

**Regulamin  
zgłoszeń  
wewnętrznych**



## I. Cel i zakres:

Regulamin określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych stosowaną w N. Celem niniejszego Regulaminu jest określenie obowiązujących w N zasad:

- zgłaszania naruszeń prawa, o których mowa w Ustawie (będąc w tym zakresie regulaminem zgłoszeń wewnętrznych),
- zgłaszania naruszeń prawa innych niż te, o których mowa w Ustawie tj. w zakresie naruszeń zasad Compliance oraz Kodeksu Etyki,
- podejmowania działań następczych,
- konsultacji Compliance Officera.

W zakresie naruszeń prawa, o których mowa w Ustawie, stosuje się postanowienia Ustawy, która w takim przypadku jest dokumentem nadrzędnym wobec niniejszego Regulaminu, w tym w szczególności w zakresie nieuregulowanym w Regulaminie. Dla uniknięcia wątpliwości, Regulamin nie rozszerza stosowania postanowień Ustawy poza zakres obowiązywania tej Ustawy w niej określony.

Regulamin obowiązuje wszystkich Pracowników i Współpracowników N. Każdy kandydat na Pracownika i Współpracownika N zostaje zapoznany z treścią Regulaminu wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

## II. Wykaz definicji, pojęć i skrótów:

W odniesieniu do zgłoszeń naruszeń prawa, o których mowa w Ustawie, pojęcia użyte w Regulaminie a zdefiniowane w Ustawie należy rozumieć tak, jak zostały zdefiniowane w Ustawie. Ponadto, niniejszy Regulamin wprowadza następujące definicje pojęć, którymi się posługuje:

Compliance – System Zarządzania Zgodnością, działania mające na celu zapewnienie, aby wszelkie czynności biznesowe N były zgodne z obowiązującym prawem oraz regulacjami wewnętrznymi;

Compliance Officer - osoba (podmiot wewnętrzny) odpowiedzialna w N za kwestie dot. Compliance, pisemnie upoważniona w formie pełnomocnictwa przez Zarząd N, do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych (dalej „zgłoszenie”), podejmowania działań następczych, prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych oraz przetwarzania danych osobowych osób dokonujących zgłoszeń i osób, których dotyczą zgłoszenia, a także zobowiązana do zachowania tajemnicy w ww. zakresie;

DCS – Departament Cyber Security;

DHR – Departament Human Resources;

DPiWB – Departament Prawny i Wsparcia Biznesu;

Kanał Compliance – jeden z kanałów zgodnie z pkt 6.1.1. i 6.1.2. Kodeksu Etyki;

Kodeks Etyki – Kodeks Etyki Biznesu NetWorks;

N, Pracodawca – NetWorks sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie;

Pracownik – osoba fizyczna, świadcząca pracę na rzecz N na podstawie umowy o pracę;

Rejestr – rejestr zgłoszeń wewnętrznych, o którym mowa w Ustawie, utworzony na dedykowanym dysku sieciowym N, zapewniającym zachowanie bezpieczeństwa i poufności gromadzonych w nim danych przed dostępem osób nieupoważnionych;

Regulamin – niniejszy „Regulamin zgłoszeń wewnętrznych”;

Sygnalista – osoba fizyczna, którą Ustawa definiuje jako sygnalistę, w tym Pracownik i Współpracownik N;

Ustawa - Ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

Właściciel – Orange Polska S.A. lub T-Mobile Polska S.A.;

Współpracownik N – osoba fizyczna niebędąca Pracownikiem podejmująca działania na podstawie innego stosunku prawnego niż umowa o pracę, stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług lub pełnienia funkcji w lub na rzecz N, gdzie stroną stosunku prawnego jest N, Właściciele lub wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy N, w tym inne niż Pracownicy osoby wymienione w art. 4 Ustawy.

### III. Role i odpowiedzialność:

#### 1. Compliance Officer

1.1. W zakresie niniejszego Regulaminu Compliance Officer działa niezależnie i jest odpowiedzialny za:

- przyjmowanie zgłoszeń,
- komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej,
- prowadzenie w imieniu N Rejestru,
- weryfikację zgłoszeń,
- podejmowanie działań następczych z zachowaniem należytej staranności,
- udzielanie konsultacji w sprawie naruszenia prawa, zasad Compliance i Kodeksu Etyki,
- zarządzanie Kanałami Compliance,
- okresowe informowanie Pracowników i Współpracowników N o możliwości dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych,
- zapewnienie obsługi zgłoszeń w sposób uniemożliwiający nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniający ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, w tym z uwzględnieniem odpowiednich rozwiązań technicznych i organizacyjnych zapewniających przechowywanie danych osobowych Sygnalisty oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych zgłaszającego.

