

Procedura zgłaszania naruszeń prawa przez Sygnalistów

Minicredit Sp. z o. o.

04.2026

Spis treści

| | |
|--|----|
| Rozdział 1. Definicje..... | 3 |
| Rozdział 2. Cel wprowadzenia Procedury..... | 4 |
| Rozdział 3. Zasady wdrożenia Procedury | 5 |
| Rozdział 4. Adresaci Procedury | 6 |
| Rozdział 5. Zakres przedmiotowy zastosowania Procedury..... | 6 |
| Rozdział 6. Jednostka odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń | 7 |
| Rozdział 7. Zasady przyznania ochrony Sygnalisty | 8 |
| Rozdział 8. Odpowiedzialność Sygnalisty | 9 |
| Rozdział 9. Anonimowość..... | 10 |
| Rozdział 10. Tryby składania Zgłoszeń..... | 10 |
| Rozdział 11. Dokonywanie zgłoszeń przy wykorzystaniu kanałów wewnętrznych..... | 11 |
| Rozdział 12. Wstępna weryfikacja Zgłoszenia | 12 |
| Rozdział 13. Postępowanie wyjaśniające | 12 |
| Rozdział 14. Informacje zwrotne | 14 |
| Rozdział 15. Zasady przechowywania dokumentacji | 15 |
| Rozdział 16. Poufność informacji..... | 16 |
| Rozdział 17. Kanał zewnętrzny | 16 |
| Rozdział 18. Ujawnienie publiczne | 16 |
| Rozdział 19. Rejestr zgłoszeń naruszeń | 17 |
| Rozdział 20. Ochrona danych osobowych..... | 18 |
| Rozdział 21. Szkolenia..... | 18 |
| Rozdział 22. Postanowienia końcowe | 18 |
| Rozdział 23. Załączniki | 19 |

Rozdział 1. Definicje

Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

1. Minicredit Sp. z o. o. – Spółka – organizacja nawiązująca współpracę poprzez zatrudnianie na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku cywilnego.
2. Działanie następcze – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Spółkę 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 zgłaszania Naruszeń i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.
3. Działanie odwetowe – należy przez to rozumieć 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 niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
4. Działanie w dobrej wierze - rozumie się przez to działanie przez Sygnalistę w uzasadnionym przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa. Działanie niespełniające tych przesłanek uznaje się za działanie w złej wierze.
5. Informacja zwrotna – należy przez to rozumieć przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
6. Kontekst związany z pracą – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
7. Koordynator - należy przez to rozumieć bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej Spółki, upoważnioną do podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje; funkcję tę może pełnić Osoba przyjmująca zgłoszenie, jeżeli zapewnia bezstronność.
8. Naruszenie – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, w zakresie określonym niniejszą Procedurą.
9. Organ publiczny – należy przez to rozumieć 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.

10. Osoba, której dotyczy zgłoszenie – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której Ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana.
11. Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
12. Osoba powiązana z sygnalistą – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym Współpracownika lub członka rodziny Sygnalisty.
13. Osoba przyjmująca zgłoszenie – należy przez to rozumieć wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej Spółki, lub podmiot zewnętrzny, upoważnione przez Spółkę do przyjmowania Zgłoszeń, potwierdzania przyjęcia Zgłoszeń, przekazywania informacji zwrotnej oraz dostarczania informacji na temat Procedury.
14. Osoba oddelegowana - należy przez to rozumieć bezstronną i niezależną osobę fizyczną wyznaczoną przez Zarząd na wypadek, gdy Zgłoszenie dotyczy Osoby przyjmującej zgłoszenie lub Koordynatora, występuje konflikt interesów lub osoba ta jest nieobecna, wykonującą czynności przypisane do tych funkcji w niniejszej Procedurze.
15. Sygnalista - rozumie się przez to osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat Naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą.
16. Ujawnienie publiczne – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej.
17. Ustawa – Ustawa z dnia o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku.
18. Zgłoszenie – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie.
19. Zgłoszenie wewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa.
20. Zgłoszenie zewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

Rozdział 2. Cel wprowadzenia Procedury

Celem wprowadzenia w Minicredit Sp. z o. o. wewnętrznych procedur w zakresie ochrony Sygnalistów jest dostosowanie działań Minicredit Sp. z o. o. do nowych przepisów Ustawy o ochronie sygnalistów, nakładającej

obowiązek umożliwienia Sygnalistom dokonywania zgłoszeń Naruszeń oraz ochrony ich przed działaniami odwetowymi.

Podstawą wprowadzenia nowych przepisów dotyczących ochrony Sygnalistów była konieczność implementacji do polskiego systemu prawnego w Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii.

Zgodnie z przepisami Ustawy, niniejsza Procedura określa:

1. wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej Minicredit Sp. z o. o., lub podmiot zewnętrzny, upoważnione przez Minicredit Sp. z o. o. do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych;
2. sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez Sygnalistę wraz z jego adresem korespondencyjnym lub adresem poczty elektronicznej,
3. bezstronną wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę w ramach struktury organizacyjnej Minicredit Sp. z o. o., 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;
4. tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
5. obowiązek potwierdzenia Sygnaliście przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie;
6. obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań następczych przez wewnętrzną jednostkę organizacyjną lub osobę, o których mowa w pkt 3 Rozdział 2;
7. maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej, nieprzekraczający 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub – w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w pkt 5 Rozdział 2 – 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;
8. zrozumiałe i łatwo dostępne informacje na temat dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organów publicznych oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

Rozdział 3. Zasady wdrożenia Procedury

1. Minicredit Sp. z o. o., ostateczną treść niniejszej Procedury ustali po konsultacjach z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Minicredit Sp. z o. o.
2. Konsultacje nad ostateczną treścią Procedury, trwać będą nie krócej niż 5 dni i nie dłużej niż 10 dni od dnia przedstawienia przez Minicredit Sp. z o. o. projektu Procedury.

3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę, w sposób przyjęty w Minicredit Sp. z o. o.
4. Procedura podlega okresowemu przeglądowi przez osoby decyzyjne w Minicredit Sp. z o. o. nie rzadziej niż raz do roku.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w Procedurze, zmiany te wprowadzane są po konsultacjach z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Minicredit Sp. z o. o. w sposób zwyczajowo przyjęty w Minicredit Sp. z o. o.
6. Konsultacje i wejście w życie zmian w Procedurze powinno odbyć się z zachowaniem terminów wskazanych w pkt 2 i 3 Rozdział 3.
7. Integralnym załącznikiem do Procedury są wszystkie załączniki wymienione w Rozdziale 23 niniejszej Procedury.

Rozdział 4. Adresaci Procedury

1. Niniejszą Procedurę stosuje się do wszystkich osób fizycznych, które zgłaszają lub ujawniają publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym w szczególności do:
 - 1.1. Pracownika;
 - 1.2. Pracownika tymczasowego;
 - 1.3. osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie Umowy cywilnoprawnej;
 - 1.4. osób prowadzących działalność gospodarczą na własny rachunek;
 - 1.5. osób wchodzących w skład organów Minicredit sp. z o. o., w tym członków Zarządu Spółki, Prokurentów, Wspólników;
 - 1.6. osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem, w szczególności wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie Umowy cywilnoprawnej;
 - 1.7. stażystów, wolontariuszy, praktykantów, asystentów;
 - 1.8. byłych Pracowników i Współpracowników;
 - 1.9. osób ubiegających się o zatrudnienie lub świadczenie usług.
2. Zakaz działań odwetowych i środki ochrony stosuje się również do osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, osób powiązanych z Sygnalistą, jak również osób prawnych lub innych jednostek organizacyjnych pomagających Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.

