

**Procedura whistleblowing  
(informowania o naruszeniach)  
W KUKE Finance S.A.**

*Przyjęta Uchwałą Zarządu KUKE Finance S.A.*

*Nr 43 z dnia 06 września 2024 r.*

*Warszawa 2024*

METRYKA REGULACJI WEWNĘTRZNEJ

<b>Nazwa regulacji /edycja</b>	<b>Procedura Whistleblowing (informowania o naruszeniach) w KUKE Finance S.A.</b>
<b>Właściciel regulacji (komórka organizacyjna)</b>	Biuro Compliance
<b>Uprawnienia decyzyjne (tak/nie)</b>	Nie
<b>Data wprowadzenia (wejścia w życie)</b>	6.09.2024 r.
<b>Data aktualizacji</b>	n/d
<b>Data uchylecia</b>	n/d
<b>Opiniujący</b>	Kancelaria, IOD
<b>Zatwierdzający/ nr Uchwały/data Uchwały</b>	Zarząd KUKE Finance S.A.
<b>Odbiorcy</b>	Pracownicy KUKE Finance S.A.
<b>Załączniki</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Wykaz powiązanych regulacji wewnętrznych</li> <li>2) Formularz Zgłoszenia</li> <li>3) Wzór upoważnienia do dostępu do informacji związanych ze Zgłoszeniami w ramach Procedury</li> </ol>

## **Spis treści**

§1. Definicje .....	4
§2. Postanowienia ogólne .....	5
§3. Cel i zakres Procedury .....	6
§4. Zasady informowania o Naruszeniach .....	6
§5. Zapewnienie poufności .....	9
§6. Zasady zarządzania Zgłoszeniami oraz prowadzenia postępowań .....	10
§7. Postanowienia końcowe .....	15
Załącznik nr 1 do Procedury - Wykaz powiązanych regulacji wewnętrznych .....	1

## §1. Definicje

Użyte w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

<b>Biuro Kadr i Administracji, BKiA</b>	komórka organizacyjna właściwa ds. personalnych i administracyjnych;
<b>Kancelaria</b>	komórka właściwa ds. obsługi prawnej;
<b>Działanie odwetowe</b>	bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w Kontekście związanym z pracą w KUKF Finance, które jest spowodowane Zgłoszeniem lub Ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście;
<b>Informacja o naruszeniu prawa</b>	informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w KUKF Finance, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
<b>Informacja zwrotna</b>	przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
<b>Komórka organizacyjna</b>	jednostka nadzorowana bezpośrednio przez Członka Zarządu, wyodrębniona w strukturze organizacyjnej jako Biuro, Zespół lub Samodzielne stanowisko o charakterze merytorycznym lub administracyjnym, w której skład mogą wchodzić inne podległe komórki organizacyjne;
<b>Kontekst związany z pracą</b>	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 KUKF Finance lub na rzecz KUKF Finance, w ramach których uzyskano Informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań odwetowych;
<b>KUKF Finance, Spółka</b>	KUKF Finance S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Kruczej 50, 00-025 Warszawa wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000501348, posiadającą NIP 525-258-12-00, REGON 147130332;
<b>Menedżer ds. Compliance</b>	osoba nadzorująca funkcję zgodności z przepisami w KUKF Finance S.A.;
<b>Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia</b>	osoba, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu lub Ujawnieniu publicznym w Kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
<b>Osoba powiązana z Sygnalistą</b>	osoba, która może doświadczyć Działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego;
<b>Naruszenie</b>	postępowanie lub działanie (w tym zaniechanie) niezgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, standardami

rynkowymi, standardami etycznymi lub regulacjami wewnętrznymi Spółki, które skutkuje lub może skutkować stratami finansowymi, utratą zysków przez Spółkę, narażeniem Spółki na ryzyko utraty reputacji lub generować inne negatywne konsekwencje dla Spółki;

