



# PROCEDURA

ZGŁASZANIA WEWNĘTRZNYCH NARUSZEŃ PRAWA,  
OBOWIĄZUJĄCYCH PROCEDUR I STANDARDÓW  
ETYCZNYCH ORAZ PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ  
NASTĘPCZYCH W PLANET PAY SP. Z O.O.

## Akceptacja dokumentu:

Sporządzony przez:	Podpis
Aleksandra Wilga	
Zaakceptowany przez:	
Zarząd Planet Pay sp. z o.o.	Uchwała Zarządu nr 01-17/09/2024



## Metryka regulacji

### Podstawowe dane regulacji:

Właściciel dokumentu:	Biuro HR
Wersja	1.0
Pełna nazwa dokumentu:	Procedura zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa, obowiązujących procedur i standardów etycznych oraz podejmowania działań następczych w Planet Pay sp. z o.o.
Data wydania:	17.09.2024 r.
Data obowiązywania:	25.09.2024 r.
Uchyla:	Instrukcję Zasady anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych
Zmienia:	-
Kogo obowiązuje:	Wszyscy pracownicy Planet Pay sp. z o. o.
Nazwa regulowanego procesu:	Proces zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa, obowiązujących procedur i standardów etycznych oraz podejmowania działań następczych w Planet Pay sp. z o.o.

Uzgodniony merytorycznie z:		
Komórka organizacyjna	Imię Nazwisko	Podpis lub data akceptacji poprzez e-mail
Samodzielne Stanowisko ds. Zarządzania Ryzykiem	Paweł Taras	Akceptacja mailowa z dn. 15.09.2024 r.
AMLRO	Urszula Niziuk	Akceptacja mailowa z dn. 10.09.2024 r.
Sprawdzony pod względem prawnym:		
Komórka organizacyjna	Imię Nazwisko	Podpis lub data akceptacji poprzez e-mail
Biuro Prawne	Jakub Ziemia	



## Historia zmian:

Data	Wersja	Rodzaj zmian	Autor	Zatwierdził
25.09.2024	1.0	Wprowadzenie Procedury	Aleksandra Wilga	Zarząd Planet Pay

## Dokumenty powiązane:

-

## SPIS TREŚCI

---

Postanowienia ogólne .....	4
Definicje .....	5
Działania następcze .....	12
Rejestr zgłoszeń wewnętrznych .....	13
Zgłoszenie zewnętrzne.....	13
Prawa i ochrona Sygnalisty oraz osób zaangażowanych.....	14
Obowiązek informacyjny.....	15
Postanowienia końcowe .....	15
Wykaz Załączników:.....	16



## § 1.

### Postanowienia ogólne

1. Procedura zgłaszania wewnętrznych naruszeń prawa, obowiązujących procedur i standardów etycznych oraz podejmowania działań następczych w Planet Pay sp. z o.o., zwana dalej „**Procedurą**” określa zasady i warunki zgłaszania naruszeń prawa, obowiązujących procedur i standardów etycznych oraz podejmowania działań następczych a także mechanizmy ochrony osób dokonujących zgłoszeń. Procedura stanowi fundament kultury wspierającej realizację strategii, misji i wizji Planet Pay. W szczególności jest wyrazem potrzeb Planet Pay w zakresie budowania kultury organizacyjnej przedsiębiorstwa oraz zaufania w relacjach z pracownikami, współpracownikami i partnerami biznesowymi. Jest również wynikiem przepisów prawa, w tym regulujących funkcjonowanie sektora finansowego.
2. System zgłaszania nieprawidłowości (ang. *whistleblowing*), to rodzaj etycznego sygnalizowania, informowania o nieprawidłowościach w miejscu pracy. Whistleblowing polega na ujawnianiu nieprawidłowości, działań nielegalnych, nieuczciwych lub zakazanych, do których dochodzi w miejscu pracy.

## § 2.

Podstawy prawne:

- 1) ustawa z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu oraz Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie odbierania zgłoszeń naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 2) ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.

## § 3.

1. Procedura uchyla dotychczasową **Instrukcję zasad anonimowego zgłaszania naruszeń prawa oraz obowiązujących procedur i standardów etycznych** i zastępuje ją niniejszym dokumentem, który spełnia obowiązki wynikające z przepisów prawa.
2. Celem wprowadzenia Procedury jest zapewnienie ochrony osobom dokonującym zgłoszenia wewnętrznego lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa w interesie publicznym, w tym zapewnienie poufności ich tożsamości, oraz umożliwienie podejmowania działań, mających na celu skuteczne wykrywanie i eliminowanie naruszeń.
3. Wdrożony w Procedurze proces przyjmowania zgłoszeń umożliwia wszystkim Sygnalistom, w tym anonimowo, dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem niezależnych



kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami odwetowymi, mogącymi być następstwem zgłoszenia.