Rozdział 5. Zakres przedmiotowy zastosowania Procedury

1. Niniejsza Procedura ma zastosowanie do zgłaszanych przez Sygnalistów Naruszeń dotyczących:
 - 1.1. korupcji;
 - 1.2. zamówień publicznych;
 - 1.3. usług, produktów i rynków finansowych;
 - 1.4. przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 1.5. bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 1.6. bezpieczeństwa transportu;
 - 1.7. ochrony środowiska;
 - 1.8. ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 1.9. bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 1.10. zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 1.11. zdrowia publicznego;
 - 1.12. ochrony konsumentów;
 - 1.13. ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 1.14. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 1.15. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
 - 1.16. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - 1.17. konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanym powyżej.

Rozdział 6. Jednostka odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń

1. Osoba przyjmująca Zgłoszenie posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które umożliwi przyjmowanie i wstępną analizę Zgłoszenia.
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń w Minicredit Sp. z o. o. powoływana jest przez zarząd Minicredit Sp. z o. o., na podstawie upoważnienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, przy czym upoważnienie podmiotu zewnętrznego wymaga zawarcia umowy, z zastosowaniem rozwiązań technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność tych czynności z Ustawą. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń musi podpisać oświadczenie z Załącznika nr 7 i 9 do niniejszej Procedury.
3. Szczegółowy tryb postępowania ze Zgłoszeniami i prowadzenia Postępowania wyjaśniającego został opisany w Rozdziałach 10 – 14 niniejszej Procedury.

Rozdział 7. Zasady przyznania ochrony Sygnalisty

1. Każda osoba, która jest świadkiem lub ma podejrzenie wystąpienia Naruszenia, powinna niezwłocznie zgłosić taki fakt.
2. Każdemu Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz wszelkimi innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, stanowiącymi lub mogącymi stanowić rezultat dokonanego Zgłoszenia Naruszenia, szczególnie wymienione w pkt 3 poniżej niniejszej Procedury.
3. Zabronione działania odwetowe wobec obejmują, m.in.:
 - 3.1. odmowę nawiązania stosunku pracy;
 - 3.2. wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3.3. nie zawarcie Umowy o pracę na czas określony lub Umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu Umowy o pracę na okres próbny, nie zawarcie kolejnej Umowy o pracę na czas określony lub nie zawarcie Umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu Umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy Pracownik miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka Umowa;
 - 3.4. obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
 - 3.5. wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
 - 3.6. pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń;
 - 3.7. przeniesienie Pracownika na niższe stanowisko pracy;
 - 3.8. zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
 - 3.9. przekazanie innemu Pracownikowi dotychczasowych obowiązków Pracownika;
 - 3.10. niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
 - 3.11. negatywną ocenę wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
 - 3.12. nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
 - 3.13. przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
 - 3.14. mobbing;
 - 3.15. dyskryminację;
 - 3.16. niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
 - 3.17. wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
 - 3.18. nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, o ile przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania Pracownika na takie badanie;
 - 3.19. działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;

- 3.20. spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- 3.21. wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia zgłaszającego.
4. Jeżeli usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
- 4.1. 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;
- 4.2. nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.
5. Sygnaliści, którzy doświadczą jakichkolwiek form działania odwetowego w związku z dokonanym zgłoszeniem, mogą zgłosić ww. działania odwetowe w analogiczny sposób jak zgłoszenie Naruszenia.
6. Sygnalista podlega ochronie 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.
7. Dokonywanie nieprawdziwych zgłoszeń o wystąpieniu Naruszenia, wykorzystywanie zgłaszania Naruszeń w złej wierze lub w sposób uwłaczający innym osobom fizycznym związanym z Minicredit sp. z o. o., w szczególności dla celowego zaszkodzenia innej osobie jest całkowicie niedopuszczalne i nie korzysta z jakiegokolwiek ochrony prawnej, jak również powoduje konsekwencje określone w Rozdziale 8 Odpowiedzialność Sygnalisty.
8. Sygnalista zobowiązany jest do dokonywania Zgłoszeń wyłącznie na zasadach i w formie przewidzianej w niniejszej Procedurze. Zgłoszenia dokonane niezgodnie z niniejszą Procedurą lub wykraczające poza obszary objęte niniejszą Procedurą lub Ustawą nie będą podlegały rozpatrzeniu, a Sygnaliście z tytułu ich dokonania nie będzie przysługiwała ochrona, opisana w Rozdziale 7 niniejszej Procedury.

Rozdział 8. Odpowiedzialność Sygnalisty

1. Dokonanie Zgłoszenia 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 znieważenia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie 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 ustawą.
2. Dokonywanie Zgłoszeń w złej wierze jest zagrożone sankcjami karnymi przewidzianymi w ustawie.

3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego w złej wierze.

Rozdział 9. Anonimowość

1. Zapewnia się całkowitą anonimowość Sygnalistów zgłaszających Naruszenie bądź uzasadnione podejrzenie jego wystąpienia.
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń, niezwłocznie po otrzymaniu dokonuje pseudonimizacji danych Sygnalisty i nadaje mu identyfikator numeryczny, który będzie wykorzystywany podczas postępowania wyjaśniającego.
3. Zabronione są jakiegokolwiek działania Minicredit sp. z o. o., jej Pracowników, Współpracowników lub innych osób działających w jej imieniu zmierzające do odkrycia tożsamości Sygnalisty. Wskazane zachowania traktowane są na równi z Naruszeniem oraz podlegać będą ocenie w ramach postępowania wyjaśniającego podobnie jak inne przypadki Naruszeń.
4. Informacje dotyczące lub pochodzące od Sygnalistów mają charakter niejawnny i objęte są całkowitą poufnością. Minicredit sp. z o. o. zobowiązana jest do ochrony tożsamości Sygnalisty oraz wszelkich szczegółów dotyczących Naruszeń.
5. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie podmiotu prawnego. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę. Upoważnienie podmiotu zewnętrznego wymaga zawarcia Umowy powierzenia.
6. Minicredit sp. z o. o. oraz działające w jej imieniu podmioty, osoby i komórki organizacyjne zobowiązują się do powstrzymywania od jakichkolwiek działań związanych z zamiarem odkrycia tożsamości Sygnalistów.
7. Wyjątek od wskazanej powyżej zasady zachowania poufności stanowi sytuacja, w której bezwzględnie obowiązujące przepisy powszechnie obowiązującego prawa wymagają od Minicredit sp. z o. o. ujawnienia informacji dotyczących Naruszenia właściwym organom.

Rozdział 10. Tryby składania Zgłoszeń

1. Sygnalista, jest uprawniony dokonywać zgłoszeń za pomocą:
 - 1.1. kanału wewnętrznego,
 - 1.2. kanału zewnętrznego,

- 1.3. ujawnienia publicznego.
2. Zgłoszenie naruszenia powinno być zgodne z wzorem Zgłoszenia Naruszenia, stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury i powinno zawierać w szczególności:
 - 2.1. dane Sygnalisty, w tym dane kontaktowe;
 - 2.2. datę oraz miejsce wystąpienia naruszenia;
 - 2.3. szczegółowy opis zgłaszanego naruszenia;
 - 2.4. dane osoby lub osób, których dotyczy zgłoszenie naruszenia;
 - 2.5. jeżeli ma zastosowanie, dane innych osób mających wiedzę na temat naruszenia (świadkowie, osoby pokrzywdzone itp.), w tym ich dane kontaktowe;
 - 2.6. jeżeli ma zastosowanie, dane osób powiązanych ze zgłaszającym;
 - 2.7. wskazanie dowodów potwierdzających naruszenie przepisów lub wewnętrznych procedur (wszelkie dokumenty w dowolnym formacie) lub dodatkowych informacji uprawdopodobniających wystąpienie naruszenia lub uzasadniających jego podejrzenie lub mogące ułatwić wyjaśnienie zgłoszenia.
3. Minicredit sp. z o. o. nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych.