<b>Postępowanie</b>	obiektywny proces ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego z podejrzeniem zaistnienia Naruszenia;
<b>Pracownik</b>	osoba, która była lub jest zatrudniona w KUKÉ Finance na podstawie umowy o pracę lub która wykonuje bądź wykonywała zadania na rzecz KUKÉ Finance na podstawie umowy zlecenia albo innej umowy cywilnoprawnej w Kontekście związanym z pracą, w tym: a) Członek Zarządu, Członek Rady Nadzorczej, b) Prokurent, c) Stażysta, d) Praktykant, jak również: osoba w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy o pracę, świadczenie usług lub pełnienia funkcji w KUKÉ Finance;
<b>Procedura</b>	Procedura Whistleblowing (informowania o naruszeniach) w KUKÉ Finance S.A.;
<b>Rada Nadzorcza</b>	Rada Nadzorcza KUKÉ Finance S.A.;
<b>RODO</b>	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
<b>Sygnalista</b>	Pracownik dokonujący Zgłoszenia, który uzyskał status Sygnalisty na zasadach określonych w Ustawie i niniejszej Procedurze;
<b>Ujawnienie publiczne</b>	podanie informacji o Naruszeniu do wiadomości publicznej;
<b>Ustawa</b>	ustawa z dnia 14 czerwca 2024 roku o ochronie sygnalistów;
<b>Zgłoszenie</b>	ustne lub pisemne Zgłoszenie wewnętrzne lub Zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z Procedurą;
<b>Zgłoszenie wewnętrzne</b>	ustne lub pisemne przekazanie KUKÉ Finance informacji o Naruszeniu;
<b>Zgłoszenie zewnętrzne</b>	ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo Organowi publicznemu informacji o Naruszeniu.

## **§2. Postanowienia ogólne**

1. KUKÉ Finance w ramach prowadzonej działalności, dąży do:
  - 1) zapewnienia wysokich standardów etycznych, takich jak uczciwość, rzetelność, otwartość, odpowiedzialność, profesjonalizm i szacunek, wyrażonych w szczególności w Kodeksie etyki KUKÉ Finance S.A.;

- 2) działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi oraz standardami rynkowymi.
2. KUKE Finance oczekuje postępowania, o którym mowa w ust. 1, od swoich Pracowników oraz promuje działania zmierzające do wzmocnienia postaw i zachowań etycznych.
3. W celu przeciwdziałania, zapobiegania oraz identyfikowania ewentualnych nieprawidłowości, KUKE Finance upowszechnia kulturę otwartości i odpowiedzialności, w której wszyscy Pracownicy mają możliwość zgłaszania formalną drogą służbową zaobserwowanych nieprawidłowości swoim bezpośrednim przełożonym.
4. W sytuacji, gdy formalna ścieżka raportowania nie jest możliwa lub zawodzi, nie przynosząc oczekiwanych rezultatów, KUKE Finance umożliwia Pracownikom poufne zgłaszanie uzasadnionych podejrzeń Naruszeń lub nieprawidłowości w działalności Spółki, bez obawy o możliwość wystąpienia Działań odwetowych będących następstwem takiego Zgłoszenia, zgodnie z postanowieniami Procedury.
5. W celu zachęcenia Pracowników do korzystania z możliwości przewidzianych niniejszą Procedurą, Spółka organizuje szkolenia w zakresie dokonywania Zgłoszeń, identyfikacji Naruszeń, jak i podniesienia świadomości Pracowników, co do ochrony przed Działaniami odwetowymi.

### **§3. Cel i zakres Procedury**

1. Celem Procedury jest:
  - 1) przeciwdziałanie oraz identyfikacja Naruszeń;
  - 2) określenie zasad zgłaszania Naruszeń, w tym zapewnienie Pracownikom możliwości poufnego trybu zgłaszania uzasadnionych podejrzeń, że doszło lub mogło dojść do Naruszeń w ramach prowadzonej przez Spółkę działalności, przy jednoczesnym zapewnieniu, że przekazane przez nich sprawy będą traktowane i wyjaśniane z należytą rzetelnością, obiektywnie oraz z zachowaniem poufności;
  - 3) zapewnienie poufności oraz ochrony przed Działaniami odwetowymi, Pracownikom dokonującym Zgłoszenia w dobrej wierze zgodnie z Procedurą;
  - 4) określenie zasad obsługi Zgłoszeń, w tym zasad prowadzenia postępowań wyjaśniających,
  - 5) przekazanie Pracownikom zrozumiałych i łatwo dostępnych informacji na temat możliwości dokonywania Zgłoszeń zewnętrznych, tj. Zgłoszeń, do których nie mają zastosowania postanowienia Procedury.
2. Procedura ma zastosowanie do wszelkiego rodzaju podejrzanych działań i zachowań, nadużyć, nieprawidłowości, zaniechań związanych z prowadzoną przez KUKE Finance działalnością, stanowiących Naruszenie, w zakresie dziedzin, o których mowa w §4 ust. 7.
3. Pracownicy nie mogą wykorzystywać Procedury w celu świadomego, zamierzonego szkodenia innym Pracownikom lub osobom trzecim.