4. Procedura określa sposoby zgłaszania naruszeń wewnętrznych, w tym dedykowany kanał komunikacyjny do dokonywania zgłoszeń przez Sygnalistę.

#### § 4. Definicje

Użyte w Procedurze terminy oznaczają:

- 1) **Spółka** – Planet Pay spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, ul. Jutrzenki 139, 02 231 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000427567, której dokumentacja jest przechowywana przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 6793083313, REGON 122603652, kapitał zakładowy w wysokości 9.676.750,00 zł, posiadającą status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych;
- 2) **Działanie następcze** - działanie podjęte przez Spółkę, w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia. W szczególności są to:
  - a) postępowanie wyjaśniające,
  - b) wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego,
  - c) wniesienie oskarżenia,
  - d) działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych,
  - e) zamknięcie wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub
  - f) 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 bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 4) **Informacja o naruszeniu prawa** - informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 5) **Informacja zwrotna** – przekazana sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;



- 6) **Kontekst związany z pracą** - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 7) **Przyjmujący Zgłoszenia** – bezstronna osoba upoważniona do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i uprawniona do podejmowania działań następczych. W Planet Pay osobą upoważnioną do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń jest Dyrektor Biura HR, dalej występująca zamiennie jako Przyjmujący Zgłoszenia lub Dyrektor Biura HR;
- 8) **Organ publiczny** – naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów;
- 9) **Osoba, której dotyczy zgłoszenie** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana 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;
- 10) **Osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 11) **Osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 12) **Podmiot prawny** - Spółka lub podmiot publiczny;
- 13) **Podmiot publiczny** - podmiot wskazany w art. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);
- 14) **Administrator** – podmiot, o którym mowa w art. 4 pkt 7 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie danych, którym dla danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją niniejszej procedury, dotyczących Sygnalistów oraz osób, których dotyczy zgłoszenie jest Spółka;
- 15) **Postępowanie prawne** - postępowanie toczące się na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności postępowanie karne, cywilne, administracyjne, dyscyplinarne lub o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, albo postępowanie toczące się na podstawie regulacji wewnętrznych wydanych w celu wykonania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności antymobbingowych;
- 16) **Ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 17) **Zgłoszenie** - należy przez to rozumieć rzeczywiste lub potencjalne zgłoszenie naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu



terroryzmu oraz ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;

- 18) **Zgłoszenie wewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa;
- 19) **Zgłoszenie zewnętrzne** - ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa;
- 20) **Naruszenie prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące dziedzin wymienionych w art. 3 ustawy o ochronie sygnalistów oraz działań związanych z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, a także naruszenia dotyczące obowiązujących w Spółce regulacji wewnętrznych lub standardów etycznych, które zostały ustanowione przez Spółkę na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i pozostają z nimi zgodne;
- 21) **Sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
  - a) pracownik;
  - b) pracownik tymczasowy;
  - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - d) przedsiębiorca;
  - e) prokurent;
  - f) akcjonariusz lub wspólnik;
  - g) członek organu Spółki;
  - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - i) stażysta;
  - j) wolontariusz;
  - k) praktykant.

## § 5.

1. Procedurę stosuje się także w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.
2. Funkcjonowanie Procedury ma również na celu m.in. zapobieganie nadużyciom dotyczącym m.in.: sprzeniewierzenia majątku, fałszowania dokumentów finansowych i księgowych, powiązań korupcyjnych, konfliktów interesów, wykorzystywania lub ujawniania informacji poufnych, czynności powodujących utratę reputacji przez Planet Pay, zaniedbywania obowiązków skutkujących konsekwencjami materialnymi lub niematerialnymi dla Planet Pay.