Rozdział 11. Dokonywanie zgłoszeń przy wykorzystaniu kanałów wewnętrznych

1. W przypadku, w którym Naruszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte wewnątrz Minicredit sp. z o. o., a Sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko Działań Odwetowych, zgłaszanie Naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń.
2. Spółka wyznacza jako Osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń Podmiot zewnętrzny w postaci Kancelaria Prawna Levanta Wiesław Wielanek Spółka Komandytowa (KRS nr 0000950158). Zgłoszenie może zostać złożone na piśmie lub ustnie, z wykorzystaniem jednego z poniższych kanałów zgłoszeń:
 - 2.1. zgłoszenie ustne do Osoby przyjmującej Zgłoszenia w drodze telefonicznej na numer telefonu wskazany przez Spółkę w komunikacie podanym przez Spółkę (nienagrywana linia telefoniczna) lub podczas bezpośredniego spotkania w uzgodnionym z Osobą przyjmującą Zgłoszenia terminie, zorganizowanym nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania takiego wniosku przez Osobę przyjmującą Zgłoszenie,
 - 2.2. zgłoszenie elektroniczne na adres mailowy: sygnalista@levanta.pl.
3. Każdorazowo Sygnalista ma prawo skorzystać z wybranej przez siebie formy zgłoszenia Naruszenia, z tym, że w formie zgłoszenia elektroniczne w dowolnym momencie, natomiast zgłoszenie ustne w godzinach od 8.00 do 16.00. W Minicredit sp. z o. o. nie obowiązuje żadna hierarchia związana z formą dokonywania Zgłoszenia ani obowiązek wcześniejszego zachowania drogi służbowej przez Sygnalistów.

4. W przypadkach, w których Zgłoszenie Naruszenia dotyczy bezpośrednio naruszenia dokonanego przez Osobę przyjmującą Zgłoszenie lub Koordynatora, Sygnalista, jeżeli istnieje taka możliwość, powinien dokonać Zgłoszenia do Osoby oddelegowanej, a jeżeli taka sytuacja nie jest możliwa i zagrożone jest bezstronne prowadzenie Postępowania wyjaśniającego, z zachowaniem zasad wskazanych w niniejszej Procedurze, Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego lub bezpośrednio do Zarządu Spółki.

Rozdział 12. Wstępna weryfikacja Zgłoszenia

1. Każde Zgłoszenie otrzymane podlega wstępnej weryfikacji, w ramach której należy ustalić, czy nie zachodzą okoliczności wskazane w punkcie 4 Rozdziału 12 oraz ewentualnie przeprowadzić konieczne dodatkowe działania w nim przewidziane, a następnie wykonać jedną z czynności wskazanych w pkt 3 Rozdziału 12.
2. Wstępna weryfikacja Zgłoszenia dokonywana jest przez Osobę przyjmującą zgłoszenie, w ciągu 5 dni roboczych, liczonych od dnia otrzymania przez nią Zgłoszenia.
3. W oparciu o wyniki wstępnej weryfikacji Zgłoszenia, osoba ją przeprowadzająca dokonuje jednej z następujących czynności:
 - 3.1. w przypadku okoliczności, o których mowa w pkt 4 Rozdziału 12 - podejmuje decyzję o zaniechaniu prowadzenia Postępowania wyjaśniającego;
 - 3.2. w pozostałych przypadkach - podejmuje decyzję o przekazaniu sprawy do Koordynatora w celu przeprowadzenia weryfikacji Zgłoszenia i Postępowania wyjaśniającego.
4. Nie wszczyną się Postępowania wyjaśniającego, jeżeli w wyniku wstępnej weryfikacji zostanie ustalone, że:
 - 4.1. Zgłoszenie nie zawiera informacji pozwalających na wszczęcie i przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego oraz pomimo wezwania Sygnalisty, jeśli było to możliwe, nie zostało uzupełnione o takie informacje;
 - 4.2. Zgłoszenie jest oczywiście bezzasadne, tzn. z opisu okoliczności wyraźnie wynika, że nie doszło do Naruszenia ani zagrożenia wystąpieniem Naruszenia.
5. Decyzje, o których mowa w pkt 3 Rozdziału 12 odnotowuje się odpowiednio w Karcie Zgłoszenia, która stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury. Kartę Zgłoszenia wraz z innymi materiałami zgromadzonymi w toku wstępnej weryfikacji załącza się do Rejestru Zgłoszeń, który stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
6. Zaniechanie prowadzenia Postępowania wyjaśniającego nie pozbawia żadnej osoby środków ochrony prawnej przysługujących jej na mocy przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Rozdział 13. Postępowanie wyjaśniające

1. Koordynator zapewnia prawidłowy oraz zgodny z prawem i niniejszą Procedurą przebieg Postępowania wyjaśniającego. Koordynator powoływany jest przez zarząd Minicredit Sp. z o. o. na podstawie upoważnienia,

którego wzór stanowi Załącznik nr 1a do niniejszej Procedury. Przed przystąpieniem do prowadzenia Postępowania wyjaśniającego, Koordynator musi podpisać oświadczenia, których wzór stanowi Załącznik nr 6, 7 i 9 do niniejszej Procedury.

2. W przypadku, gdy Zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze oraz uzyskane informacje są wystarczające do dalszej oceny zgłoszenia, Koordynator podejmuje czynności wyjaśniające, których celem jest ustalenie rzeczywistych okoliczności zgłoszonego Naruszenia oraz podejmuje stosowne działania następcze.
3. Minicredit Sp. z o. o. upoważnia Koordynatora do powołania Komisji Wyjaśniającej do podejmowania działań następczych i delegowania zadań przypisanych do jego osoby na członków Komisji. Wybór członków Komisji następuje w uzgodnieniu z Zarządem i zostanie dokonany osobnym upoważnieniem, przy czym w jej skład mogą wchodzić także osoby spoza struktur Spółki z głosem doradczym. Regulamin pracy Komisji Wyjaśniającej, stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej Procedury.
4. Koordynator powinien przeprowadzić przesłuchanie Sygnalisty, Pokrzywdzonego i Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, a także każdej osoby, która posiada informacje na temat sprawy będącej przedmiotem Zgłoszenia. Koordynator może też przyjmować od nich, świadków oraz innych osób materiały i oświadczenia w formie pisemnej lub elektronicznej.
5. Każda osoba wezwana przez Koordynatora ma obowiązek stawić się w wyznaczonym terminie i złożyć w sprawie będącej przedmiotem postępowania wyjaśnienia według swojej najlepszej wiedzy.
6. Wszelkie działania mające na celu uzyskanie dodatkowych informacji od osób wskazanych w pkt 3 i 4 Rozdziału 13, Koordynator przeprowadza w sposób zapewniający spełnienie wymogu poufności, o którym mowa w Rozdziale 9 niniejszej Procedury.
7. Koordynator odstępuje od Postępowania wyjaśniającego w następujących przypadkach:
 - 7.1. podane w Zgłoszeniu informacje są niewystarczające i nie udało się uzyskać od Sygnalisty dodatkowych informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
 - 7.2. ustalono, iż zgłoszenie zostało dokonane w złej wierze.
8. Jeżeli Koordynator, w trakcie prowadzonych czynności, potwierdzi zasadność Zgłoszenia Naruszenia, wydaje rekomendacje dotyczące działań naprawczych lub zapobiegawczych mających na celu naprawienie istniejącej sytuacji będącej przedmiotem Zgłoszenia lub podjęcia działań eliminujących podobne zdarzenia w przyszłości. Działania te mogą polegać w szczególności na:
 - 8.1. wszczęciu postępowania dyscyplinarnego względem osób, które dopuściły się naruszenia, zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi;
 - 8.2. modyfikacji lub uzupełnieniu istniejących procedur w celu uniknięcia w przyszłości podobnych naruszeń, wzmocnienie kontroli oraz poprawę systemów prewencji;
 - 8.3. dodatkowych działaniach edukacyjnych oraz szkoleniowych wprowadzonych w celu zwiększenia świadomości Pracowników i Współpracowników w obszarze identyfikacji i zapobiegania naruszeniom;

