

**PROCEDURA DOT. ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI,  
OCHRONY SYGNALISTÓW ORAZ DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
W SPÓŁCE FINITEC SP. Z O.O.**

**§1  
DEFINICJE**

Ilekróć w niniejszym dokumencie mowa jest o:

1. Komisji Wyjaśniającej - rozumie się przez to wewnętrzną komisję powołaną do wyjaśnienia okoliczności opisanych w zgłoszeniu o nieprawidłowości.
2. Nieprawidłowości - rozumie się przez to taki stan faktyczny będący następstwem działania lub zaniechania świadczący o możliwości wystąpienia zdarzeń, naruszających lub mogących naruszać powszechnie obowiązujące przepisy prawa czy przepisy wewnętrzne; jest to również każde działanie czy zaniechanie, które stanowi lub może stanowić działanie nielegalne lub naruszające standardy etyczne przyjęte w spółce Finitec.
3. Osobie odpowiedzialnej za zgłoszenie - rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości.
4. Postępowaniu wyjaśniającym - rozumie się przez to postępowanie, które prowadzone jest w związku ze złożonym zgłoszeniem.
5. Pracownikowi - rozumie się przez to osobę pozostającą w stosunku pracy ze spółką Finitec w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
6. Procedurze - rozumie się przez to niniejszą Procedurę zgłaszania nieprawidłowości, ochrony sygnalistów oraz działań następczych.
7. Sygnaliście - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia o nieprawidłowości, której przyznano status Sygnalisty na zasadach określonych w niniejszej Procedurze.
8. Współpracownikowi - rozumie się przez to osobę świadczącą usługi na rzecz spółki Finitec na podstawie umowy cywilnoprawnej.
9. Wstępnej analizie zgłoszenia - rozumie się przez to weryfikację treści zgłoszenia pod kątem istnienia podstaw do jego rozpoznania w toku postępowania wyjaśniającego oraz przyznania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty, w ramach której osoba odpowiedzialna za zgłoszenie ma prawo wystąpić do zgłaszającego z prośbą o uzupełnienie w wyznaczonym terminie danych zawartych w zgłoszeniu o nieprawidłowości.
10. Zgłaszającym - rozumie się przez to osobę dokonującą zgłoszenia o nieprawidłowości przy wykorzystaniu kanałów zgłoszeniowych określonych w niniejszej Procedurze.
11. Zgłoszeniu o nieprawidłowości - rozumie się przez to przekazanie w trybie określonym w niniejszej Procedurze przez osobę uprawnioną do dokonania zgłoszenia informacji mogących świadczyć o nieprawidłowościach.

**§2  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Procedura jest elementem systemu kontroli zarządczej i zapobiegania nieprawidłowościom w spółce Finitec.
2. Podstawowym celem Procedury jest utworzenie systemu informowania o nieprawidłowościach w Spółce Finitec, poprzez stworzenie bezpiecznych kanałów zgłoszeniowych, zapobiegających podejmowaniu jakichkolwiek działań odwetowych wobec Sygnalisty.
3. Procedura określa w szczególności:
  - 3.1. zakres nieprawidłowości objętych Procedurą,
  - 3.2. zakres osób uprawnionych do dokonania zgłoszenia,
  - 3.3. zasady zgłaszania o nieprawidłowości przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia,
  - 3.4. odpowiedzialność w procesie zarządzania nieprawidłowościami,
  - 3.5. proces rozpatrywania oraz zarządzania nieprawidłowościami,
  - 3.6. zasady zachowania poufności, w szczególności zasady zachowania w tajemnicy dokonanych zgłoszeń o nieprawidłowości przez Sygnalistów oraz tożsamości osób dokonujących zgłoszeń.

### **§3**

#### **ZAKRES**

1. Procedura i jej postanowienia mają zastosowanie do poniższych grup osób uprawnionych do dokonania Zgłoszenia:
  - 1.1. Pracownicy i Współpracownicy oraz byli pracownicy i współpracownicy spółki Finitec;
  - 1.2. osoby działające w imieniu i na rzecz spółki Finitec;
  - 1.3. wszelkie inne osoby w jakikolwiek sposób powiązane ze spółką Finitec w szczególności: wolontariusze, praktykanci, stażyści lub kandydaci do zatrudnienia, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w trakcie procesu rekrutacji lub innych procesów poprzedzających nawiązanie stosunku zatrudnienia; podwykonawcy albo inni przedsiębiorcy będący osobami fizycznymi, jeśli informacje dotyczące nieprawidłowości pozyskali w związku z wykonywaniem umowy zawartej ze spółką Finitec.
2. Zgłoszenie nieprawidłowości może dotyczyć w szczególności następujących podmiotów:
  - 2.1. Osoby fizycznej uprawnionej do reprezentowania spółki Finitec.
  - 2.2. Pracowników i Współpracowników spółki Finitec, w związku ze świadczeniem pracy lub usług na jej rzecz.
  - 2.3. Podwykonawcy albo innego przedsiębiorcy będącego osobą fizyczną, jeżeli zgłoszenie pozostawało w związku z wykonywaniem umowy zawartej ze spółką Finitec.
3. Przez nieprawidłowości należy w szczególności rozumieć posiadane przez osoby uprawnione do dokonania zgłoszenia informacje, mogące świadczyć o:
  - 3.1. podejrzeniu przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego przez podmioty, o których mowa powyżej,
  - 3.2. niedopełnieniu obowiązków lub nadużyciu uprawnień przez podmioty, o których mowa powyżej,
  - 3.3. niezachowaniu należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach w działaniach podmiotów, o których mowa powyżej,
  - 3.4. nieprawidłowościach w organizacji działalności spółki Finitec, które mogłyby prowadzić do popełnienia czynu zabronionego lub wyrządzenia szkody,
  - 3.5. naruszeniach prawa dotyczących m.in. zamówień publicznych, usług finansowych, ochrony środowiska, spraw konsumenckich, ochrony prywatności i danych osobowych,
  - 3.6. naruszeniu wewnętrznych procedur oraz standardów etycznych przyjętych w spółce Finitec,
4. Procedura nie ma zastosowania do rozwiązywania bieżących problemów w związku z wykonywaną pracą lub świadczeniem usług a także do działań o charakterze mobbingu lub podobnych.