3. Zarząd Planet Pay gwarantuje rzetelne i uczciwe traktowanie Sygnalistów, zapewnia anonimowość danych osobowych Sygnalistów oraz kompetentne i sumienne wyjaśnienie zgłoszonej sprawy, wszystkim osobom zaangażowanym bezpośrednio i pośrednio w postępowanie wyjaśniające, w szczególności osobom weryfikującym Zgłoszenie.
4. Zarząd Planet Pay gwarantuje rzetelne i uczciwe traktowanie Sygnalistów realizujących obowiązki z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, w szczególności obowiązki, o których mowa w art. 74, 86, 89 i 90 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
5. Każdy pracownik, zleceniobiorca i inna osoba, współpracująca ze Spółką realizująca obowiązki z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu przysługuje ochrona, w szczególności poprzez niepodejmowanie wobec nich przez jakiegokolwiek osoby, w tym innych pracowników lub współpracowników, jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym lub wpływających na pogorszenie ich sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegających na kierowaniu gróźb, w szczególności działań negatywnie wpływających na ich warunki pracy lub zatrudnienia.
6. Podejmowanie działań wskazanych w ust. 5 stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub istotne naruszenie umowy pomiędzy Planet Pay i współpracownikiem.
7. Działania wskazane w ust. 5 stanowią naruszenie uprawniające takich pracowników lub współpracowników do dokonania zgłoszenia zgodnie z Procedurą, w tym bezpośredniego zgłoszenia przypadków takich działań do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej.
8. Osoby, o których mowa w ust. 4 i 5 powyżej, są uprawnione do zgłoszenia Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej przypadków działań o charakterze represyjnym lub wpływającymi na pogorszenie ich sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegających na kierowaniu gróźb, w szczególności działań negatywnie wpływających na ich warunki pracy lub zatrudnienia.
9. Generalny Inspektor Informacji Finansowej zapewnia możliwość odbierania zgłoszeń dokonywanych w postaci elektronicznej na adres [GIIF.53a@mf.gov.pl](mailto:GIIF.53a@mf.gov.pl).
10. Zgłoszenia można również dokonać bezpośrednio do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej, który zapewnia możliwość odbierania zgłoszeń dokonywanych:
  - 1) w postaci elektronicznej pod wskazany przez Generalnego Inspektora adres poczty elektronicznej: [sygnalisci.GIIF@mf.gov.pl](mailto:sygnalisci.GIIF@mf.gov.pl);
  - 2) pocztą pod wskazany przez Generalnego Inspektora adres do korespondencji:

**Generalny Inspektor Informacji Finansowej**

Zespół do spraw z art. 53a Ustawy

ul. Świętokrzyska 12

00-916 Warszawa

Z dopiskiem: „IF6 - Nie otwierać w kancelarii ogólnej MF”.

Generalny Inspektor przekazuje osobie zgłaszającej informacje na temat działań, jakie mogą być podejmowane po przyjęciu zgłoszenia, na adres do kontaktu, w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych od dnia odebrania zgłoszenia, na zasadach wskazanych





w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 16 maja 2018 r. w sprawie odbierania zgłoszeń naruszeń przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

## § 6.

1. Każdy pracownik, zleceniobiorca i inna osoba, współpracująca ze Spółką, potwierdza zapoznanie się z niniejszą Procedurą, poprzez złożenie oświadczenia, w formie elektronicznej.
2. Przekazanie informacji o Procedurze osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, dokonuje się wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
3. Wdrożenie Procedury następuje w drodze uchwały.

## § 7.

1. Osobą uprawnioną do dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych jest Sygnalista.
2. Zgłoszenia wewnętrznych naruszeń prawa należy kierować do Dyrektora Biura HR.
3. Zapewnia się następujące sposoby przekazywania Zgłoszeń wewnętrznych:
  - 1) na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku Sygnalisty:
    - a) za zgodą Sygnalisty, Zgłoszenie wewnętrzne jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub za pomocą dokładnej transkrypcji rozmowy przeprowadzonej z sygnalistą (protokół spotkania), który zostanie przez Sygnalistę podpisany,
    - b) wniosek o spotkanie bezpośrednio należy przekazać do Dyrektora Biura HR bądź mailowo na skrzynkę e-mail: [informuj@planetpay.pl](mailto:informuj@planetpay.pl);
  - 2) w postaci elektronicznej za pośrednictwem utworzonej w tym celu skrzynki e-mail [informuj@planetpay.pl](mailto:informuj@planetpay.pl);
  - 3) w postaci pisemnej jako zgłoszenie wypełnione na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 przekazane na adres 02-231 Warszawa, ul. Jutrzenki 139, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Do rąk własnych”, zaadresowanej do Dyrektora Biura HR. Użycie ustanowionego wzoru formularza nie jest obligatoryjne do zainicjowania procesu wyjaśnienia naruszenia;
  - 4) w sytuacji, gdy Zgłoszenie dotyczy Przyjmującego Zgłoszenie, Sygnalista może dokonać Zgłoszenia w formie pisemnej na adres 02-231 Warszawa, ul. Jutrzenki 139 zaadresowanej do Prezesa Zarządu Spółki w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Do rąk własnych” lub osobiście bezpośrednio do Prezesa Zarządu Spółki. Zgłoszenie powinno zawierać:
    - a) nazwę jednostki organizacyjnej Spółki, której dotyczy Zgłoszenie,