- 8.4. zmianie częstotliwości audytów obszaru, którego przedmiotowo dotyczyło zgłoszenie w celu monitorowaniu skuteczności wdrożonych działań naprawczych;
 - 8.5. zmianach strukturalnych i przesunięciach kompetencji mających na celu zapewnienie efektywnego zarządzania obszarami, których przedmiotowo dotyczyły zgłoszenia oraz ciągłe doskonalenie organizacji w celu minimalizacji ryzyka i zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami, standardami, itp.
 - 8.6. podjęciu odpowiednich środków prawnych (w zależności od charakteru zdarzenia i jego kontekstu), w tym na ewentualnych działaniach procesowych, zapewniających skuteczną ochronę praw i interesów Spółki.
9. W przypadku, gdy proponowane działania naprawcze wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Minicredit Sp. z o. o., Koordynator przedstawia do akceptacji Zarządu kompleksowy plan działań naprawczych. Przedstawienie planu działań naprawczych odbywa się z zachowaniem pełnej poufności zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Procedurze.
 10. Zarząd Minicredit Sp. z o. o. dokonuje dokładnej oceny przedstawionego planu działań naprawczych. W oparciu o analizę, podejmuje decyzję o akceptacji, odrzuceniu lub modyfikacji planu działań naprawczych.
 11. Z prowadzonego Postępowania wyjaśniającego sporządzany jest protokół podpisany przez Koordynatora, którego wzór stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej Procedury.

Rozdział 14. Informacje zwrotne

1. Po otrzymaniu Zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszej Procedurze, pod warunkiem, że Zgłoszenie nie zostało dokonane w sposób uniemożliwiający kontakt z Sygnalistą, Sygnalista będzie informowany o:
 - 1.1. przyjęciu Zgłoszenia do dalszego rozpatrywania lub jego odrzuceniu w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia;
 - 1.2. wynikach postępowania wyjaśniającego, tj. stwierdzeniu lub braku stwierdzenia naruszenia prawa i podjętych działaniach następczych w rozsądnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.
2. Jeżeli Zgłoszenie zostało odrzucone, Osoba przyjmująca zgłoszenie w informacji zwrotnej, o której mowa powyżej w pkt 1 ppkt 1.1 Rozdziału 14, przedstawia powód odrzucenia Zgłoszenia.
3. W przypadku, gdy nie dokonano potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, wyżej wskazany 3 miesięczny termin na przekazanie informacji dotyczących wyników postępowania, o którym mowa jest powyżej w pkt 1 ppkt. 1.2 Rozdziału 14 liczy się od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia.
4. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z Sygnalistą z powodów nie leżących po stronie Minicredit Sp. z o. o., odstępuje się od obowiązku przesyłania informacji zwrotnych odnotowując ten fakt w Rejestrze Zgłoszeń, który stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.

5. Jeżeli Zgłoszenie zostanie dokonane ustnie podczas spotkania z Osobą przyjmującą zgłoszenie Sygnalista musi wskazać adres e-mail, na który chce otrzymywać Informacje zwrotne.
6. Informacje zwrotne, o których mowa w punktach powyżej przekazywane są Sygnaliście, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

Rozdział 15. Zasady przechowywania dokumentacji

1. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej jest dokumentowane przez Osobę przyjmującą zgłoszenie w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. W przypadku bezpośredniego spotkania, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg.
2. Sygnalista ma prawo sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy poprzez jego podpisanie.
3. Dla każdego Zgłoszenia, bez względu na jego formę, sporządzana jest Karta Zgłoszenia, której wzór stanowi Załącznik nr 4.
4. Postępowanie wyjaśniające powinno być udokumentowane. W szczególności dokumentacja powinna obejmować:
 - 4.1. korespondencję elektroniczną;
 - 4.2. notatki, np. ze spotkań Komisji, z przeprowadzonych rozmów;
 - 4.3. raporty;
 - 4.4. ewidencje;
 - 4.5. dokumentację zdjęciową.
5. Koordynator zobligowany jest także do sporządzenia Protokołów z prowadzonego Postępowania wyjaśniającego.
6. Dokumentacja, o której mowa w pkt od 1 do 5 Rozdziału 15 przechowywana jest przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze w związku z przyjętym zgłoszeniem lub zakończono postępowania zainicjowane tymi działaniami.
7. Dokumentacja, o której mowa w pkt 6 Rozdziału 15 powinna być przechowywana w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom niepowołanym i zgodny z przepisami powszechnie obowiązującego prawa w zakresie ochrony danych osobowych. Szczególnej ochronie przewidzianej tymi przepisami podlegają dane tam zawarte, które mogą zawierać wrażliwe dane osobowe.
8. Podmiot prawny 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.

Rozdział 16. Poufność informacji

1. Minicredit Sp. z o. o. zapewnia adekwatne środki zapewniające poufność tożsamości Sygnalisty, osoby, której zgłoszenie dotyczy, a także innych osób wskazanych w Zgłoszeniu lub których dane osobowe zostały uzyskane w prowadzonym Postępowaniu wyjaśniającym, w szczególności osób pomagających w zgłoszeniu, świadków naruszenia, osób powiązanych z osobą zgłaszającą.
2. Poufnością objęte są także informacje uzyskane w procesie obsługi Zgłoszenia Naruszenia, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych powyżej.
3. IODO dla Spółki Minicredit Sp. z o. o. udziela dostępu do danych osobowych oraz informacji wskazanych w zgłoszeniu wyłącznie osobom, które zostały do ich przetwarzania upoważnione, w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z obsługą zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.
4. Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować Sygnalistę mogą zostać ujawnione wyłącznie na podstawie jego uprzedniej wyraźnej zgody.
5. Minicredit Sp. z o. o. może ujawnić dane Sygnalisty bez wyraźnej zgody w przypadku ujawnienia ich właściwym organom publicznym lub sądom.
6. Naruszenie obowiązku zachowania poufności może skutkować wszczęciem postępowania prawno-dyscyplinarnego wobec osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.

Rozdział 17. Kanał zewnętrzny

1. Jeżeli w ocenie Sygnalisty zachodzi ryzyko działań odwetowych lub wymagają tego przepisy powszechnie obowiązujące, Sygnalista przekazując informacje na temat Naruszeń uprawniony jest również do korzystania z zewnętrznego kanału zgłaszania naruszeń. W tym zakresie do przyjmowania zgłoszeń uprawnione są wyznaczone organy państwowe.
2. Korzystanie z zewnętrznego kanału dokonywania zgłoszeń może nastąpić po uprzednim dokonaniu zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznego kanału lub od razu za pośrednictwem kanału zewnętrznego.
3. Osoba przyjmująca zgłoszenia odpowiada za udostępnienie Sygnaliście lub innej osobie chcącej dokonać Zgłoszenia informacji dotyczących:
 - 3.1. właściwych organów wyznaczonych do przyjmowania zgłoszeń Naruszeń kanałem zewnętrznym,
 - 3.2. procedur dokonywania zgłoszeń Naruszeń,
 - 3.3. trybu rozpatrywania zgłoszeń oraz związanych z nimi działań następczych,
 - 3.4. środkach pomocy prawnej oferowanej przez właściwe organy.