### **§4. Podstawowe zasady Procedury i ochrony Sygnalistów w KUKE Finance**

1. W przypadku podejrzenia, że doszło lub mogło dojść do Naruszenia Pracownik jest zobowiązany do poinformowania KUKE Finance o Naruszeniu, przy czym w sytuacji, gdy formalna ścieżka raportowania nie jest możliwa lub zawodzi, Pracownik jest uprawniony do dokonania Zgłoszenia w oparciu o postanowienia Procedury.
2. Pracownik dokonujący Zgłoszenia w dobrej wierze nie jest zagrożony jakimikolwiek sankcjami ani konsekwencjami w Kontekście związanym z pracą.
3. Pracownik dokonujący Zgłoszenia uzyskuje status Sygnalisty 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 w zakresie dziedzin, o których mowa w ust. 7.

4. Sygnalista nie jest zagrożony jakimikolwiek sankcjami ani konsekwencjami w Kontekście związanym z pracą, w szczególności wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane Działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
5. Sygnalista, który spotkał się z jakimikolwiek Działaniami odwetowymi, które są lub mogą być konsekwencją dokonania Zgłoszenia powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie Menagera ds. Compliance. Takie zdarzenie zostanie objęte odrębnym postępowaniem prowadzonym przez Menagera ds. Compliance w sposób zapewniający najszerszą, możliwą ochronę takiego Pracownika.
6. Postanowienia dotyczące ochrony Sygnalisty zagwarantowanej Ustawą i Procedurą stosuje się odpowiednio do:
  - a) Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia;
  - b) Osoby powiązanej z sygnalistą;
  - c) osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej Sygnaliście lub z nim powiązanej, w szczególności stanowiącej własność Sygnalisty lub go zatrudniającej.
7. Zgłoszenie może dotyczyć Naruszenia dotyczącego:
  - 1) Korupcji,
  - 2) Zamówień publicznych;
  - 3) Usług, produktów i rynków finansowych;
  - 4) Przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
  - 5) Bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - 6) Bezpieczeństwa transportu;
  - 7) Ochrony środowiska;
  - 8) Ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - 9) Bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - 10) Zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - 11) Zdrowia publicznego;
  - 12) Ochrony konsumentów;
  - 13) Ochrony prywatności i danych osobowych;
  - 14) Bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - 15) Interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej oraz Unii Europejskiej;
  - 16) Rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
  - 17) Konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela- występujących w stosunkach Pracownika z organami władzy publicznej i niezwiązanej z ww. dziedzinami.
8. Pracownicy mogą dokonywać Zgłoszeń również dotyczących:
  - 1) naruszenia regulacji wewnętrznych, nadanych uprawnień, przepisów prawa- innych niż dotyczących naruszeń, o których mowa w ust. 7 oraz przyjętych przez Spółkę standardów i dobrych praktyk, w tym wyrażonych w Kodeksie etyki KUKA Finance S.A.
  - 2) nadużycia oraz podejrzenie ich wystąpienia,
  - 3) ujawnienie lub wykorzystanie informacji poufnych lub stanowiących tajemnicę ubezpieczeniową lub przedsiębiorstwa niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub regulacjami wewnętrznymi,
  - 4) naruszenia zasad dotyczących zarządzania konfliktami interesów oraz innych związanych z prowadzoną przez KUKA Finance działalnością, jak również naruszeń dotyczących prawa pracy.

## **§ 5. Osoby upoważnione przez KUKA Finance do realizacji obowiązków wynikających z Procedury**

1. Osobą upoważnioną przez KUKÉ Finance do realizacji obowiązków wynikających z Procedury, tj.:
  - 1) przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych,
  - 2) podejmowania działań następczych,
  - 3) prowadzenia Postępowań,
  - 4) prowadzenia rejestru Zgłoszeń wewnętrznych jest Menager ds. Compliance.
2. W przypadku nieobecności Menagera ds. Compliance, osobą zastępującą, w pełnym zakresie, jest wskazany Pracownik Zespołu Compliance.
3. W przypadku Zgłoszenia dotyczącego Menagera ds. Compliance, osobą zastępującą, w pełnym zakresie, jest Członek Zarządu.
4. Niezależnie od postanowień ust. 1–3, do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych, prowadzenia Postępowań oraz przetwarzania danych osobowych Sygnalistów, osób, których dotyczy Zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w Zgłoszeniu mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie KUKÉ Finance.
5. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz prowadzenia Postępowań, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały pracę w KUKÉ Finance.
6. Osobami posiadającymi stałe upoważnienie, o którym mowa w ust. 4 są:
  - 1) członkowie Zarządu KUKÉ Finance,
  - 2) Menager ds. Compliance,
  - 3) pracownicy Zespołu Compliance, do których zadań należy wykonywanie funkcji zgodności z przepisami.
7. Wzór upoważnienia, o którym mowa w ust. 4 stanowi załącznik nr 3 do Procedury.