- b) datę zgłoszenia,
  - c) przedmiot naruszenia,
  - d) dane kontaktowe do przekazania informacji zwrotnej – adres e-mail lub adres korespondencyjny w przypadku zgłoszenia nie anonimowego;
  - e) datę zaistnienia naruszenia i opis okoliczności naruszenia,
  - f) wskazanie świadków, ewentualnych dowodów naruszenia.
- 5) w sytuacji, gdy Zgłoszenie dotyczy Członka Zarządu Spółki, Sygnalista może dokonać Zgłoszenia Radzie Nadzorczej Spółki w formie pisemnej na adres 02-231 Warszawa, ul. Jutrzenki 139 zaadresowanej do Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Do rąk własnych – Przewodniczący Rady Nadzorczej” lub osobiście bezpośrednio do Przewodniczącego Rady Nadzorczej Spółki. Zgłoszenie powinno zawierać:
- a) informacje na temat Członka Zarządu Spółki, którego dotyczy Zgłoszenie,
  - b) datę zgłoszenia,
  - c) przedmiot naruszenia,
  - d) dane kontaktowe do przekazania informacji zwrotnej – adres e-mail lub adres korespondencyjny w przypadku zgłoszenia nie anonimowego;
  - e) datę zaistnienia naruszenia i opis okoliczności naruszenia,
  - f) wskazanie świadków, ewentualnych dowodów naruszenia.
- 6) dalszy tryb postępowania wskutek Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 5 powyżej, następuje zgodnie z decyzją i dekreacją Przewodniczącego Rady Nadzorczej i obejmuje w szczególności wyznaczenie pracowników, bądź komórki organizacyjnej, odpowiedzialnych za podejmowanie i koordynowanie weryfikacji zgłoszenia naruszenia oraz podejmowanie działań następczych oraz powiadamianie o wynikach postępowania. Osoby wskazane przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej do prowadzenia czynności wyjaśniających funkcjonują na zasadach i uprawnieniach przewidzianych dla Przyjmującego Zgłoszenia;
- 7) zgłoszone naruszenie może dotyczyć dziedzin prawa w zakresie:
- a) zapytań ofertowych,
  - b) mobbingu i dyskryminacji,
  - c) usług, ich bezpieczeństwa i zgodności z wymogami,
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
  - e) bezpieczeństwa transportu,
  - f) ochrony środowiska,
  - g) ochrony prywatności i danych osobowych,
  - h) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,



- i) naruszeń praw pracowniczych,
  - j) inne wskazane w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 8) każde Zgłoszenie będzie badane pod kątem zgodności z Procedurą oraz obowiązującymi przepisami prawa, zarówno dotyczącymi przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, jak i ochrony Sygnalistów;

## § 8.

### Przyjmujący Zgłoszenia

1. Zarząd Spółki udziela pełnomocnictwa Przyjmującemu Zgłoszenia, tj. osobie upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych. Przyjmujący Zgłoszenia jest upoważniony do bezstronnego weryfikowania zgłoszonych naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych.
2. Przyjmującym Zgłoszenia nie może być osoba, której dotyczy Zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym Sygnalisty, którego dotyczy Zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca Sygnaliście, którego dotyczy Zgłoszenie. W sytuacji, gdy w ocenie Przyjmującego Zgłoszenia zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie Zgłoszenia, Przyjmujący Zgłoszenie może wnioskować do Zarządu Spółki o wyłączenie go z prac w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.
3. Przyjmujący Zgłoszenie może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Spółki lub niezależnego konsultanta, o ile w ocenie Przyjmującego Zgłoszenie wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w celu podjęcia działań następczych.
4. W przypadku zgłoszeń dotyczących naruszeń związanych z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy lub finansowaniu terroryzmu, Przyjmujący Zgłoszenie zobowiązany jest do poinformowania pracownika Planet Pay odpowiedzialnego za zapewnienie zgodności działalności Planet Pay oraz jej pracowników i innych osób wykonujących czynności na rzecz Planet Pay z przepisami o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, który podejmuje natychmiastowe działania w celu weryfikacji Zgłoszenia, w tym raportuje do Generalnego Inspektora Informacji Finansowej (GIIF), jeżeli Zgłoszenie to wymaga zewnętrznej interwencji.
5. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 2 lub 3 powyżej, Zarząd Spółki może wyznaczyć innego pracownika Spółki na potrzeby przedmiotowego postępowania.
6. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia przez Przyjmującego Zgłoszenie następuje w ciągu 7 dni, liczonych od momentu otrzymania Zgłoszenia.
7. W przypadku Zgłoszeń ustnych lub pisemnych, jeżeli Sygnalista nie poda adresu kontaktowego, nie będzie miał możliwości otrzymania potwierdzenia dokonania zgłoszenia.



