

	Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych	Właściciel dokumentu: Zarząd	Klauzula wrażliwość: I
		Weryfikacja dokumentu: Przedstawiciele osób świadczących pracę	Nr wersji dokumentu: 1.2
	Częstotliwość aktualizacji: minimum raz w roku	Wprowadził do stosowania: Zarząd, uchwałą z dnia 2.02.2026	Data wprowadzenia/ aktualizacji dokumentu: 2.02.2026

Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych

Wersja	Data	Krótki opis zmiany
1.0	25.09.2024	Wersja pierwotna - przyjęcie do stosowania w związku z wejściem w życie Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r.
1.1	02.06.2025	Poprawka adresu do zgłoszeń na stronie internetowej
1.2	02.02.2026	Zmiana podmiotu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, adresów i numeru telefonu dla zgłoszeń

	Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych	Właściciel dokumentu: Zarząd	Klauzula wrażliwości: I
		Weryfikacja dokumentu: Przedstawiciele osób świadczących pracę	Nr wersji dokumentu: 1.2
	Częstotliwość aktualizacji: minimum raz w roku	Wprowadził do stosowania: Zarząd, uchwałą z dnia 2.02.2026	Data wprowadzenia/ aktualizacji dokumentu: 2.02.2026

Spis treści

1. SŁOWNIK.....	3
2. POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
3. NARUSZENIA OBJĘTE NINIEJSZĄ PROCEDURĄ.....	6
4. ŚRODKI WYKORZYSTYWANE DO ZWALCZANIA NARUSZEŃ	7
5. ZASADY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH	8
6. OCHRONA SYGNALISTÓW	10
7. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE	11
8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	11
OŚWIADCZENIE	12

	Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych	Właściciel dokumentu: Zarząd	Klauzula wrażliwość: I
		Weryfikacja dokumentu: Przedstawiciele osób świadczących pracę	Nr wersji dokumentu: 1.2
	Częstotliwość aktualizacji: minimum raz w roku	Wprowadził do stosowania: Zarząd, uchwałą z dnia 2.02.2026	Data wprowadzenia/ aktualizacji dokumentu: 2.02.2026

1. Słownik

PSF, ProService, Podmiot prawny - ProService Finteco Sp. z o.o.;

Procedura, Procedura zgłoszeń wewnętrznych – niniejsza Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych;

Spółka – ProService Finteco Sp. z o.o.;

Pracownik - osoba pozostająca ze Spółką w stosunku pracy, zlecenia lub innym stosunku prawnym o podobnym charakterze;

Działanie następne – działanie podjęte przez Podmiot prawny lub organ publiczny 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 dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych;

Działanie odwetowe – 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;

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;

Informacja zwrotna – przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następnych i powodów takich działań;

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, w

Handwritten signature

	Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych	Właściciel dokumentu: Zarząd	Klauzula wrażliwość: I
		Weryfikacja dokumentu: Przedstawiciele osób świadczących pracę	Nr wersji dokumentu: 1.2
	Częstotliwość aktualizacji: minimum raz w roku	Wprowadził do stosowania: Zarząd, uchwałą z dnia 2.02.2026	Data wprowadzenia/ aktualizacji dokumentu: 2.02.2026

ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;

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 następnych w dziedzinach wskazanych w punkcie 3 poniżej;

Osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjną nieposiadająca 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;

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;

Osoba powiązana z sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);

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;

Sygnalista - Sygnalistą jest osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) Pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) wolontariusz;

	Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych	Właściciel dokumentu: Zarząd	Klauzula wrażliwość: I
		Weryfikacja dokumentu: Przedstawiciele osób świadczących pracę	Nr wersji dokumentu: 1.2
	Częstotliwość aktualizacji: minimum raz w roku	Wprowadził do stosowania: Zarząd, uchwałą z dnia 2.02.2026	Data wprowadzenia/ aktualizacji dokumentu: 2.02.2026

11) praktykant;

12) funkcjonariusz w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin (Dz. U. z 2023 r. poz. 1280, 1429 i 1834);

13) żołnierz w rozumieniu art. 2 pkt 39 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 i 834);

14) osoba fizyczna, która uzyska informację 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.