#### **§ 6. Zasady informowania o Naruszeniach**

1. Pracownik dokonuje Zgłoszenia w racjonalnym przekonaniu o istnieniu lub ryzyku powstania Naruszenia oraz przedstawia posiadane informacje i dowody mogące potwierdzić wiarygodność Zgłoszenia.
2. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być przekazywane w następujący sposób:
  - a) listownie, na adres KUKÉ Finance – w zamkniętej kopercie z dopiskiem na kopercie „sygnalista” (w przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Menagera ds. Compliance z dopiskiem „sygnalista – do Członka Zarządu nadzorującego Zespół Compliance”);
  - b) telefonicznie, na nienagrywany numer telefonu 502-523-843 (w przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Menagera ds. Compliance numer telefonu 604 556 267);
  - c) mailowo, na adres: [compliance@kuke-finance.pl](mailto:compliance@kuke-finance.pl) (w przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Menagera ds. Compliance: adres zarzad@kuke-finance.com.pl);
  - d) na wniosek Pracownika – osobiście, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
3. Wyłączny dostęp do kanałów komunikacji, o których mowa w ust. 2 posiada Menager ds. Compliance, z zastrzeżeniami, o których mowa w Procedurze, dotyczącymi zastępstwa za Menagera ds. Compliance w przypadku nieobecności oraz Zgłoszeń dotyczących Menagera ds. Compliance.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 lit. a), Pracownik KUKÉ Finance zajmujący się przyjmowaniem korespondencji zobowiązany jest przekazać zamkniętą kopertę bezpośrednio do Menagera ds. Compliance (lub odpowiednio do Pracownika Zespołu Compliance).
5. W celu umożliwienia przeprowadzenia obiektywnego postępowania, zaleca się Sygnaliście wskazanie w Zgłoszeniu co najmniej:
  - 1) krótkiego opisu sprawy będącej przedmiotem Zgłoszenia,
  - 2) w przypadku zgłaszania wątpliwości, co do zgodności określonych działań lub zaniechań z przepisami prawa uzasadnienie swoich wątpliwości oraz przyczyn ich powstania,
  - 3) opis znajdujących się w posiadaniu Zgłaszającego dokumentów oraz innych dostępnych dowodów dotyczących Naruszenia,



- 4) danych osób, które mają lub mogłyby mieć związek ze sprawą, której dotyczy Zgłoszenie,
- 5) danych Sygnalisty umożliwiających osobie prowadzącej postępowanie kontakt zwrotny, chyba, że Zgłoszenie jest anonimowe.
6. Przykładowy wzór Zgłoszenia stanowi Załącznik Nr 2 do Procedury.
7. Osoba dokonująca Zgłoszenia powinna zaznaczyć, że przekazuje informacje w poufności, w trybie określonym w Procedurze.
8. W przypadku Zgłoszenia osobistego lub telefonicznego, osoba do której się zwrócono sporządza pisemną notatkę dotyczącą przedmiotu Zgłoszenia.
9. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być również przekazywane w sposób anonimowy, przy czym należy mieć na uwadze, że ten tryb uniemożliwia osobie prowadzącej postępowanie kontakt zwrotny z Sygnalistą.
10. Menager ds. Compliance lub osoba zastępująca potwierdza Sygnaliście przyjęcie Zgłoszenia wewnętrznego w terminie 7 dni od jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać Informację zwrotną.
11. W razie wycofania Zgłoszenia wewnętrznego przez Sygnalistę, sprawa zostanie potraktowana tak, jak sprawa zgłoszona anonimowo.
12. Zgłoszenie ustne, dokonywane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej, jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy sporządzonego przez Menedżera ds. Compliance, który odtwarza dokładny przebieg tej rozmowy.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 12 Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.
14. W takim przypadku zgłoszenia ustnego, o którym mowa w §6 ust.2 lit. d, za zgodą Sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
  - 1) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie, lub
  - 2) protokołu spotkania przygotowanego przez Menadżera ds. Compliance- Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
15. Menadżer ds. Compliance przekazuje Sygnaliście Informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia Sygnaliście, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

## **§7. Zapewnienie poufności**

1. KUKI Finance gwarantuje, że dane osobowe pozyskane w ramach przyjmowania i rozpoznawania Zgłoszeń są przetwarzane wyłącznie przez osoby upoważnione. KUKI Finance gwarantuje ponadto ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy Zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osób, których one dotyczą.
2. Ujawnienie tożsamości Sygnalisty może nastąpić wyłącznie w sytuacji, kiedy jest to konieczny i proporcjonalny obowiązek wynikający z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez Organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy Zgłoszenie.
3. Ujawnienie tożsamości Sygnalisty może nastąpić również, gdy Sygnalista wyrazi wyraźną zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
4. Osobie, której dotyczy Zgłoszenie oraz osobie trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu zapewnia się prawo do składania wyjaśnień w formie ustnej oraz pisemnej oraz ochronę tożsamości, z zastrzeżeniem:

- a) możliwości ujawnienia tożsamości osobie posiadającej pisemne upoważnienie, o którym mowa w **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.** ust. 4;
  - b) sytuacji, w których ujawnienie tożsamości wymagane jest na podstawie przepisów prawa.
5. Spółka po otrzymaniu Zgłoszenia może w celu weryfikacji Zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody.
  6. Administratorem danych osobowych:
    - a) Sygnalisty,
    - b) osoby, której dotyczy Zgłoszenie,
    - c) osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu jest KUKÉ Finance.
  7. Spółka wyznaczyła inspektorem ochrony danych, z którym można skontaktować się w formie tradycyjnej na adres siedziby KUKÉ Finance z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych” lub w formie elektronicznej na adres e-mail: [iod@kuke-finance.pl](mailto:iod@kuke-finance.pl).
  8. Dane osobowe Sygnalisty, osoby, której dotyczy Zgłoszenie i osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu są przetwarzane w celu:
    - a) przyjęcia i rozpatrzenia Zgłoszenia (podstawa prawna: art. 6 ust 1 lit. c RODO),
    - b) ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami będącego realizacją prawnie uzasadnionego interesu KUKÉ Finance (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
  9. Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
  10. Dane przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora danych KUKÉ Finance S.A. może przetwarzać do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów KUKÉ Finance S.A. stanowiących podstawę tego przetwarzania lub do czasu wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania. Dane przetwarzane w pozostałym zakresie KUKÉ Finance może przetwarzać przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
  11. Sygnaliście, osobie, której dotyczy Zgłoszenie i osobie trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO.
  12. Sygnaliście, osobie, której dotyczy Zgłoszenie i osobie trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania ich danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu, opisanego powyżej. KUKÉ Finance przestanie przetwarzać dane w tych celach, chyba że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do tych danych istnieją dla KUKÉ Finance ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów, praw i wolności podmiotu danych lub dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
  13. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu związanym z automatycznym podejmowaniem decyzji.
  14. Podanie danych osobowych przez Sygnalistę jest dobrowolne jednak niezbędne do przeprowadzenia postępowania w wyniku Zgłoszenia.
  15. Dane osobowe osoby, której dotyczy Zgłoszenie i osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu zostały przekazane KUKÉ Finance przez Sygnalistę lub pozyskane w toku prowadzenia Postępowania.

## **§8. Zasady zarządzania Zgłoszeniami oraz prowadzenia postępowań**

1. Wszystkie Zgłoszenia podlegają wnikliwej analizie i są prowadzone z zachowaniem należytej staranności, niezależności i obiektywizmu.
2. W przypadku Zgłoszenia przekazanego anonimowo, Postępowanie jest prowadzone pod warunkiem, że będzie zawierało informacje pozwalające na podjęcie dalszych działań.
3. Menager ds. Compliance każdorazowo informuje Prezesa Zarządu o wszczęciu Postępowania w związku z otrzymanym Zgłoszeniem oraz przekazuje informację o przedmiocie Zgłoszenia z