1.2. Compliance Officer ma prawo:

- domagać się wszelkich form wsparcia w trakcie weryfikacji zgłoszeń i prowadzenia działań następczych od innych jednostek organizacyjnych N,
- do przekazywania, w zależności od rodzaju zgłoszenia, sprawy do wyjaśnienia przez inną jednostkę organizacyjną N,
- dostępu, kontroli i żądania informacji objętych zakresem prowadzonych prac od wszystkich jednostek organizacyjnych N, za wyjątkiem informacji niejawnych w rozumieniu ustawy o ochronie informacji niejawnych lub innych informacji wyłączonych przepisami prawa,
- sporządzania odpisów i wyciągów z dokumentacji (w ramach ograniczeń wynikających z ochrony danych osobowych oraz za wyjątkiem informacji o zakresie określonym przez ustawę o ochronie informacji niejawnych i przepisy wykonawcze do niej lub inne przepisy prawa), dokonywania oględzin oraz zabezpieczania przedmiotów stanowiących własność N lub będących w użytkowaniu przez N w trakcie weryfikacji zgłoszeń i przeprowadzanych działań następczych,
- w trakcie weryfikacji zgłoszeń i przeprowadzanych działań następczych dostępu do treści komunikatów oraz do przetwarzania danych transmisyjnych dotyczących komunikatów wykonywanych z wykorzystaniem udostępnionego przez N sprzętu, oprogramowania i danych w granicach przewidzianych przepisami prawa, wewnętrznymi regulacjami N i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach,
- dostępu do kontrolowanego obszaru/pomieszczeń, realizowanego w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za dany obszar, w szczególnych przypadkach, dostęp jest realizowany przy bezpośredniej współpracy z DCS, a w przypadku DHR w obecności pracownika DHR,
- po otrzymaniu zgłoszenia, do weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, nawet bez jej zgody, przy czym dane Sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionych, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty lub w przypadkach wskazanych w Ustawie.

1.3 Compliance Officer jest zobowiązany w szczególności do:

- należytego i starannego wykonywania powierzonych mu zadań, w tym związane z tym przetwarzanie danych osobowych w sposób uniemożliwiający uzyskanie dostępu do informacji objętej zgłoszeniem nieupoważnionym osobom oraz zapewnienie ochrony poufności tożsamości Sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą – w zakresie opisanym w Ustawie,
- bezstronnej weryfikacji zgłoszeń,
- zachowania tajemnicy w zakresie określonym w Ustawie,
- podejmowania działań zgodnie z Ustawą i czuwania nad przestrzeganiem w N zasad ochrony Sygnalistów określonych w Ustawie.

## 2. Zarząd N

- 2.1. Zarząd N pisemnie upoważnia Compliance Officera do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób w ramach danego zgłoszenia.
  - 2.2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, Zarząd N podejmuje decyzję o ewentualnym zgłoszeniu sprawy organom ścigania lub właściwym organom administracji publicznej.
- 3. Pracownicy i Współpracownicy N** mają prawo zgłoszenia poprzez Kanały Compliance naruszenia prawa, zasad Compliance oraz Kodeksu Etyki.
- 4. Dyrektor N1**, któremu podlega kontrolowana jednostka organizacyjna N, jest odpowiedzialny za nadzorowanie terminowości i jakości wdrożenia rekomendacji oraz zaleceń z przeprowadzonych działań następczych.

## IV. Opis postępowania:

### Uwagi wstępne:

- Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach Ustawy jeżeli miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa, o którym mowa w Ustawie jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa. Ochrona ta rozciąga się także na inne osoby wskazane w Ustawie w zakresie w niej określonym.
- Ponadto, na mocy niniejszego Regulaminu, N zapewnia, że nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe wobec Sygnalisty, który miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu zasad Compliance lub Kodeksu Etyki jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia. Powyższa ochrona rozciąga się na Sygnalistę, osoby pomagające mu w dokonaniu zgłoszenia, osoby powiązane z Sygnalistą oraz osoby prawne lub inne jednostki organizacyjnej powiązane z Sygnalistą, w szczególności stanowiące jego własność lub zatrudniające go.
- Dane osobowe Sygnalisty oraz inne dane pozwalające na ustalenie tożsamości Sygnalisty, osoby której dotyczy zgłoszenie oraz informacji objętej zgłoszeniem podlegają ochronie w zakresie poufności i nie podlegają ujawnieniu. Za wyraźną zgodą Sygnalisty jego dane osobowe lub inne dane pozwalające na ustalenie jego tożsamości podlegają ujawnieniu. Ochrona poufności, o której mowa powyżej dotyczy informacji na podstawie, których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób.
- Zarówno źródło informacji, jak i informacje zawarte w zgłoszeniu są chronione przed dostępem osób nieupoważnionych. W przypadku zgłoszenia naruszenia prawa, o którym mowa w Ustawie, zapewniona jest ochrona poufności tożsamości Sygnalisty i osoby, której dotyczy zgłoszenie. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość takich osób. W przypadku pozostałych zgłoszeń, na wyraźne życzenie Sygnalisty, uzasadniona ochrona poufności również zostanie zapewniona.
- Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane w Rejestrze przez okres 3 lat, po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
- Zapisy Regulaminu stosuje się także do zgłoszeń umożliwiających identyfikację Sygnalisty oraz do zgłoszeń anonimowych.