### **§4**

#### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZARZĄDZANIE ZGŁOSZENIAMI**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń o nieprawidłowościach w spółce Finitec oraz sprawującą całościowy nadzór nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem zgłoszeń o nieprawidłowościach w spółce Finitec jest Karolina Tkacz lub inna osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu Finitec.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie o nieprawidłowości dotyczy osoby wskazanej w punkcie 1, osobą odpowiedzialną za przyjęcie i rozpatrzenie zgłoszenia jest Prezes Zarządu Finitec.

## **§5 SYGNALISTA**

1. Zgodnie z zasadą dobrej wiary każda osoba uprawniona do dokonania zgłoszenia powinna zgłosić nieprawidłowość, jeśli istnieją po jej stronie uzasadnione podstawy, by sądzić, że przekazywane informacje są prawdziwe i że informacje takie są objęte zakresem stosowania niniejszej procedury.
2. Status Sygnalisty uzyskuje każdy zgłaszający, chyba że wstępna analiza zgłoszenia, daje podstawy do przyjęcia, iż zgłaszający w sposób oczywisty działał w złej wierze. W złej wierze pozostaje zgłaszający, który w szczególności działa w celu sprzecznym z prawem lub zasadami współżycia społecznego.
3. Decyzję o nadaniu statusu Sygnalisty podejmuje osoba odpowiedzialna za zgłoszenie.
4. Jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że zgłaszający, który uprzednio otrzymał status Sygnalisty, działał w złej wierze, to zostaje on pozbawiony ochrony przewidzianej dla Sygnalisty.

## **§6 ZGŁASZANIE NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

1. Zgłoszenia o nieprawidłowości mogą być przekazywane za pomocą dedykowanej skrzynki mailowej: [sygnalista@finitec.pl](mailto:sygnalista@finitec.pl)
2. Zgłoszenie o nieprawidłowości powinno zawierać jasne i wyczerpujące wyjaśnienie przedmiotu zgłoszenia oraz powinno zawierać przynajmniej następujące informacje:
  - 2.1. imię, nazwisko oraz dane kontaktowe: adres email lub numer telefonu,
  - 2.2. datę oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub datę i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowości,
  - 2.3. opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia nieprawidłowości,
  - 2.4. wskazanie podmiotu, którego dotyczy zgłoszenie nieprawidłowości,
  - 2.5. wskazanie ewentualnych świadków nieprawidłowości,
  - 2.6. wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości.
3. Zgłaszający zobowiązany jest do traktowania posiadanych przez niego informacji dotyczących podejrzenia nieprawidłowości jako tajemnicy i powstrzymania się od publicznych rozmów o zgłaszanych podejrzeniach, chyba że osoba ta jest zobowiązana do takiego działania przepisami prawa.
4. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie potwierdza osobie dokonującej zgłoszenia przyjęcie zgłoszenia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia odpowiednio – na piśmie lub mailowo.
5. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 4 powyżej uzasadnione jest wyłącznie w razie konieczności podjęcia dodatkowych czynności w ramach wstępnej analizy zgłoszenia (np. konieczność uzupełnienia zgłoszenia, zgromadzenie dodatkowych dowodów). Wstępna analiza zgłoszenia nie może trwać dłużej niż 14 dni roboczych.

## §7

### FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie o nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń o nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu o nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Finitec usługi lub dostarczającego towary, na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia o nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.
5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia o nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Finitec w związku z fałszywym zgłoszeniem.