8. Przyjmujący Zgłoszenie może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy Zgłoszenie jest bezzasadne, niewiarygodne lub niemożliwe do dalszego rozpoznania.
9. Przed odstąpieniem od przeprowadzania postępowania wyjaśniającego Przyjmujący Zgłoszenie podejmuje wszelkie dopuszczalne Procedurą czynności, w celu doprowadzenia do jego rozpoznania.

## **§ 9.**

### **Działania następcze**

1. Przyjmujący Zgłoszenie jako osoba uprawniona do przyjmowania Zgłoszeń podejmuje działania następcze i prowadzi komunikację z Sygnalistą.
2. Po przyjęciu Zgłoszenia, Przyjmujący Zgłoszenie rozpatruje jego zasadność oraz może konsultować je z Zarządem Spółki, a następnie podejmuje działania następcze, a także prowadzi dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym zwraca się o podanie dodatkowych informacji.
3. Przy podejmowaniu działań następczych, Przyjmujący Zgłoszenie zachowuje należytą staranność, w celu zapewnienia bezstronnego, rzetelnego rozstrzygnięcia sprawy. Przyjmujący Zgłoszenie może rozważyć zaangażowanie, przy podejmowaniu działań następczych, przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Spółki lub niezależnego konsultanta, o ile w ocenie Przyjmującego Zgłoszenie wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne.
4. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 3 powyżej, Zarząd Spółki może wyznaczyć innego pracownika Spółki na potrzeby przedmiotowego postępowania.
5. Przyjmujący Zgłoszenia działa zgodnie z Procedurą oraz ogólnymi wytycznymi Zarządu, o ile zostały one wydane. W sprawach mniejszej wagi lub wymagających szybkiej reakcji, Przyjmujący Zgłoszenia podejmuje decyzje samodzielnie, informując o tym Zarząd w najszybszym możliwym terminie. W przypadku wątpliwości co do wagi sprawy lub sposobu postępowania, Przyjmujący Zgłoszenia konsultuje się z Zarządem Spółki.
6. Maksymalny termin na przekazanie Sygnaliście informacji zwrotnej, o podjętych działaniach następczych, wynosi 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania przez Sygnalistę Zgłoszenia wewnętrznego.
7. O wyniku postępowania Przyjmujący Zgłoszenia niezwłocznie informuje:
  - 1) Zarząd Spółki lub Przewodniczącego Rady Nadzorczej (w przypadku, gdy naruszenie dotyczyło Członków Zarządu);
  - 2) kierującego komórką organizacyjną Spółki, w ramach której wystąpiły nieprawidłowości w celu podjęcia stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w protokole Przyjmującego Zgłoszenia wobec osoby, która dopuściła się takich nieprawidłowości, przewidzianych właściwym dla danego pracownika regulaminem pracy lub wynikających z indywidualnej umowy o współpracy bądź ogólnie obowiązującymi przepisami prawa;



8. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności Zgłoszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych Przyjmujący Zgłoszenie przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz Osobie, której dotyczy zgłoszenie, informację o dokonanym Zgłoszeniu, o przeprowadzonej weryfikacji Zgłoszenia oraz przedstawia powód odrzucenia Zgłoszenia.
9. Przyjmujący Zgłoszenie posiada pisemne upoważnienie do wykonywania czynności, w tym przetwarzania danych osobowych oraz jest pisemnie zobowiązany do zachowania poufności względem pozyskanych informacji i danych osobowych. Zobowiązanie do zachowania poufności istnieje także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywała tę pracę.