Rozdział 18. Ujawnienie publiczne

1. Ujawnieniem publicznym jest przekazanie informacji do środków masowego przekazu.
2. Osoba dokonująca ujawnienia publicznego kwalifikuje się do objęcia ochroną, jeżeli spełniony został jeden z następujących warunków:
 - 2.1. uprzednie dokonanie zgłoszenia wewnętrznego i/lub zewnętrznego, w odpowiedzi, na które nie podjęto odpowiednich działań w terminie, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać taką informację,
 - 2.2. istnienie uzasadnionych podstaw, by sądzić, że:
 - 2.2.1. naruszenie może stanowić zagrożenie dla interesu publicznego,
 - 2.2.2. grozić jej będą działania odwetowe w przypadku dokonania zgłoszenia kanałem zewnętrznym,
 - 2.2.3. istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego zaradzenia naruszeniu z uwagi na szczególne okoliczności sprawy.

Rozdział 19. Rejestr zgłoszeń naruszeń

1. Koordynator prowadzi rejestr zgłoszonych Naruszeń, w którym opisywane są wszystkie przypadki dokonania zgłoszeń o popełnieniu lub możliwości popełnienia Naruszenia, bez względu na późniejszy przebieg i wynik postępowania. Wzór Rejestru Naruszeń stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
2. Rejestr Naruszeń prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, o których mowa w Rozdziale 20 niniejszej Procedury oraz z uwzględnieniem obowiązku zachowania anonimowości tożsamości Sygnalistów, sprawców oraz potencjalnych sprawców Naruszenia oraz osób wobec których popełniono Naruszenie.
3. Rejestr zgłoszeń o Naruszeniach zawiera:
 - 3.1. numer Zgłoszenia,
 - 3.2. datę zgłoszenia Naruszenia (lub możliwości jego popełnienia),
 - 3.3. dane osobowe:
 - 3.3.1. Sygnalisty (jeżeli zostały ujawnione), w tym adres do kontaktu, lub Identyfikator,
 - 3.3.2. osoby prowadzącej postępowanie wyjaśniające,
 - 3.3.3. osoby, której zarzucono Naruszenie,
 - 3.3.4. osób, wobec których popełniono Naruszenie,
 - 3.3.5. świadków,
 - 3.4. określenie formy zgłoszenia Naruszenia,
 - 3.5. określenie przedmiotu Naruszenia,
 - 3.6. informacje o wszystkich dokumentach, sporządzonych w trakcie prowadzonych postępowań wyjaśniających,
 - 3.7. wskazanie dokumentów oraz informacji pozyskanych w toku postępowania wyjaśniającego,

- 3.8. określenie toku oraz etapów postępowania, w tym informacje odnośnie jego rozstrzygnięcia oraz o podjętych działaniach następczych,
- 3.9. datę zakończenia postępowania wyjaśniającego i działań naprawczych.
4. Dostęp do Rejestru Naruszeń przysługuje wyłącznie osobom upoważnionym do przyjmowania i obsługi Zgłoszeń naruszeń w Minicredit Sp. z o. o.
5. Dane w Rejestrze Naruszeń przechowywane będą przez 3 lata po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze chyba że co innego wynikać będzie z obowiązujących przepisów prawa. Po tym czasie zgłoszenia podlegają wymazaniu z rejestru.

Rozdział 20. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz Osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie Sygnalistów.
2. Szczegółowe zasady ochrony tych danych osobowych określają wewnętrzne polityki ochrony danych w Minicredit Sp. z o. o. i klauzule informacyjne.

Rozdział 21. Szkolenia

Minicredit sp. z o. o. zaznajamia swoich Pracowników i Współpracowników z niniejszą Procedurą przez jej udostępnienie oraz organizację szkoleń.

Rozdział 22. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Procedura nie narusza ani nie ogranicza w żaden sposób praw Sygnalisty, Osoby Której Dotyczy Zgłoszenie oraz praw innych osób wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości Pracowników i Współpracowników w sposób przyjęty w Spółce.
3. Każdy Pracownik i Współpracownik mają obowiązek zapoznania się z treścią niniejszej Procedury i przestrzegania jej zasad. Każdy Pracownik i Współpracownik otrzymuje także w formie pisemnej lub elektronicznej wyciąg z niniejszej Procedury, zawierający podstawowe informacje o dostępnych kanałach Zgłoszeń, niezbędnej treści Zgłoszenia, uprawnieniach i obowiązkach oraz zasadach ochrony Sygnalisty, a także o zasadach postępowania w przedmiocie Zgłoszeń w Minicredit Sp. z o. o.

4. Pracownik i Współpracownik potwierdzają fakt zapoznania się z niniejszą Procedurą oraz otrzymania wyciągu z Procedury stanowiącego Załącznik nr 11 do niniejszej Procedury, składając oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 9 do niniejszej Procedury.
5. Kopia niniejszej Procedury wraz z Załącznikami są na bieżąco dostępne do wglądu dla Pracowników i Współpracowników u Osoby przyjmującej Zgłoszenia.
6. Zarząd Minicredit Sp. z o. o. zobowiązany jest do zapoznania Pracowników i Współpracowników z niniejszą Procedurą w terminie 7 dni od dnia zakończenia konsultacji nad Procedurą.
7. W terminie określonym w punkcie 6 Rozdziału 22 Pracownicy i Współpracownicy mają obowiązek zapoznać się z treścią niniejszej Procedury oraz złożyć oświadczenie, o którym mowa w pkt 4 Rozdziału 22 do Osoby przyjmującej Zgłoszenia. Pracownicy i Współpracownicy zatrudnieni przez Minicredit Sp. z o. o. po tym terminie są zobowiązani wykonać te obowiązki przed rozpoczęciem świadczenia pracy na rzecz Minicredit Sp. z o. o. W ramach Działu HR – Work Flow Service Sp. z o. o. wyznacza się osobę odpowiedzialną za zebranie oświadczeń, o których mowa w niniejszym punkcie.
8. Osobie ubiegającej się o wykonywanie w Spółce pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, osoba prowadząca rekrutację lub negocjacje w imieniu Spółki przekazuje informację o niniejszej Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie Umowy poprzez udostępnienie Procedury do wglądu.

Rozdział 23. Załączniki

1. Wzór upoważnienia dla osoby przyjmującej Zgłoszenie Naruszeń i Koordynatora
2. Wzór Zgłoszenia Naruszeń.
3. Wzór Informacji zwrotnej.
4. Wzór Karty Zgłoszeń.
5. Wzór Rejestru Zgłoszeń.
6. Wzór Oświadczenia o bezstronności.
7. Wzór Oświadczenia o Poufności.
8. Wzór Protokołu z prowadzonego postępowania wyjaśniającego.
9. Wzór Oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą.
10. Regulamin Komisji Wyjaśniającej.
11. Wyciąg z Procedury.

Załącznik 1

Upoważnienie

Ja niżej podpisany/-a, działając jako

(imię i nazwisko),

uprawniony/-a do jej samodzielnej reprezentacji, niniejszym upoważniam

.....