## §8

### POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. Po wpłynięciu zgłoszenia o nieprawidłowości, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie, niezwłocznie, nie później jednak niż w 3 dni roboczych od wpływu, dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia.
2. Jeżeli zgłoszenie nadaje się do rozpoznania, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie wszczyną postępowanie wyjaśniające, które toczy się przed Komisją Wyjaśniającą. Nadzór nad postępowaniem wyjaśniającym prowadzonym przez Komisję Wyjaśniającą sprawuje osoba odpowiedzialna za przyjęcie zgłoszenia.
3. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie informuje Prezesa Zarządu Finitec o konieczności wszczęcia postępowania wyjaśniającego. Komisję Wyjaśniającą powołuje Prezes Zarządu Finitec w terminie najpóźniej 3 dni roboczych od dnia powzięcia informacji.
4. W skład Komisji nie może wchodzić osoba bezpośrednio dotknięta zgłoszeniem.
5. Jeżeli w toku prac okaże się, że osoba będąca członkiem Komisji była zaangażowana w nieprawidłowości, podlega ona obowiązkowemu wyłączeniu z prac Komisji, a w jej miejsce może zostać powołana nowa osoba.
6. Komisja ma prawo do wglądu w dokumenty niezbędne do oceny zgłoszenia, a także do zbierania ustnych wyjaśnień od świadków.
7. Działania Komisji mają doprowadzić do zbadania i oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz zaradzenia naruszeniom będącym przedmiotem zgłoszenia i wprowadzenia działań następczych.
8. Osoba, której dotyczy zgłoszenie ma prawo do bycia wysłuchanym i prawo do dostępu do akt.
9. Zapewnia się ochronę tożsamości osoby, której dotyczy zgłoszenie, do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego oraz po jego zakończeniu z wyłączeniem sytuacji gdy dokonano fałszywego zgłoszenia.
10. Z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport. Raport obejmuje także rekomendacje Komisji w zakresie załatwienia sprawy oraz ewentualnych konsekwencji, jakie powinny zostać wyciągnięte w stosunku do sprawcy/sprawców nieprawidłowości albo zgłaszającego, który dokonał świadomie fałszywego zgłoszenia.
11. Rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości następuje bez zbędnej zwłoki, w okresie nie dłuższym niż 30 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego pod warunkiem możliwości zebrania w tym czasie przez podmiot rozpatrujący niezbędnych dokumentów i dowodów.

12. W szczególnie skomplikowanych przypadkach rozpatrzenie zgłoszenia o nieprawidłowości może nastąpić w terminie nie dłuższym niż 90 dni od daty wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
13. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie ma obowiązek poinformować Sygnalistę o sposobie rozwiązania sprawy, tj. przekazać informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz na temat powodów tych działań następczych, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.

## **§9**

### **OCHRONA SYGNALISTY**

1. Prezes Zarządu Finitec wprowadza bezwzględny zakaz podejmowania działań odwetowych wobec Sygnalisty w związku ze zgłoszeniem o nieprawidłowości również w sytuacji, gdy zgłoszenie o nieprawidłowości zostało zgłoszone w dobrej wierze, a przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, że zgłoszona nieprawidłowość nie miała miejsca.
2. Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
3. Niedopuszczalnym jest zakończenie stosunku pracy lub rozwiązanie umowy z Sygnalistą, obniżenie wynagrodzenia za pracę, wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu, przeniesienie na niższe stanowisko pracy lub zawieszenie w wykonywaniu obowiązków lub nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze, wstrzymanie zapotrzebowania na świadczenie usług, wyłącznie w związku z dokonaniem przez Sygnalistę zgłoszeniem o nieprawidłowości.
4. Ochrona nie dotyczy Sygnalisty, będącego jednocześnie sprawcą lub współsprawcą zgłaszanej nieprawidłowości.

## **§10**

### **REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

1. Każdorazowo zgłoszenie o nieprawidłowości zostaje zarejestrowane w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych niezależnie od dalszego przebiegu postępowania wyjaśniającego.
2. Wzór rejestru stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
3. Za prowadzenie Rejestru zgłoszeń wewnętrznych w Finitec odpowiada osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowości.
4. Poza prowadzeniem Rejestru, osoba odpowiedzialna za zgłoszenie, przy zachowaniu zasad poufności tajemnicy, jest zobowiązana do przechowywania wszelkich dowodów, dokumentów i informacji zebranych w toku analizy oraz informacji dotyczących rozpatrzenia zgłoszenia przez okres 5 lat od czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

## **§11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedura zostaje wprowadzona z dniem 1.03.2025 na czas nieokreślony.
2. Załączniki do niniejszej procedury stanowią:
  - 2.1. Potwierdzenie zgłoszenia nieprawidłowości.
  - 2.2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

Załącznik nr 1

**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia o nieprawidłowości polegającej na: \_\_\_\_\_

Niniejszym stwierdza się, że zgłaszającemu nadano/odmówiono nadania statusu Sygnalisty.

Opcjonalnie:

Odmowa nadania Zgłaszającemu statusu Sygnalisty wynika z następujących względów: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Podpis Osoby Odpowiedzialnej za Zgłoszenie

Załącznik nr 2

L.p.	Data przyjęcia zgłoszenia	Dane osoby zgłaszającej	Przedmiot zgłoszenia	Data potwierdzenia zgłoszenia	Data wszczęcia postępowania wyjaśniającego	Osoby biorące udział w procesie analizy i rozpatrzenia zgłoszenia o nieprawidłowości	Data zakończenia postępowania, decyzje i skutki zgłoszenia