### 1. Wpłygnięcie zgłoszenia

- 1.1. Zgłoszenie naruszeń prawa, zasad Compliance lub Kodeksu Etyki, może zostać przekazane N z wykorzystaniem któregośkolwiek z poniższych sposobów:
  - a) poprzez Kanał Compliance (także jako zgłoszenie anonimowe),
  - b) własne obserwacje i ustalenia Compliance Officer'a,
  - c) zlecenie od Prezesa Zarządu N lub Członka Zarządu N,
  - d) zlecenie od Rady Nadzorczej N lub jej Komitetów,
  - e) zlecenie od Compliance Officerów Właścicieli,
  - f) za pomocą bezpośredniego spotkania z Compliance Officerem zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku Sygnalisty o takie spotkanie. Z takiego spotkania zostaje sporządzony protokół.
- 1.2. W terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, Compliance Officer potwierdza zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
- 1.3. Zgłoszenia anonimowe podlegają takim zasadom postępowania jak wszystkie inne zgłoszenia, o których mowa w Regulaminie, chyba że wyjaśnienie okoliczności wskazanych w zgłoszeniu nie jest niemożliwe ze względu na brak danych Sygnalisty bądź kontaktu z nim.

## **2. Rejestracja zgłoszenia**

- 2.1. Każde zgłoszenie podlega wpisowi do Rejestru, który w imieniu Pracodawcy prowadzi Compliance Officer.
- 2.2. Wpisaniu do Rejestru podlegają następujące dane odnoszące się do danego zgłoszenia tj.: numer sprawy, przedmiot naruszenia (z zaznaczeniem czy jest to naruszenie prawa, o których mowa w Ustawie, czy inne naruszenie), dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób, adres do kontaktu Sygnalisty, datę dokonania zgłoszenia, sposób i formę zgłoszenia, informację o podjętych działaniach następczych, datę zakończenia sprawy.
- 2.3. Administratorem danych zgromadzonych w Rejestrze jest N.
- 2.4. Dane w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat, po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **3. Weryfikacja zgłoszenia**

- 3.1. Po zarejestrowaniu zgłoszenia Compliance Officer przeprowadza wstępną bezstronną weryfikację zgłoszenia pod kątem:
  - oceny prawdziwości zarzutów zawartych w tym zgłoszeniu, nieprawidłowości której dotyczy zgłoszenie, w tym ustalenia czy zgłoszenie dotyczy informacji o naruszeniu prawa, o których mowa w Ustawie,
  - ewentualnego ryzyka dla N oraz Właścicieli (np. naruszenie przepisów prawa, regulacji wewnętrznych, Kodeksu Etyki, utrata reputacji, itd.).
- 3.2. Compliance Officer może zwrócić się do Sygnalisty o wyjaśnienie lub dodatkowe informacje w zakresie przekazanych informacji, jakie mogą być w jego posiadaniu, wykorzystując adres wskazany przez Sygnalistę jako adres do kontaktu. Jeżeli Sygnalista sprzeciwia się przesyłaniu żądanych wyjaśnień lub dodatkowych informacji lub przesłanie takich żądań może zagrozić ochronie tożsamości tej osoby, Compliance Officer odstępuje od żądania wyjaśnień lub dodatkowych informacji.
- 3.3. Z zastrzeżeniem postanowień Ustawy, na podstawie przeprowadzonej weryfikacji, o której mowa w pkt 3.1. powyżej, Compliance Officer podejmuje bezstronną decyzję o:
  - a) rozpoczęciu działań następczych, które przeprowadza zgodnie z pkt 4. poniżej, przy czym zawsze ma to miejsce w przypadku zgłoszenia naruszeń, o których mowa w Ustawie,
  - b) zaniechaniu postępowania, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy N ani Właścicieli lub jest bezzasadne,
  - c) przekazaniu zgłoszenia do Właścicieli bądź odpowiednio do TMPL lub OPL, jeżeli zgłoszenie ich dotyczy,
  - d) przekazaniu zgłoszenia do odpowiedniej jednostki organizacyjnej w N, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy naruszenia prawa, kwestii Compliance lub Kodeksu Etyki, a dotyczy spraw organizacyjnych w ramach danej jednostki,
  - e) przekazaniu zgłoszenia do Komisji Etyki i Zarządzania Zgodnością, wówczas dalsze postępowanie odbywa się zgodnie z Procedurą „Zasady funkcjonowania Komisji Etyki i Zarządzania Zgodnością”.