- zachowaniem zasad poufności w zakresie danych osobowych Sygnalisty oraz innych osób wskazanych w Zgłoszeniu.
4. Celem prowadzonego Postępowania jest ustalenie stanu faktycznego oraz wyjaśnienie wszelkich wątpliwości dotyczących sytuacji przedstawionych w Zgłoszeniu.
  5. Postępowania prowadzone są przez Menagera ds. Compliance, z zastrzeżeniem ust. **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.-8.**
  6. Menager ds. Compliance może powołać zespół, którego celem będzie przeprowadzenie Postępowania. W skład zespołu mogą wchodzić przedstawiciele innych Jednostek organizacyjnych wskazani przez Prezesa Zarządu lub Menagera ds. Compliance. Pracami powołanego zespołu kieruje Menager ds. Compliance.
  7. Członkiem zespołu nie może być osoba, której dotyczy Zgłoszenie, osoba będąca przełożonym Sygnalisty, ani osoba mu podlegająca.
  8. W przypadku Zgłoszenia dotyczącego:
    - a) Członka Zarządu - informacja o otrzymaniu Zgłoszenia jest niezwłocznie przekazywana Prezesowi Zarządu,
    - b) Prezesa Zarządu lub Członka Rady Nadzorczej - informacja o otrzymaniu Zgłoszenia jest niezwłocznie przekazywana Przewodniczącemu Rady Nadzorczej,
    - c) Przewodniczącego Rady Nadzorczej - informacja o otrzymaniu Zgłoszenia jest niezwłocznie przekazywana Wiceprzewodniczącemu Rady Nadzorczej,który podejmuje decyzję, co do dalszego trybu postępowania i wyznacza osobę lub zespół do przeprowadzenia Postępowania i działań następczych.
  9. Osoby zaangażowane w prowadzenie danego Postępowania muszą dysponować pisemnym upoważnieniem, o którym mowa w **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania. ust. Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania..**
  10. Po otrzymaniu Zgłoszenia, Menager ds. Compliance niezwłocznie wszczyna Postępowanie.
  11. W przypadku decyzji o powołaniu zespołu, o którym mowa w ust. **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.,** Menager ds. Compliance niezwłocznie informuje o tym Prezesa Zarządu oraz przekazuje propozycję składu zespołu.
  12. W każdym przypadku, przyjmujący Zgłoszenie może zwrócić się z prośbą do Sygnalisty o przekazanie dodatkowych, uzupełniających Zgłoszenie informacji.
  13. Wyniki Postępowania wraz z wnioskami i proponowanymi planami działań następczych dotyczącymi systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem lub ładu korporacyjnego przygotowywane są przez osobę prowadzącą Postępowanie i przedstawiane są członkom Zarządu, osobie nadzorującej funkcję zarządzania ryzykiem, osobie nadzorującej funkcję audytu wewnętrznego, przy czym dane osobowe mogą zostać ujawnione wyłącznie osobom posiadającym pisemne upoważnienie, o którym mowa w **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania. ust. Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania..**
  14. W przypadku potwierdzenia Naruszenia prowadzący Postępowanie przedstawia propozycje dotyczące ewentualnych działań następczych oraz procesu komunikacji związanej ze sprawą. Decyzja podejmowana jest przez Prezesa Zarządu.
  15. Prowadzący Postępowanie przekazuje Sygnaliście Informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia.
  16. Wyniki Postępowania wraz z dokumentacją stanowią informacje poufne.

### **§9. Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych**

1. Każde otrzymane Zgłoszenie jest odnotowywane w rejestrze prowadzonym przez Menagera ds. Compliance.
2. Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
  - a) numer zgłoszenia,
  - b) przedmiot naruszenia prawa,

- c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób,
  - d) adres do kontaktu Sygnalisty,
  - e) datę dokonania Zgłoszenia,
  - f) informację o podjętych działaniach następczych,
  - g) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr Zgłoszeń wewnętrznych ma charakter poufny.
  4. Spółka przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia Zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego.
  5. 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.
  6. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem są przechowywane przez KUKA Finance przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

#### **§10. Działania odwetowe**

1. Jeżeli pracownik był, jest lub ma być zatrudniony na podstawie stosunku pracy, to nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego. Za niekorzystne traktowanie stanowiące Działanie odwetowe uważa się w szczególności:
  - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - 3) nie zawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, nie zawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub nie zawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
  - 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  - 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
  - 14) mobbingu;
  - 15) dyskryminacji;
  - 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;

- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty,
  - chyba że Spółka udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.
2. Za działania odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w ust. 1 powyżej, chyba że Spółka udowodni, że kierowała się obiektywnymi i należycie uzasadnionymi powodami.
3. Pracownik, który spotkał się z jakimikolwiek Działaniami odwetowymi, które są lub mogą być konsekwencją dokonania Zgłoszenia, Zgłoszenia Zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie Menadżera ds. Compliance. Takie zdarzenie zostanie objęte odrębnym postępowaniem prowadzonym przez Menadżera ds. Compliance wraz z BKiA w sposób zapewniający najszerszą, możliwą ochronę takiego Pracownika.
4. Powyższe postanowienia stosuje się do Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą, jeżeli również pozostają w stosunku pracy ze Spółką.
5. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku prawnego innego niż stosunek pracy, Sygnalista nie może być niekorzystnie traktowany z powodu dokonania Zgłoszenia, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego, a postanowienia ust. 2, 3 i 4 powyżej stosuje się odpowiednio, o ile charakter pracy lub wykonywanie usługi nie wyklucza zastosowania wobec Sygnalisty takiego działania. W takim przypadku dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może w szczególności stanowić podstawy:
  - 1) wypowiedzenia, odstąpienia lub rozwiązania bez wypowiedzenia umowy, której stroną jest zgłaszający, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług,
  - 2) nałożenia obowiązku bądź odmowy przyznania, ograniczenia lub odebrania uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi,
    - chyba że osoba, która dokonała powyższych czynności udowodni, że kierowała się obiektywnymi i należycie uzasadnionymi powodami.
6. Za Działania odwetowe w stosunku do Sygnalisty, o którym mowa w ust.5 powyżej uważa się w szczególności odmowę nawiązania stosunku pracy, rozwiązanie bez wypowiedzenia, wypowiedzenie stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez Sygnalistę, chyba że druga strona stosunku prawnego udowodni, że kierowała się obiektywnymi powodami.
7. Sygnalista, wobec którego Spółka dopuściła się Działań odwetowych ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (stosuje się odpowiednio art. 18<sup>3d</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy) lub prawo do zadośćuczynienia.
8. Powyższe postanowienia stosuje się do Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz Osoby powiązanej z Sygnalistą, jeżeli również pozostają w stosunku pracy ze Spółką pracy lub na innej podstawie świadczą pracę na rzecz drugiej strony.
9. Dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia Zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy by sądzić, że Zgłoszenie, Zgłoszenie zewnętrzne lub Ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia Naruszenia prawa. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego dotyczącego takiej