(imię i nazwisko, stanowisko osoby)

1. do działania jako Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń, na podstawie Procedury Zgłaszania Naruszeń prawa przez Sygnalistów, w tym w szczególności do:
 - 1.1. Przyjmowania Zgłoszeń Naruszeń od Sygnalistów.
 - 1.2. Dokonywania wstępnej weryfikacji Zgłoszeń Naruszeń.
 - 1.3. Podejmowania decyzji o rozpatrzeniu bądź pozostawieniu bez rozpatrzenia zgłoszonych Naruszeń.
 - 1.4. Udzielania informacji zwrotnych dotyczących zgłoszonych Naruszeń.
 - 1.5. Bieżącego kontaktu z Sygnalistą w zakresie w jakim jest to niezbędne.
 - 1.6. Przekazywania informacji do Zarządu Spółki, w zakresie w jakim zaangażowanie Zarządu w sprawę zgłoszonego Naruszenia jest niezbędne do prawidłowego prowadzenia sprawy,
2. do podejmowania wszelkich innych czynności, których podjęcie będzie wymagane dla prawidłowego i zgodnego z prawem oraz niniejszymi Procedurami, przyjęcia Zgłoszenia Naruszenia i innych obowiązków wskazanych w Procedurze,
3. do przetwarzania danych, w tym danych osobowych Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz Osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, w zakresie zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, dopasowywania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych, w celu przyjmowania zgłoszeń, włączając w to wstępną weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej.

.....

(data i podpis)

Załącznik 1 A

Upoważnienie

Ja niżej podpisany/-a, działając jako

(imię i nazwisko),

uprawniony/-a do jej samodzielnej reprezentacji, niniejszym upoważniam

.....

(imię i nazwisko, stanowisko osoby)

1. do działania jako Koordynator, na podstawie Procedury Zgłaszania Naruszeń prawa przez Sygnalistów, w tym w szczególności do:
 - 1.1. Dokonywania wstępnej weryfikacji Zgłoszeń Naruszeń.
 - 1.2. Podejmowania decyzji o rozpatrzeniu bądź pozostawieniu bez rozpatrzenia zgłoszonych Naruszeń.
 - 1.3. Powoływania Komisji Wyjaśniającej.
 - 1.4. Występowania w roli Przewodniczącego Komisji Wyjaśniającej.
 - 1.5. Bieżącego kontaktu z Sygnalistą w zakresie w jakim niezbędne jest to do rozpatrzenia zgłoszonych Naruszeń.
 - 1.6. Prowadzenia postępowań wyjaśniających w ramach Komisji Wyjaśniającej.
 - 1.7. Przekazywania informacji do Zarządu Spółki, w zakresie w jakim zaangażowanie Zarządu w sprawę zgłoszonego Naruszenia jest niezbędne do prawidłowego prowadzenia sprawy,
2. do podejmowania wszelkich innych czynności, których podjęcie będzie wymagane dla prawidłowego i zgodnego z prawem oraz niniejszymi Procedurami rozpatrzenia Zgłoszenia Naruszenia,
3. do przetwarzania danych, w tym danych osobowych Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz Osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, w zakresie zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, dopasowywania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych, w celu podejmowania działań następczych, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje.

.....

(data i podpis)

Załącznik nr 2

Zgłoszenie naruszenia

Uwagi wstępne

Informacja: Formularz służy zgłaszaniu Naruszeń w Minicredit Sp. z o. o. Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze Zgłaszania Naruszeń prawa przez Sygnalistów.

Zasady objęcia ochroną Sygnalisty zostały opisane w Procedurze Zgłaszania Naruszeń prawa przez Sygnalistów i objęci nimi są wyłącznie Sygnaliści, którzy dokonują zgłoszenia Naruszenia w dobrej wierze.

Dokonanie Zgłoszenia 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, przepisów o ochronie 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 ustawą.

Dokonywanie Zgłoszeń w złej wierze jest zagrożone sankcjami karnymi przewidzianymi w ustawie.

Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego w złej wierze.

Zgodnie z treścią Procedury, Zgłoszenia Naruszeń, które są anonimowe i nie posiadają danych, umożliwiających późniejszy kontakt z Osobą dokonującą Zgłoszenia, pozostawia się bez rozpatrzenia.

Osoba składająca Zgłoszenie

W przypadku zgłoszenia składanego przez kilka osób, proszę wpisać dane wszystkich osób.

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko służbowe /funkcja

Nazwa podmiotu, w którym osoba składająca zgłoszenie jest zatrudniona

Dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu -do wyboru)

Status Sygnalisty (zaznaczyć właściwe)

- Pracownik;
- Pracownik tymczasowy;
- osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie Umowy cywilnoprawnej;
- osoba prowadząca działalność gospodarczą na własny rachunek;
- osoba wchodząca w skład organów Minicredit sp. z o. o., w tym członek Zarządu Spółki, Prokurent, Wspólnik;
- osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem, w szczególności wykonawca, podwykonawca lub dostawca, w tym na podstawie Umowy cywilnoprawnej;
- stażysta, wolontariusz, praktykant, asystent;
- były Pracownik i Współpracownik;
- osoba ubiegająca się o zatrudnienie lub świadczenie usług;
- inny:

Dane Osoby pokrzywdzonej – jeżeli dotyczy

W przypadku kilku pokrzywdzonych, proszę wpisać dane wszystkich osób.

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko służbowe / funkcja

Dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu - do wyboru)

Dane Osoby / Osób, które dopuściły się Naruszeń będących przedmiotem Zgłoszenia

W przypadku kilku Osób, które dopuściły się Naruszenia, proszę wpisać dane wszystkich osób.

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko służbowe / funkcja

Dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu - do wyboru)

Opis Naruszenia

Data powstania Naruszenia:

Miejsce wystąpienia Naruszenia:

Opis Naruszenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Przedmiot Naruszenia (zaznaczyć właściwe)

- Podejrzenie przygotowania, usiłowania lub popełnienia czynu zabronionego.
- Niedopełnienie obowiązków lub nadużycie uprawnień.
- Niezachowanie należytej staranności wymaganej w danych okolicznościach.
- Nieprawidłowości w działalności podmiotu.
- Naruszenie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
- Inne

.....

.....

Dane świadków

W przypadku kilku świadków, proszę wpisać dane wszystkich osób.

Imię:

Nazwisko:

Stanowisko służbowe / funkcja

Dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu - do wyboru)

Wskazanie posiadanych przez Sygnalistę dowodów Naruszenia

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Opis skutków Naruszenia

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dodatkowe uwagi/informacje

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....

Załączniki

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Data, miejscowość

.....
Podpis Sygnalisty

Adnotacja o otrzymaniu Zgłoszenia

Data otrzymania Zgłoszenia

Forma otrzymania Zgłoszenia

Imię i nazwisko osoby przyjmującej Zgłoszenie

Podpis osoby przyjmującej Zgłoszenie

Identyfikator Sygnalisty:

Załącznik nr 3

Informacja zwrotna

Niniejszym potwierdzam przyjęcie Zgłoszenia Naruszenia, które zostało dokonane przez

Identyfikator Sygnalisty:

Data:

Krótki opis Naruszenia:

.....
.....
.....

Informacja o przyjęciu lub odrzuceniu Zgłoszenia wraz z uzasadnieniem

.....
.....
.....

Skrócona informacja o sposobie zakończenia postępowania wyjaśniającego (należy uzupełnić po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego)

.....
.....
.....

.....
Data, miejscowość

.....
Podpis Osoby obsługującej zgłoszenie

Karta zgłoszenia

Data otrzymania Zgłoszenia

Identyfikator Sygnalisty:

Okoliczności wskazane w Zgłoszeniu

1. Zgłoszenie dotyczy osoby

2. Zidentyfikowane Naruszenie

.....
.....
.....

3. Przedstawione okoliczności i dowody

.....
.....
.....

4. Działania podjęte w celu wyjaśnienia Zgłoszenia

- Zgłoszenie przekazane do Postępowania wyjaśniającego w dniu
- inne czynności wyjaśniające podjęte przez
w dniu
- Przekazanie organom ścigania w dniu
- Niepodjęcie dalszych czynności, decyzja podjęta w dniu
- Inne

5. Sankcje dyscyplinarne wobec osoby dokonującej naruszenia (opisać jeżeli zostały podjęte działania)

.....
.....
.....

6. Miejsce przechowywania dokumentacji i data przekazania

.....
.....
.....

.....
Data, miejscowość

.....
Podpis Osoby obsługującej zgłoszenie

Załącznik nr 5

Rejestr zgłoszonych naruszeń

| Nr | Data otrzymania zgłoszenia | Forma zgłoszenia | Dane zgłaszającego | Dane osoby prowadzącej | Kogo dotyczy zgłoszenie* | Przedmiot naruszenia | Przebieg postępowania wyjaśniającego i działania naprawcze ** | Data zakończenia | Termin informacji zwrotnej | Załączniki |
|----|----------------------------|------------------|--------------------|------------------------|--------------------------|----------------------|---|------------------|----------------------------|------------|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

* osoba, której zarzucono Naruszenie, osoba, wobec której popełniono Naruszenie, świadkowie

** informacje o wszystkich dokumentach, sporządzonych w trakcie prowadzonych postępowań wyjaśniających; wskazanie dokumentów oraz informacji pozyskanych w toku postępowania wyjaśniającego; określenie toku oraz etapów postępowania, w tym informacje odnośnie jego rozstrzygnięcia oraz o podjętych działaniach następczych

Załącznik nr 6

.....

Imię i nazwisko

.....

Stanowisko

Oświadczenie o bezstronności

Ja, niżej podpisany/a, biorąc udział w postępowaniu wyjaśniającym dotyczącym zgłoszenia Naruszenia z dnia

.....,

złożonego przez.....

oświadczam, że:

1. nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – Sygnalisty, ani żadnej innej z osób, których dotyczy postępowanie wyjaśniające
2. nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić wątpliwości co do mojej bezstronności z małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie – Sygnalisty, ani żadnej innej z osób, których dotyczy postępowanie wyjaśniające.

.....

Data, miejscowość

.....

Podpis

Załącznik nr 7

.....

Imię i nazwisko

.....

Stanowisko

Oświadczenie o zachowaniu poufności

Ja niżej podpisany/-a:

.....

zobowiązuję się do ochrony wszelkich informacji uzyskanych przeze mnie w trakcie toczących się postępowań wyjaśniających w sprawach dotyczących zgłoszeń Naruszeń w Minicredit Sp. z o. o. w tym w szczególności zobowiązuję się do:

1. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, na podstawie których można byłoby w sposób bezpośredni lub pośredni zidentyfikować tożsamość Sygnalisty, świadków, domniemanego sprawcy oraz innych osób wskazanych przez Sygnalistę w zgłoszeniu Naruszenia;
2. zachowania w tajemnicy treści zgłoszenia Naruszenia oraz składanych wyjaśnień w toku postępowania wyjaśniającego;
3. wykorzystania uzyskanych informacji jedynie w zakresie niezbędnym do przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego;
4. nieudostępniania uzyskanych w trakcie postępowania wyjaśniającego informacji osobom nieupoważnionym;
5. należytego zabezpieczenia uzyskanych w trakcie postępowania wyjaśniającego informacji przed dostępem osób nieupoważnionych, w tym nieautoryzowanym ujawnieniem, udostępnieniem, kopiowaniem, wykorzystywaniem, modyfikacją, uszkodzeniem lub utratą,
6. zachowania tajemnicy, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała tę pracę.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może stanowić naruszenie przepisów, w tym karnych, jak również może skutkować odpowiedzialnością odszkodowawczą.

.....
Data, miejscowość

.....
Podpis

Załącznik nr 8

.....

Data, miejscowość

Protokół z postępowania wyjaśniającego

W sprawie zgłoszenia z dnia, dokonanego przez,

zatrudnionego/-ej na stanowisku

W

(nazwa podmiotu i Działu, w którym zatrudniony jest Sygnalista)

Data wpłynięcia zgłoszenia:

Data rozpoczęcia postępowania:

W toku przeprowadzonego postępowania podjęto następujące czynności:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

W wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego ustalono następujący stan faktyczny:

.....
.....
.....
.....

Stanowisko Koordynatora:

Data zakończenia postępowania

Protokół sporządził:

(podpis Koordynatora)

Załącznik 9

.....

(Imię i nazwisko Pracownika)

.....

(Stanowisko)

.....

(Dział/Komórka organizacyjna)

Oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami Procedury zgłaszania naruszeń prawa przez Sygnalistów

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z zapisami Procedury zgłaszania Naruszeń prawa przez Sygnalistów, wprowadzonej Uchwałą/Zarządzeniem nr z dnia r., rozumiem jej treść, przyjąłem/przyjęłam do wiadomości, zostałam przeszkolony / przeszkolona z tego zakresu. Zobowiązuję się do przestrzegania zasad w zawartych w Procedurze, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

(Data i podpis Pracownika)

Regulamin pracy komisji wyjaśniającej

1. Koordynator może powołać niezależną organizacyjnie Komisję Wyjaśniającą.
2. W skład Komisji wchodzi Koordynator jako Przewodniczący oraz z podlegli mu Członkowie Komisji. Wybór członków Komisji następuje w uzgodnieniu z Zarządem i zostanie dokonany osobnym upoważnieniem.
3. Do zadań Komisji należy podejmowanie działań następczych, w szczególności weryfikacja zgłoszeń i dalsza komunikacja z Sygnalistami, w tym występowanie o dodatkowe informacje.
4. Przewodniczący Komisji odpowiada za organizację działań Komisji, a w szczególności za:
 - 4.1. kontakt ze Zarządem i raportowanie w zakresie statusu działań następczych,
 - 4.2. wyznaczenie osób do realizacji określonych zadań,
 - 4.3. przeprowadzanie konsultacji z Członkami Komisji w zakresie statusu działań następczych;
5. Członkowie Komisji odpowiadają za realizację procesu podejmowania działań następczych, a w szczególności za:
 - 5.1. realizację powierzonych im zadań,
 - 5.2. raportowanie Przewodniczącemu Komisji w zakresie statusu działań następczych.
6. Członkowie Komisji są obowiązani do zachowania tajemnicy, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywali tę pracę i podpisania oświadczeń z załączników nr 6, 7 i 9

Załącznik 11

Wyciąg z Procedury zgłaszania naruszeń prawa przez Sygnalistów

Sposób dokonywania Zgłoszeń

1. Sygnalista, jest uprawniony dokonywać zgłoszeń za pomocą:
 - 1.1. kanału wewnętrznego,
 - 1.2. kanału zewnętrznego,
 - 1.3. ujawnienia publicznego.
2. Zgłoszenie naruszenia powinno być zgodne z wzorem Zgłoszenia Naruszenia, stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
3. W przypadku, w którym Naruszenie może zostać skutecznie rozstrzygnięte wewnątrz Minicredit Sp. z o. o., a Sygnalista uważa, że nie zachodzi ryzyko Działań Odwetowych, zgłaszanie Naruszeń w pierwszej kolejności dokonywane powinno być za pośrednictwem wewnętrznych kanałów dokonywania zgłoszeń.
4. Spółka wyznacza jako Osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń Podmiot zewnętrzny w postaci Kancelaria Prawna Levanta Wiesław Wielanek Spółka Komandytowa (KRS nr 0000950158). Zgłoszenie może zostać złożone na piśmie lub ustnie, z wykorzystaniem jednego z poniższych kanałów zgłoszeń:
 - 4.1. zgłoszenie ustne do Osoby przyjmującej Zgłoszenia w drodze telefonicznej na numer (nienagrywana linia telefoniczna) lub podczas bezpośredniego spotkania w uzgodnionym z Osobą przyjmującą Zgłoszenia terminie, zorganizowanym nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania takiego wniosku przez Osobę przyjmującą Zgłoszenie,
 - 4.2. zgłoszenie elektroniczne na adres mailowy:
5. Sygnalista, dokonując Zgłoszenia Naruszenia uprawniony jest również do skorzystania z Kanałów Zewnętrznych lub dokonania Ujawnienia publicznego. Zasady dotyczące Kanałów zewnętrznych i Ujawnienia publicznego zostały opisane, odpowiednio w Rozdziałach 17 i 18 Procedury.
6. Obszary Naruszeń, które mogą być przedmiotem Zgłoszenia zostały wskazane w Rozdziale 5 pkt 1 Procedury.
7. Minicredit Sp. z o. o. nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych.

Prawa i ochrona Sygnalisty

1. Każdemu Sygnaliście przysługuje pełna ochrona przed działaniami represyjnymi, dyskryminacją oraz wszelkimi innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania, stanowiącymi lub mogącymi stanowić rezultat dokonanego Zgłoszenia Naruszenia, szczególnie wymienionych w Rozdziale 7 pkt 3 Procedury.

2. Sygnalista podlega ochronie 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.
3. Zakaz działań odwetowych i środki ochrony stosuje się również do osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia, osób powiązanych z Sygnalistą, jak również osób prawnych lub innych jednostek organizacyjnych pomagających Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.
4. Zapewnia się całkowitą anonimowość Sygnalistów zgłaszających Naruszenie bądź uzasadnione podejrzenie jego wystąpienia. Szczegółowe zasady dotyczące zachowania w tajemnicy informacji dotyczących Zgłoszenia, zostały wskazane w Rozdziale 9 Procedury.

Odpowiedzialność Sygnalistów

1. Dokonanie Zgłoszenia 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, przepisów o ochronie 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 ustawą.
2. Dokonywanie Zgłoszeń w złej wierze jest zagrożone sankcjami karnymi przewidzianymi w ustawie.
3. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia lub ujawnienia publicznego w złej wierze.

Zasady rozpatrzenia Zgłoszenia

Jednostka odpowiedzialna za przyjęcia Zgłoszenia

1. Osoba przyjmująca Zgłoszenie posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie, które umożliwia przyjmowanie i wstępną analizę Zgłoszenia. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń w Minicredit Sp. z o. o. powoływana jest przez Zarząd Minicredit Sp. z o. o., na podstawie upoważnienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury, przy czym upoważnienie podmiotu zewnętrznego wymaga zawarcia umowy, z zastosowaniem rozwiązań technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność tych czynności z Ustawą.

Wstępna weryfikacja Zgłoszenia

1. Wstępna weryfikacja Zgłoszenia dokonywana jest przez Osobę przyjmującą zgłoszenie, w ciągu 5 dni roboczych, liczonych od dnia otrzymania przez niego Zgłoszenia.

2. W oparciu o wyniki wstępnej weryfikacji Zgłoszenia, osoba ją przeprowadzająca dokonuje jednej z następujących czynności:
 - 2.1. w przypadku okoliczności, o których mowa w Rozdziale 12 pkt 4 Procedury - podejmuje decyzję o zaniechaniu prowadzenia postępowania wyjaśniającego;
 - 2.2. w pozostałych przypadkach - podejmuje decyzję o prowadzeniu postępowania wyjaśniającego
3. Szczegółowe zasady dotyczące Wstępnej weryfikacji Zgłoszenia zostały opisane w Rozdziale 12 Procedury.

Postępowanie wyjaśniające

1. Koordynator zapewnia prawidłowy oraz zgodny z prawem i niniejszą Procedurą przebieg Postępowania wyjaśniającego. Koordynator powoływany jest przez zarząd Minicredit Sp. z o. o. na podstawie upoważnienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1a do niniejszej Procedury. Przed przystąpieniem do prowadzenia Postępowania wyjaśniającego, Koordynator musi podpisać oświadczenia, których wzór stanowi Załącznik nr 6,7 i 9 do niniejszej Procedury.
2. W przypadku, gdy Zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze oraz uzyskane informacje są wystarczające do dalszej oceny zgłoszenia, Koordynator podejmuje czynności wyjaśniające, których celem jest ustalenie rzeczywistych okoliczności zgłoszonego Naruszenia oraz podejmuje stosowne działania następcze.
3. Minicredit Sp. z o. o. upoważnia Koordynatora do powołania Komisji Wyjaśniającej do podejmowania działań następczych i delegowania zadań przypisanych do jego osoby na członków Komisji. Wybór członków Komisji następuje w uzgodnieniu z Zarządem i zostanie dokonany osobnym upoważnieniem, przy czym w jej skład mogą wchodzić także osoby spoza struktur Spółki z głosem doradczym.
4. Koordynator powinien przeprowadzić przesłuchanie Sygnalisty, Pokrzywdzonego i Osoby, której dotyczy Zgłoszenie, a także każdej osoby, która posiada informacje na temat sprawy będącej przedmiotem Zgłoszenia. Koordynator może też przyjmować od nich, świadków oraz innych osób materiały i oświadczenia w formie pisemnej lub elektronicznej.
5. Każda osoba wezwana przez Koordynatora ma obowiązek stawić się w wyznaczonym terminie i złożyć w sprawie będącej przedmiotem postępowania wyjaśnienia według swojej najlepszej wiedzy.
6. Szczegółowe zasady dotyczące postępowania wyjaśniającego zostały wskazane w Rozdziale 13 Procedury.

Informacje zwrotne

1. Po otrzymaniu Zgłoszenia na zasadach określonych w niniejszej Procedurze, pod warunkiem, że Zgłoszenie nie zostało dokonane w sposób uniemożliwiający kontakt z Sygnalistą, Sygnalista będzie informowany o:
 - 1.1. przyjęciu Zgłoszenia do dalszego rozpatrywania lub jego odrzuceniu w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia;
 - 1.2. wynikach postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez Komisję Wyjaśniającą, tj. stwierdzeniu lub braku stwierdzania naruszenia prawa i podjętych działaniach następczych w rozsądnym terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia.

2. Jeżeli Zgłoszenie zostało odrzucone, w informacji zwrotnej, o której mowa powyżej w pkt 1 ppkt 1.1 Rozdziału 14, przedstawia się powód odrzucenia Zgłoszenia.
3. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z Sygnalistą z powodów nie leżących po stronie Spółki, odstępuje się od obowiązku przesyłania informacji zwrotnych odnotowując ten fakt w Rejestrze Zgłoszeń, który stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Procedury.
4. Szczegółowe zasady przekazywania Informacji Zwrotnych zostały wskazane w Rozdziale 14 Procedury.

Uchwała Nr 1

Zarządu MiniCredit sp. z o.o.

z dnia 24 marca 2026 roku

**w sprawie: przyjęcia zmian w Procedurze zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów
i ogłoszenia tekstu jednolitego**

§ 1

1. Niniejszym zarządza się wprowadzenie zmian do Procedury zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów obowiązującej w MiniCredit sp. z o.o. poprzez zastąpienie jej treścią jak w załączniku do niniejszej uchwały.
2. Wprowadzenie zmian do Procedury zostało poprzedzone konsultacjami z przedstawicielami pracowników.
3. Zmiany do Procedury wchodzi w życie po upływie 7 dni od ogłoszenia, przy czym Pracodawca termin ten ustala na dzień 1 kwietnia 2026 roku.

§ 2

1. Ogłasza się tekst jednolity Procedury zgłaszania naruszeń prawa przez sygnalistów, uwzględniający powyższe zmiany.
2. Tekst jednolity zostanie udostępniony w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Wszystkich Pracowników i Współpracowników zobowiązuje się do niezwłocznego zapoznania się z treścią tekstu jednolitego Procedury.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezes Zarządu – Hubert Lewandowski

Głos: Za / ~~Przeciw~~ / ~~Wstrzymuje się~~

Podpis:

.....