3.4. Compliance Officer nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem. W takim przypadku Compliance Officer odnotowuje ten fakt wraz z uzasadnieniem w Rejestrze.

#### **4. Przeprowadzanie działań następczych**

4.1. Compliance Officer dokładnie i bezstronnie analizuje zgłoszenie, o którym mowa w pkt 3.3.a) powyżej z wykorzystaniem środków, opisanych poniżej, celem zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa, zasad Compliance lub Kodeksu Etyki, a następnie określa zakres prac do wykonania w ramach postępowania wyjaśniającego.

4.2. W ramach postępowania wyjaśniającego mogą zostać wykorzystane różne techniki kontrolne i środki w zależności od analizowanego zagadnienia. Należą do nich w szczególności:

- a) wywiad z Pracownikiem, Współpracownikiem N,
- b) analiza dokumentacji, transakcji i zapisów w księgach oraz wszelkich pomocniczych bazach danych,
- c) analiza rezultatów działań i dokumentów związanych z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym,
- d) obserwacja czynności wykonywanych przez Pracowników, Współpracowników N,
- e) analiza danych zawartych w systemach IT,
- f) inne techniki analityczne.

4.3. Compliance Officer może zażądać od zarządzającego komórką organizacyjną w N objętą postępowaniem wyjaśniającym, sporządzenia niezbędnych dla postępowania raportów z systemów IT, kopii lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń dokonywanych na podstawie tych dokumentów.

4.4. Compliance Officer analizuje dowody zebrane w toku postępowania wyjaśniającego.

4.5. Naruszenia prawa, zasad Compliance czy Kodeksu Etyki przez Pracownika stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych, za które Pracownik może zostać pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej lub materialnej przewidzianej we właściwych przepisach prawa oraz obowiązujących aktach wewnątrzzakładowych. Wymiar sankcji za naruszenie obowiązków pracowniczych, uzależniony jest w szczególności od rodzaju naruszenia obowiązków pracowniczych, stopnia winy pracownika czy też konsekwencji naruszenia. Pracownik może również zostać zobowiązany do naprawienia szkody, wynikającej z tego naruszenia. Współpracownicy N, którzy nie pozostają w stosunku pracy z N, za naruszenia odpowiadają na zasadach ogólnych, przewidzianych we właściwych przepisach prawa.

4.6. W przypadku ujawnienia w toku postępowania wyjaśniającego okoliczności uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, Compliance Officer jest zobowiązany bez zbędnej zwłoki poinformować o tym Zarząd N. Zarząd N, po zapoznaniu się ze sprawą, podejmuje decyzję o ewentualnym zgłoszeniu sprawy do właściwych organów.

#### **5. Zamknięcie postępowania wyjaśniającego**

5.1. Raport z postępowania wyjaśniającego:

- a) Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, Compliance Officer sporządza bezstronny wstępny raport zawierający opis zebranych dowodów oraz informacji, wnioski, rekomendacje i zalecenia.
- b) Wnioski z postępowania wyjaśniającego muszą zawierać jednoznaczne oceny i stanowisko odnośnie przyczyn, okoliczności, wskazanie osób odpowiedzialnych za naruszenie prawa, zasad Compliance lub Kodeksu Etyki. W przypadku, gdy jednoznaczne oceny, jak i stanowisko nie są możliwe do wydania i podjęcia w związku z zebranymi w toku postępowania wyjaśniającego dowodami, informacja taka musi zostać podana wraz z uzasadnieniem.
- c) W przypadku, gdy w toku lub w wyniku postępowania wyjaśniającego zostaną ujawnione okoliczności uzasadniające rekomendacje dotyczące podjęcia kroków prawnych lub związanych ze stosunkiem pracy, konieczne jest zweryfikowanie proponowanych rekomendacji przez Compliance Officera z radcą prawnym N oraz Dyrektorem DHR pod kątem ich dopuszczalności oraz w celu ustalenia kolejnych etapów postępowania.

