekazania przez Sygnalistę informacji wskazanych w punkcie 4.2.2.

Zabrania się Pracownikom, kierownictwu, Reporting Officerowi podejmowania działań mających na celu ujawnienie tożsamości Sygnalisty.

W przypadku gdy Informacja o naruszeniu prawa została anonimowo zgłoszona NOTUS, a następnie doszło do ujawnienia tożsamości Sygnalisty i doświadczył on Działań odwetowych, przepisy rozdziału 4.1.4 stosuje się, jeżeli zostały spełnione warunki wskazane w pkt. 4.1.4.2.

#### 4.1.3. Prawo do poufności:

- 4.1.3.1. Tożsamość Sygnalisty nie jest ujawniana przez Reporting Officera osobom nieupoważnionym, z wyjątkiem sytuacji wskazanych poniżej:
- ujawnienie tożsamości następuje Osobie Uprawnionej i jest niezbędne do przeprowadzenia postępowania,
  - za wyraźną zgodą Sygnalisty
  - ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.
- 4.1.3.2. Poufność jest również zagwarantowana w odniesieniu do wszelkich innych informacji przekazanych w ramach Zgłoszenia przez Sygnalistę, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby zgłaszającej naruszenie, z wyjątkiem sytuacji wskazanych powyżej. Gwarancja poufności obejmuje także tożsamość osoby, której dotyczy Zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
- 4.1.3.3. Z zastrzeżeniem punktu 3.3. i 3.4. Sygnalista jest zobowiązany do powstrzymania się od omawiania szczegółów dotyczących Zgłoszenia i prowadzonego w tym zakresie postępowania z kimkolwiek poza Reporting Officerem i/lub Osobami Uprawnionymi, chyba że zostanie o to wyraźnie poproszony przez Reporting Officera lub Osoby Uprawnione, lub gdy jest to wymagane przepisami prawa i/lub regulacjami (np. w ramach postępowania prowadzonego przez uprawnione organy lub rozprawy sądowej). W takim przypadku udział Sygnalisty nie wpływa na jego prawa i ochronę w ramach niniejszej Procedury ani nie zmienia żadnych innych zobowiązań w niej wymienionych.
- 4.1.3.4. Reporting Officer i Osoby Uprawnione są zobowiązane do ochrony tożsamości Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie i osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, oraz informacji w ramach zgłoszonej

nieprawidłowości, a także szczegółów dotyczących prowadzonego postępowania.

## **4.2. Obowiązki Sygnalisty. Dostarczanie informacji. Dostępność dla Reporting Officera**

### **4.2.1. Sygnalista jest zobowiązany:**

- a. przeanalizować przesłanki dotyczące możliwości skorzystania z poufnego trybu Zgłoszenia,
- b. przekazać Zgłoszenie w Dobrej wierze,
- c. przekazać wszystkie istotne informacje, dokumenty dotyczące Zgłoszenia,
- d. współpracować i być dostępnym dla Reporting Officera w ramach prowadzonego postępowania,
- e. zachować poufność w zakresie Zgłoszenia,
- f. kontaktować się w sprawie Zgłoszenia tylko i wyłącznie z Reporting Officerem lub wskazanymi przez Reporting Officera Osobami Uprawnionymi w związku z jego Zgłoszeniem.

### **4.2.2. Sygnalista jest proszony o dostarczenie wszelkich informacji i szczegółów związanych ze Zgłoszeniem nieprawidłowości, w szczególności takich jak:**

- a. czas i miejsce zdarzenia;
- b. szczegółowy opis zauważonej nieprawidłowości;
- c. okoliczności i charakter zdarzenia;
- d. nazwisko osoby (osób) lub podmiotów zaangażowanych w zdarzenie;
- e. (ewentualnie) świadkowie zdarzenia;
- f. wszelkie dowody zdarzeń, na przykład dokumenty, wiadomości e-mail, nagrania głosowe.

### **4.2.3. Zgłoszenie nie może obejmować informacji prawnie chronionych, do których nie stosuje się Ustawy – w tym tajemnicy zawodowej zawodów medycznych oraz prawniczych.**

### **4.2.4. W celu skutecznego podjęcia Działań następczych oraz przekazania Informacji zwrotnej Sygnalista podaje Adres do kontaktu.**

### **4.2.5. Sygnalista powinien współpracować z Reporting Officerem na etapie postępowania i w miarę możliwości wyjaśniać wszelkie fakty lub okoliczności dotyczące Zgłoszenia. Brak rzetelnej informacji od Sygnalisty o okolicznościach zdarzenia oraz Zgłoszenia dokonywane w złej wierze, mogą być podstawą do podjęcia decyzji o odmowie prowadzenia Postępowania i /lub stwierdzenia, że przedmiot Zgłoszenia nie ma uzasadnionego oparcia w faktach.**

### **4.2.6. Dokonanie zgłoszenia, wiedząc, że do Naruszenia prawa nie doszło, podlega odpowiedzialności karnej.**

## **5. Przyjmowanie Zgłoszeń, prowadzenie postępowania**

### **5.1. Przyjęcie Zgłoszenia**

- 5.1.1 Reporting Officer, potwierdza Sygnaliście otrzymanie Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
- 5.1.2 Reporting Officer jest odpowiedzialny za przeprowadzenie Postępowania wyjaśniającego.

- 5.1.3 Reporting Officer przekazuje Informację zwrotną do Sygnalisty na temat Zgłoszenia w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia potwierdzenia otrzymania Zgłoszenia lub jeżeli nie przekazano potwierdzenia, trzech miesięcy od upływu siedmiodniowego okresu po przekazaniu Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał Adresu do kontaktu, na który należy przekazać Informację zwrotną.

## **5.2 Postępowanie**

- 5.2.1 Jeżeli Zgłoszenie mieści się w zakresie Procedury, Reporting Officer przeprowadza Postępowanie wyjaśniające.
- 5.2.2 Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (w tym RODO) i przechowywane do upływów okresów przedawnienia wszelkich roszczeń wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności z kodeksu pracy.
- 5.2.3 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.
- 5.2.4 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.