Ujawnienie publiczne – należy przez to rozumieć podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;

Ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2014 r. o ochronie sygnalistów;

Zespół - Zespół ds. rozpatrywania naruszeń, w skład którego wchodzi osoby upoważnione przez Zarząd Podmiotu prawnego do rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych;

Zgłoszenie – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie;

Zgłoszenie wewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa;

Zgłoszenie zewnętrzne – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

2. Postanowienia ogólne

1. ProService ustala wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, zgodnie z wymogami określonymi Ustawą z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (zwaną dalej: Procedurą).
2. Procedura została ustalona po konsultacjach z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz ProService, wyłoniionymi zgodnie z przyjętymi w organizacji zasadami.

	Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych	Właściciel dokumentu: Zarząd	Klauzula wrażliwość: I
		Weryfikacja dokumentu: Przedstawiciele osób świadczących pracę	Nr wersji dokumentu: 1.2
	Częstotliwość aktualizacji: minimum raz w roku	Wprowadził do stosowania: Zarząd, uchwałą z dnia 2.02.2026	Data wprowadzenia/ aktualizacji dokumentu: 2.02.2026

3. Procedura została wdrożona bez względu na liczbę osób wykonujących pracę zarobkową na rzecz Podmiotu prawnego z uwagi na to, że ProService jest podmiotem wykonującym działalność w zakresie usług, produktów i rynków finansowych oraz przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
4. Każdy Pracownik / współpracownik ProService Finteco ma obowiązek poświadczyc przyjęcie do stosowania niniejszej Procedury; wzór stosownego oświadczenia stanowi załącznik numer 1 do niniejszej Procedury.
5. Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych określa w szczególności:
 - 1) zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych, w tym jednostkę organizacyjną upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz sposoby przekazywania zgłoszeń wewnętrznych przez Sygnalistę;
 - 2) tryb postępowania z informacjami o naruszeniach prawa zgłoszonymi anonimowo;
 - 3) zasady podejmowania działań następnych, w tym: bezstronną wewnętrzną jednostkę, upoważnioną do podejmowania działań następnych, włączając w to weryfikację zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej;
 - 4) 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;
 - 5) środki ochrony sygnalistów.

3. Naruszenia objęte niniejszą Procedurą

Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;

	Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych	Właściciel dokumentu: Zarząd	Klauzula wrażliwość: I
		Weryfikacja dokumentu: Przedstawiciele osób świadczących pracę	Nr wersji dokumentu: 1.2
	Częstotliwość aktualizacji: minimum raz w roku	Wprowadził do stosowania: Zarząd, uchwałą z dnia 2.02.2026	Data wprowadzenia/ aktualizacji dokumentu: 2.02.2026

- 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, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w ppkt 1)–16).

4. Środki wykorzystywane do zwalczania naruszeń

ProService wdraża rozwiązania i stosuje środki adekwatne do zidentyfikowanego ryzyka, w tym:

- Udostępnia narzędzia do dokonywania zgłoszeń przez Sygnalistów;
- Przeprowadza kontrole, audyty i wdraża mechanizmy kontrolne na stanowiskach pracy, których celem jest zapobieganie lub / i wykrywanie naruszeń;
- Przeprowadza okresowe / ciągłe sprawdzenia/monitorowanie działań Pracowników w granicach dopuszczalnych przez przepisy prawa, w szczególności:
 - poprzez wgląd w historię pracy danego urzędnika lub weryfikację jego zawartości;
 - kontrolę służbowej poczty elektronicznej (monitoring poczty elektronicznej) lub kontrolę sposobu korzystania z sieci Internet (monitoring stron internetowych);
 - monitorowanie działań na bazach danych;
 - monitoring logów;
 - monitorowanie z użyciem środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
 - nagrywanie rozmów telefonicznych na wybranych liniach (rejestracja dźwięku).

	Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych	Właściciel dokumentu: Zarząd	Klauzula wrażliwość: I
		Weryfikacja dokumentu: Przedstawiciele osób świadczących pracę	Nr wersji dokumentu: 1.2
	Częstotliwość aktualizacji: minimum raz w roku	Wprowadził do stosowania: Zarząd, uchwałą z dnia 2.02.2026	Data wprowadzenia/ aktualizacji dokumentu: 2.02.2026

5. Zasady dokonywania zgłoszeń wewnętrznych

1. Z zastrzeżeniem punktu 2 poniżej, podmiotem upoważnionym do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych jest: **Linii Etyki Sp. z o.o.** (dalej: Linia Etyki)
2. W przypadku zgłoszenia osobistego, osobami upoważnionymi do przyjęcia zgłoszenia osobistego są członkowie Zespołu ds. rozpatrywania naruszeń, wskazani w punkcie 5 poniżej.
3. Sygnaliści mogą zgłaszać potencjalne naruszenia w następujący sposób:

- a) Poprzez platformę internetową, na adres www.psfinteco.liniaetyki.com;

Telefonicznie, na numer telefonu, prowadzony przez podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych (**Linii Etyki Sp. z o.o.**) +48 221292429 - ustne zgłoszenia zostaną udokumentowane w postaci protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, na platformie do dokonywania zgłoszeń. Infolinia będzie dostępna w dni robocze (rozumiane jako każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce oraz 31 grudnia) w godzinach 7.00 - 18.00

Zgłoszenia telefoniczne są dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej, w związku z czym są one dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. Protokół jest udostępniany Sygnaliście, który może go w każdej chwili sprawdzić, poprawić i zatwierdzić. W celu podpisania poprawionego protokołu Sygnalista powinien skontaktować się z Podmiotem prawnym za pomocą udostępnionego Mu na platformie Linii Etyki formularza kontaktowego lub mailowo na adres: psfinteco@liniaetyki.pl.

- b) Mailowo, poprzez wysyłkę informacji na adres e-mail psfinteco@liniaetyki.pl.
- c) Osobiście, w formie spotkania - na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania z członkami Zespołu ds. rozpatrywania naruszeń, zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Wniosek powinien zostać zgłoszony w formie mailowej, na adres e-mail: naruszenia@psfinteco.pl

W przypadku spotkania osobistego, za zgodą Sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie protokołu spotkania, przygotowanego przez osobę uprawnioną do przyjęcia zgłoszenia obecną na spotkaniu. Protokół zostaje sprawdzony, poprawiony i zatwierdzony przez Sygnalistę poprzez jego podpisanie.

4. W przypadku gdy Sygnalista chce dokonać zgłoszenia anonimowo może skorzystać:

	Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych	Właściciel dokumentu: Zarząd	Klauzula wrażliwość: I
		Weryfikacja dokumentu: Przedstawiciele osób świadczących pracę	Nr wersji dokumentu: 1.2
	Częstotliwość aktualizacji: minimum raz w roku	Wprowadził do stosowania: Zarząd, uchwałą z dnia 2.02.2026	Data wprowadzenia/ aktualizacji dokumentu: 2.02.2026

- a) ze sposobów wskazanych w punkcie 3 lit. a-c – Linia Etyki zapewnia możliwość dokonania zgłoszenia wewnętrznego w taki sposób, że dane osobowe sygnalisty nie zostaną przekazane do Podmiotu prawnego.
5. Zgłoszenia rozpatruje Zespół ds. rozpatrywania naruszeń (dalej: Zespół), w skład którego wchodzi osoby upoważnione przez Zarząd Podmiotu prawnego do rozpatrywania zgłoszeń wewnętrznych. Informacja o wyborze członków Zespołu (uchwałą Zarządu) jest ogłaszana w sposób przyjęty w Podmiocie prawnym.
6. Zespół ma obowiązek:
- a) potwierdzić otrzymanie zgłoszenia w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania, niezależnie od automatycznie generowanego maila z danymi zgłoszenia dokonanego za pomocą zewnętrznego podmiotu upoważnionego do przyjmowania zgłoszeń, chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie lub zgłoszenie jest anonimowe;
 - b) zarejestrować zgłoszenie w rejestrze zgłoszeń;
 - c) dokonać oceny zgłoszenia pod kątem charakteru naruszenia, wyjaśnić jego okoliczności i podjąć z zachowaniem należytej staranności, działania następne;
 - d) w przypadku zgłoszeń, w których Sygnalista podał adres do kontaktu – przekazać osobie zgłaszającej informację zwrotną, na temat podjętych działań następnych w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia lub, w przypadku niewysłania potwierdzenia do osoby dokonującej zgłoszenia, trzech miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia. W przypadku zgłoszeń anonimowych taka informacja nie będzie dostarczana
7. Zespół ma prawo do powołania innych osób z wewnątrz lub spoza ProService do pomocy w rozpatrywaniu danego zgłoszenia, zwłaszcza w razie konieczności pozyskania wiedzy specjalistycznej, z zachowaniem wymogów wskazanych w ppkt 9 poniżej.
8. Zespół może występować do Sygnalisty o dodatkowe informacje, zwłaszcza w razie gdy dla wykonania swych obowiązków przez Zespół niezbędne są szczegółowsze wyjaśnienia lub dane.
9. Podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz Zespół ds. rozpatrywania naruszeń obowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskali w ramach wykonywania swych zadań.

	Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych	Właściciel dokumentu: Zarząd	Klauzula wrażliwość: I
		Weryfikacja dokumentu: Przedstawiciele osób świadczących pracę	Nr wersji dokumentu: 1.2
	Częstotliwość aktualizacji: minimum raz w roku	Wprowadził do stosowania: Zarząd, uchwałą z dnia 2.02.2026	Data wprowadzenia/ aktualizacji dokumentu: 2.02.2026

6. Ochrona Sygnalistów

1. 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.
2. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty, albo gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym 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. ProService 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. W tym celu Sygnalista będzie zobowiązany do skorygowania dokonanego przez siebie zgłoszenia wewnętrznego w systemie do rejestracji zgłoszeń Linia Etyki. Podmiot prawny nie ma bowiem możliwości edycji zgłoszeń dokonywanych przez Sygnalistów za pośrednictwem Linia Etyki – ma to na celu ochronę Sygnalistów przed nieuprawnionym modyfikowaniem ich doniesień.
4. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez ProService przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie zewnętrzne do organu publicznego właściwego do podjęcia działań następnych lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
6. Ochrona przyznana Sygnalistom obejmuje także osoby pomagające w dokonaniu zgłoszenia oraz powiązane z Sygnalistą.

AK

	Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych	Właściciel dokumentu: Zarząd	Klauzula wrażliwość: I
		Weryfikacja dokumentu: Przedstawiciele osób świadczących pracę	Nr wersji dokumentu: 1.2
	Częstotliwość aktualizacji: minimum raz w roku	Wprowadził do stosowania: Zarząd, uchwałą z dnia 2.02.2026	Data wprowadzenia/ aktualizacji dokumentu: 2.02.2026

7. Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista może dokonać także zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo organ publiczny.
3. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny ustalają procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych oraz zapewniają powszechny dostęp do informacji na temat praw i środków ochrony prawnej sygnalistów przed działaniami odwetowymi oraz praw osób, których dotyczy zgłoszenie zewnętrzne, w szczególności przez zamieszczanie tych informacji na swojej stronie w Biuletynie Informacji Publicznej.

8. Postanowienia końcowe

1. Ochrona, o której mowa w punkcie 6 Procedury nie przysługuje osobie, która dokonała zgłoszenia w trybie wskazanym w punkcie 5 Procedury, wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło. Takie przypadki stanowią naruszenie Ustawy i mogą prowadzić do odpowiedzialności karnej zgłaszającego, o której mowa w art. 57 Ustawy.
2. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osobom wykonującym pracę w sposób przyjęty w podmiocie prawnym.

	Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych	Właściciel dokumentu: Zarząd	Klauzula wrażliwość: I
		Weryfikacja dokumentu: Przedstawiciele osób świadczących pracę	Nr wersji dokumentu: 1.2
	Częstotliwość aktualizacji: minimum raz w roku	Wprowadził do stosowania: Zarząd, uchwałą z dnia 2.02.2026	Data wprowadzenia/ aktualizacji dokumentu: 2.02.2026

Załącznik numer 1:

Warszawa,.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/podpisana.....oświadczam co następuje:

- Przyjmuję do wiadomości, że treść Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych zapobiegania nadużyciom oraz dokonywania zgłoszeń naruszeń (Procedura) znajduje się na TEAMS na kanale ogólnym w zakładce PLIKI oraz na stronie www.psfinteco.pl;
- Zapoznałem/zapoznałam się z treścią Procedury i zdaję sobie sprawę z praw i obowiązków wynikających z jej postanowień;
- Treść Procedury jest dla mnie zrozumiała i w razie potrzeby będę postępować zgodnie z jej treścią;
- Rozumiem, że wszelkie przypadki naruszeń, a także w przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do zgodności podejmowanych przeze mnie lub inne osoby w kontekście związanym z pracą działań lub zaniechań - można niezwłocznie zgłaszać wyznaczonym Procedurze jednostkom w PROSERVICE.

Niniejsze oświadczenie zostało sporządzone w 2 egzemplarzach: jedno dla PROSERVICE, jedno dla Pracownika/współpracownika PROSERVICE.

.....
Podpis

W