## **§ 10.**

### **Rejestr zgłoszeń wewnętrznych**

1. Przyjmujący Zgłoszenie prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych, w ramach którego Spółka przetwarza dane osobowe działając w charakterze Administratora.
2. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
  - 1) numer zgłoszenia;
  - 2) przedmiot naruszenia prawa;
  - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
  - 5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
  - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
  - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Dostęp do rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje wyłącznie osobom upoważnionym.
4. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych może być prowadzony w formie papierowej bądź elektronicznej.
5. Dostęp do danych z rejestru zgłoszeń wewnętrznych przysługuje na wniosek:
  - 1) Zarządu Spółki;
  - 2) Rady Nadzorczej Spółki;
  - 3) innych osób wyznaczonych przez Zarząd Spółki, zaangażowanych w proces merytorycznego wyjaśnienia spraw z zakresu zgłoszonych naruszeń – wyłącznie w zakresie sprawy, w której biorą czynny udział.
6. Dane w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 11.**

### **Zgłoszenie zewnętrzne**

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego.



2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo Organ Publiczny, zgodnie z ustaloną przez te podmioty procedurą.
3. Każdy taki podmiot ma obowiązek umieszczenia na swojej stronie internetowej m.in. informacji o danych kontaktowych umożliwiających dokonanie Zgłoszenia zewnętrznego, warunkach kwalifikowania sygnalisty do objęcia ochroną oraz trybie postępowania mającym zastosowanie w przypadku zgłoszenia zewnętrznego.

## **§ 12.**

### **Prawa i ochrona Sygnalisty oraz osób zaangażowanych**

1. Dane osobowe Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości oraz inne informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość Sygnalisty nie podlegają ujawnieniu, chyba że Sygnalista wskaże inaczej i wyrazi zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
2. W razie ujawnienia tożsamości Sygnalisty albo gdy jego tożsamość jest możliwa do ustalenia każdy pracownik lub współpracownik, który powziął informacje na temat tożsamości Sygnalisty jest zobowiązany do zachowania tych informacji w ścisłej poufności i niepodejmowania wobec Sygnalisty jakichkolwiek działań o charakterze represyjnym lub wpływających na pogorszenie jego sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegających na kierowaniu wobec zgłaszającego gróźb. Podjęcie tego rodzaju działań wbrew powyższemu zakazowi stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub istotne naruszenie umowy pomiędzy Planet Pay i współpracownikiem.
3. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia oraz podjęciem działań następczych są przechowywane przez Spółkę oraz Organ Publiczny nie dłużej niż przez okres 15 miesięcy od dnia zakończenia działań następczych.
4. Zapisy ust. 1-3 stosuje się również do Osoby powiązanej z sygnalistą i Osoby, której dotyczy zgłoszenie.
5. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań, polegające w szczególności na:
  - 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, obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - 4) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
  - 5) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - 6) przeniesieniu pracownika na niższe stanowisko pracy;
  - 7) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - 8) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracownika;
  - 9) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - 10) pozostałych działaniach wskazanych w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.





6. Działania odwetowe nie mogą być podejmowane także wobec Osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, Osoby powiązanej z Sygnalistą, w tym jego współpracownika lub członka rodziny.
7. W przypadku podjęcia jakichkolwiek działań odwetowych przez Spółkę, Sygnaliście przysługuje odszkodowanie 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, lub prawo do zadośćuczynienia. O zaistniałej sytuacji Sygnalista powinien niezwłocznie zawiadomić Przyjmującego Zgłoszenie.
8. Dokonanie Zgłoszenia nie może być podstawą do wszczęcia wobec Sygnalisty postępowania dyscyplinarnego, odpowiedzialności za szkodę w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, pod warunkiem, że Sygnalista miał uzasadnione podstawy by sądzić, że Zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa.

### **§ 13.**

#### **Obowiązek informacyjny**

1. Zapewnia się, aby realizacja niniejszej Procedury oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających w związku z otrzymanym zgłoszeniem naruszenia prawa, zapewniały ochronę danych osobowych, poufność, w tym uniemożliwiały uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem, nieupoważnionym osobom. Ochrona poufności informacji, które dotyczą osób które można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować.
2. Podczas dokonywania działań następczych, Administrator zapewnia podejmowanie wszelkich czynności z poszanowaniem zasad bezpieczeństwa danych osobowych osób, których dane będą przetwarzane.

### **§14.**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Procedura została uzgodniona z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Spółki. Konsultacje przeprowadzono i udokumentowano.
2. W przypadku zgłoszeń kierowanych do Przewodniczącego Rady Nadzorczej, postanowienia Procedury stosuje się odpowiednio.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Spółce.





### Wykaz Załączników:

1. Formularz zgłaszania naruszeń wewnętrznych;
2. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie Sygnalisty;
3. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych Sygnalisty;
4. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych;
5. Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych.