

ZASADY OCHRONY SYGNALISTÓW I STRESZCZENIE ZASAD DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ (WHISTLEBLOWING)

1. Cel i zasady	2
2. Kto może dokonać zgłoszenia	2
3. Jakie działania można zgłaszać	2
4. Jak dokonać zgłoszenia	3
5. Ochrona sygnalistów	3
6. Przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń	3
7. Zewnętrzny kanał zgłoszeń	4
8. Postanowienia końcowe	4
9. Ewidencja zgłoszeń (Rejestr zgłoszeń)	4
10. Terminy rozpatrywania zgłoszeń	4

1. Cel i zasady

Invity Finance s.r.o. („Invity”) opiera się na zasadach przejrzystości, odpowiedzialnego prowadzenia działalności oraz przestrzegania obowiązujących przepisów prawa i regulacji. Działania niezgodne z prawem lub nieetyczne są sprzeczne z wartościami Invity i mogą zagrażać naszym klientom, pracownikom oraz zaufaniu, jakim darzone są nasze usługi.

Aby zapewnić szybkie wykrywanie i rozwiązywanie takich sytuacji, Spółka wprowadziła wewnętrzny system zgłaszania naruszeń (system whistleblowingowy), który umożliwia osobom bezpieczne i poufne zgłaszanie podejrzeń działań niezgodnych z prawem lub nieetycznych.

Celem systemu jest:

- zapobieganie naruszeniom obowiązujących przepisów prawa lub zasad wewnętrznych,
- ochrona pracowników, klientów i partnerów biznesowych,
- wzmacnianie kultury uczciwości i odpowiedzialnego prowadzenia działalności,
- umożliwienie szybkiego usuwania wszelkich stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Kto może dokonać zgłoszenia

Zgłoszenia może dokonać każda osoba fizyczna, która w związku ze swoją pracą lub współpracą ze Spółką powzięła wiadomość o potencjalnych działaniach niezgodnych z prawem lub nieetycznych.

Mogą to być w szczególności:

- obecni lub byli pracownicy,
- członkowie organów Spółki,
- kandydaci do pracy,
- partnerzy biznesowi lub ich pracownicy,
- dostawcy,
- inne osoby, które w ramach swojej działalności zetknęły się ze Spółką.

3. Jakie działania można zgłaszać

Za pośrednictwem systemu zgłaszania naruszeń można zgłaszać w szczególności podejrzenia:

- naruszeń obowiązujących przepisów prawa lub regulacji,
- naruszeń wewnętrznych zasad lub polityk Spółki,
- oszustw lub sprzeniewierzeń,
- konfliktów interesów,
- naruszeń przepisów AML/CFT,
- manipulowania informacjami finansowymi lub księgowymi,
- naruszeń zasad ochrony klientów,
- naruszeń zasad ochrony danych osobowych,
- innych nieetycznych lub nieuczciwych działań.

W kontekście świadczenia usług związanych z kryptoaktywami mogą to być również na przykład:

- manipulacje na rynku,
- naruszenia obowiązków regulacyjnych (np. MiCA, AML),

- niewłaściwe wykorzystanie informacji o klientach,
- obchodzenie kontroli wewnętrznych.

4. Jak dokonać zgłoszenia

Zgłoszenia można dokonywać za pośrednictwem następujących kanałów:

E-mail: whistleblowing@invity.io

Pisemnie: Invity Finance s.r.o., Kundratka 2359/17a, Libeň, 180 00 Praga 8. Kopertę należy oznaczyć napisem „Oznámení podle zákona o ochraně oznamovatelů” (Zgłoszenie na podstawie ustawy o ochronie sygnalistów).

Osobiście / ustnie: po wcześniejszym umówieniu się z Compliance Officerem (w siedzibie Spółki).

Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:

- opis zgłaszanych działań,
- osoby zaangażowane w te działania,
- opis kluczowych faktów związanych ze zgłoszeniem oraz, w miarę możliwości, dokumenty potwierdzające twierdzenia sygnalisty.

Zgłoszenia mogą być również dokonywane anonimowo. Podanie danych kontaktowych może jednak ułatwić skuteczniejsze rozpatrzenie zgłoszenia. Dokonanie zgłoszenia anonimowego nie zwalnia Spółki z obowiązku rozpatrzenia zgłoszenia zgodnie z niniejszą polityką wewnętrzną.

Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie może zostać przekazane Zarządowi w formie zanonimizowanej.

5. Ochrona sygnalistów

Spółka zapewnia ochronę sygnalistów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

W szczególności obowiązują następujące zasady:

- tożsamość sygnalisty jest traktowana jako poufna,
- sygnalista jest chroniony przed działaniami odwetowymi,
- nikt nie może zostać ukarany za dokonanie zgłoszenia w dobrej wierze.

Działania odwetowe mogą obejmować na przykład:

- rozwiązanie stosunku pracy,
- obniżenie wynagrodzenia,
- dyskryminację,
- nękanie lub inne formy niekorzystnego traktowania związane ze zgłoszeniem.

Ochrona nie obejmuje zgłoszeń świadomie nieprawdziwych.

Informujemy, że informacje o funkcjonowaniu systemu zgłaszania naruszeń, zanonimizowane statystyki zgłoszeń oraz przyjęte środki naprawcze mogą być regularnie przekazywane kierownictwu Spółki lub jej organowi nadzorczemu w ramach systemu sprawozdawczości Compliance.

6. Przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń

Zgłoszenia przyjmuje pracownik Działu Compliance. Pracownik ten odpowiada za zapewnienie prawidłowego, obiektywnego i poufnego wyjaśnienia każdej zgłoszonej sprawy. Każde zgłoszenie jest oceniane niezależnie, poufnie i bez zbędnej zwłoki.

Proces rozpatrywania obejmuje co do zasady:

- przyjęcie i zarejestrowanie zgłoszenia,
- wstępną ocenę,
- postępowanie wyjaśniające,
- przyjęcie środków naprawczych.

Jeżeli sygnalista poda dane kontaktowe, zostanie poinformowany o przyjęciu zgłoszenia i wyniku jego rozpatrzenia w zakresie dopuszczalnym przez obowiązujące przepisy prawa.

7. Zewnętrzny kanał zgłoszeń

Sygnalista może również dokonać zgłoszenia za pośrednictwem zewnętrznego systemu zgłaszania naruszeń Ministerstwa Sprawiedliwości Republiki Czeskiej, jeżeli zdecyduje się nie korzystać z wewnętrznego systemu zgłaszania naruszeń Invity.

8. Postanowienia końcowe

Niniejsza polityka stanowi część Systemu Zarządzania Zgodnością (Compliance Management System) Invity Finance s.r.o. i wspiera tworzenie środowiska opartego na zaufaniu, odpowiedzialności i przejrzystości.

Spółka zachęca wszystkie osoby, które w dobrej wierze zgłaszają potencjalne naruszenia przepisów prawa lub zasad wewnętrznych.

9. Ewidencja zgłoszeń (Rejestr zgłoszeń)

Spółka prowadzi ewidencję wszystkich otrzymanych zgłoszeń (Rejestr zgłoszeń).

Rejestr zawiera w szczególności:

- datę otrzymania zgłoszenia,
- sposób dokonania zgłoszenia,
- krótki opis zgłoszonych działań,
- stan rozpatrywania,
- podjęte środki,
- datę zakończenia sprawy.

Rejestr jest prowadzony w sposób, który:

- zapewnia poufność informacji,
- ogranicza dostęp wyłącznie do osób upoważnionych,
- umożliwia ewentualny nadzór lub audyt.

Zapisy są przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązków prawnych i ochrony praw Spółki (5 lat od dnia otrzymania zgłoszenia).

10. Terminy rozpatrywania zgłoszeń

Spółka zapewnia terminowe i przejrzyste rozpatrywanie zgłoszeń.

W szczególności obowiązują następujące terminy:

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia

Dział Compliance jest zobowiązany potwierdzić Sygnaliście przyjęcie zgłoszenia na wskazany przez Sygnalistę adres, pisemnie lub za pośrednictwem poczty e-mail, co do zasady w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia.

Rozpatrzenie zgłoszenia

Zgłoszenie jest rozpatrywane bez zbędnej zwłoki.

Informowanie sygnalisty

Sygnalista jest informowany o wyniku rozpatrzenia zgłoszenia nie później niż w terminie 30 dni od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

W bardziej złożonych przypadkach termin ten może zostać przedłużony do 90 dni, o czym Sygnalista zostanie poinformowany.

* * * * *