odpowiedzialności, Sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy, by sądzić, że Zgłoszenie lub Ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia Naruszenia prawa.

10. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego Zgłoszenia wewnętrznego, Zgłoszenia zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego nieprawdziwych informacji przez Sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od Sygnalisty, który dokonał takiego Zgłoszenia, Zgłoszenia Zewnętrznego lub Ujawnienia publicznego.

### **§11. Zgłoszenia zewnętrzne, Ujawnienia publiczne**

1. Zgłoszenia zewnętrzne będą mogły być dokonywane przez Sygnalistów od dnia 25 grudnia 2024 r., tj. od dnia wejścia w życie przepisów Ustawy w zakresie dotyczącym Zgłoszeń zewnętrznych.
2. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
3. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo Organ publiczny.
4. Do Zgłoszeń zewnętrznych nie mają zastosowania postanowienia Procedury.
5. Zgłoszenie zewnętrzne może dotyczyć Naruszeń prawa, w dziedzinach, o których mowa w **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.** ust. **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.** Procedury.
6. Jeżeli Zgłoszenie dotyczy informacji o Naruszeniu prawa, Rzecznik Praw Obywatelskich niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, przekazuje Zgłoszenie do Organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych.
7. Zgłoszenia zewnętrzne są rozpatrywane przez:
  - i. Organ publiczny – w przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Naruszenia prawa w dziedzinie należącej do zakresu działania tego organu;
  - ii. Rzecznika Praw Obywatelskich – w przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy Naruszenia prawa w dziedzinie wskazanej w **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.** ust. **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.** pkt **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.** Procedury i żaden inny Organ publiczny nie jest właściwy do podjęcia działań następczych.
8. W przypadku dokonania Zgłoszenia zewnętrznego Sygnaliście przysługuje również, ze strony KUKE Finance, pełna ochrona w zakresie poufności i Działań odwetowych, przewidziana przepisami prawa i postanowieniami Procedury.
9. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.
10. Zgłoszenie w postaci papierowej lub elektronicznej może być dokonane:
  - a) w postaci papierowej – pod wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub Organ publiczny przyjmujący Zgłoszenie zewnętrzne adres do korespondencji;
  - b) w postaci elektronicznej – za pośrednictwem wskazanego przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub Organ publiczny przyjmujący Zgłoszenie zewnętrzne adresu poczty elektronicznej lub elektronicznej skrzynki podawczej lub przeznaczony do tego formularz internetowy lub za pośrednictwem aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako właściwej do dokonywania zgłoszeń w formie elektronicznej.
11. Zgłoszenie ustne może być dokonane:
  - a) telefonicznie lub za pośrednictwem innych systemów komunikacji głosowej;
  - b) na wniosek Sygnalisty – zgłoszenie ustne może być dokonane za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
12. Rzecznik Praw Obywatelskich albo Organ publiczny, który otrzymał Zgłoszenie zewnętrzne, potwierdza jego otrzymanie Sygnaliście na adres do kontaktu niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista wystąpił wyraźnie z odmiennym wnioskiem w tym zakresie lub Rzecznik Praw Obywatelskich albo Organ publiczny ma uzasadnione podstawy by sądzić, że potwierdzenie otrzymania Zgłoszenia zagroziłoby ochronie tożsamości Sygnalisty.

13. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje zgłaszającego o przekazaniu Zgłoszenia zewnętrznego. Informacja obejmuje przynajmniej wskazanie Organu publicznego, do którego Zgłoszenie zewnętrzne zostało przekazane oraz datę przekazania. Rzecznik Praw Obywatelskich odstępuje od przekazania Zgłoszenia zewnętrznego, jeżeli Zgłoszenie zewnętrzne nie dotyczy informacji o Naruszeniu prawa.
14. Rzecznik Praw Obywatelskich informuje zgłaszającego o odstąpieniu od przekazania Zgłoszenia zewnętrznego, podając ustalenia ze wstępnej weryfikacji Zgłoszenia zewnętrznego.
15. Sygnalista jest uprawniony do otrzymania od Organu publicznego Informacji zwrotnej, zasadniczo w terminie 3 miesięcy od dnia przyjęcia Zgłoszenia zewnętrznego, przy czym termin ten może zostać wydłużony do 6 miesięcy.
16. Organ publiczny informuje Sygnalistę także o ostatecznym wyniku Postępowań wszczętych na skutek Zgłoszenia zewnętrznego.
17. Rzecznik Praw obywatelskich oraz Organ publiczny zobowiązane są do ustalenia procedur przyjmowania Zgłoszeń zewnętrznych, które określają w szczególności tryb postępowania z informacjami o Naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo.
18. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz Organ publiczny gwarantują, że ustalone przez nie procedury przyjmowania Zgłoszeń zewnętrznych i procedury Zgłoszeń zewnętrznych oraz związane z przyjmowaniem Zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych:
  - a) uniemożliwiają uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem nieupoważnionym osobom;
  - b) zapewniają ochronę poufności tożsamości Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie.
19. Pełny zakres przepisów prawa dotyczących Zgłoszeń zewnętrznych zawarty jest w rozdziale 4 Ustawy.

## **§12. Postanowienia końcowe**

1. Procedura obowiązuje wszystkich Pracowników.
2. Menedżer ds. Compliance lub BKiA zapewnia wsparcie Pracownikom w zakresie interpretacji przepisów Procedury.
3. BKiA jest odpowiedzialne za udostępnianie tekstu Procedury osobom w procesie rekrutacji.
4. Ustalenie ostatecznej treści Procedury, jak i jego istotna zmiana poprzedzone jest konsultacjami z przedstawicielami pracowników, które trwają nie krócej niż 5 dni i nie dłużej niż 10 dni od dnia przedstawienia przez KUKF Finance projektu Procedury.
5. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę, w sposób przyjęty w KUKF Finance.





## **Załącznik nr 1 do Procedury - Wykaz powiązanych regulacji wewnętrznych**

- 1) Polityka zarządzania ryzykiem nadużyć
- 2) Kodeks etyki KUKE Finance S.A.

**Załącznik nr 2 do Procedury – Formularz Zgłoszenia**

	<b>Zgłoszenie Naruszenia</b>
<b>Dane Zgłaszającego (Imię i nazwisko)</b>	
<b>E-mail / Numer tel. Zgłaszającego</b>	
<b>Szczegóły Zgłoszenia Zgłoszenie dotyczy:</b>	
<b>Opis Zgłoszenia (terminy wystąpienia i ujawnienia Naruszenia, przyczyny, okoliczności, osoby zaangażowane, miejsce wystąpienia)</b>	
<b>Posiadane dokumenty/dowody: Załączniki:</b>	
<b>Informacje dodatkowe</b>	

**Załącznik nr 3 do Procedury – Wzór upoważnienia do dostępu do informacji związanych ze Zgłoszeniami w ramach Procedury**

**UPOWAŻNIENIE**

KUKE Finance Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, wpisana przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000501348 („KUKE Finance S.A.”), reprezentowana przez ....., upoważnia niniejszym

.....

do dostępu do informacji związanych ze Zgłoszeniami w ramach Procedury Whistleblowing (o zgłaszaniu przez sygnalistów informacji o naruszeniach prawa) w KUKE Finance S.A., przyjętej uchwałą Zarządu Nr ..... z dnia ....., w szczególności do:

- 1) przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych,
- 2) podejmowania działań następczych,
- 3) prowadzenia Postępowań,
- 4) przetwarzania danych osobowych Sygnalistów, osób, których dotyczy Zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w Zgłoszeniu.

Niniejsze upoważnienie nie uprawnia do ustanawiania dalszych upoważnień.

Niniejsze upoważnienie wygasa z chwilą odwołania lub zakończenia stosunku pracy<sup>1</sup> w KUKE Finance S.A.

Warszawa, dnia .....

---

<sup>1</sup> lub innego stosunku prawnego, w ramach którego upoważniony wykonuje pracę w KUKE Finance S.A.