- d) Jeżeli postępowanie wyjaśniające dotyczyło naruszeń w ramach działania danej jednostki organizacyjnej w N, wstępny raport jest przekazywany do Dyrektora N1 zarządzającego kontrolowaną jednostką organizacyjną, który ma prawo zgłosić ewentualne zastrzeżenia do treści wstępnej wersji raportu, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od jego otrzymania. W przypadku przedstawienia przez Dyrektora N1 zarządzającego kontrolowaną jednostką zastrzeżeń dotyczących wstępnej wersji raportu, Compliance Officer podejmuje decyzję o ich ewentualnym uwzględnieniu w ostatecznej wersji raportu. Zgłoszone zastrzeżenia są w niezmienionej formie dołączane do raportu z postępowania, o ile nie zostaną uwzględnione w treści raportu.
- e) Raport z postępowania wyjaśniającego jest przechowywany na dedykowanym obszarze sieciowym, do którego ma dostęp tylko Compliance Officer.

5.2. Za wdrożenie rekomendacji i zaleceń przedstawionych w raporcie, odpowiedzialny jest Dyrektor N1 wskazany w rekomendacji jako odpowiedzialny za wdrożenie. Terminowe wdrożenie rekomendacji i zaleceń jest nadzorowane przez Compliance Officera.

5.3. W przypadku przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego na podstawie zlecenia od Zarządu N, Rady Nadzorczej N lub jej Komitetów, raport z takiego postępowania jest prezentowany przez Compliance Officera odpowiednio na posiedzeniu ww. organów bądź Compliance Officer przesyła raport drogą elektroniczną do Członków ww. organów na konta w domenie N.

5.4. Materiały z przeprowadzonych postępowań wyjaśniających są przechowywane przez Compliance Officera na dedykowanym obszarze sieciowym, do którego ma dostęp tylko Compliance Officer.

5.5. W przypadku zgłoszenia naruszeń prawa, o których mowa w Ustawie, w ciągu maksymalnie 3 miesięcy od potwierdzenia zgłoszenia, Compliance Officer przekazuje Sygnaliście informację zwrotną 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. Informacja zwrotna obejmuje w szczególności informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia naruszenia prawa i ewentualnych środkach, które zostały lub zostaną zastosowane w reakcji na stwierdzone naruszenie prawa (zastosowanie działań następczych). W przypadku pozostałych zgłoszeń Compliance Officer przesyła do zgłaszającego informację o zamknięciu postępowania wyjaśniającego oraz o poczynionych ustaleniach, jeżeli jest to możliwe.

## **6. Prowadzenie postępowań weryfikacyjnych**

6.1. Po upływie terminu realizacji wszystkich rekomendacji i zaleceń wynikających z raportu z postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w pkt 5. powyżej, Compliance Officer przeprowadza postępowanie weryfikacyjne, którego celem jest sprawdzenie stanu wdrożenia rekomendacji i zaleceń.

6.2. W przypadku, gdy rekomendacje lub zalecenia nie zostały wdrożone, Compliance Officer informuje o tym Zarząd N oraz Dyrektora N1 kontrolowanej jednostki organizacyjnej w N, a następnie ustalane są kolejne kroki w celu wdrożenia rekomendacji i zaleceń.

6.3. Materiały z przeprowadzonych postępowań weryfikacyjnych są przechowywane przez Compliance Officera na dedykowanym obszarze sieciowym, do którego ma dostęp tylko Compliance Officer.

## **7. Konsultacje**

7.1. Prośbę o konsultację dotyczącą udzielania odpowiedzi w sytuacjach wątpliwych z zakresu naruszenia prawa, zasad Compliance i Kodeksu Etyki, można dokonać poprzez Kanał Compliance.

7.2. Po otrzymaniu zapytania, Compliance Officer dokonuje jego oceny i klasyfikacji.

7.3. Compliance Officer w celu udzielenia odpowiedzi na konsultację, ma prawo kontaktować się z innymi jednostkami organizacyjnymi w N.

7.4. Odpowiedzi na konsultacje, udzielane są wyłącznie przez Compliance Officera w dowolnej wybranej przez niego formie, możliwie niezwłocznie.

## **8. Zgłoszenia zewnętrzne**

8.1. W przypadku naruszenia prawa, o którym mowa w Ustawie, Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Rzecznika Praw Obywatelskich albo 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) oraz – w stosownych przypadkach – do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

Informacje o możliwych drogach kontaktu z ww. organami znajdują się na stronach internetowych tychże organów.

8.2. Zgłoszenie zewnętrzne dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub innego stosownego organu publicznego z pominięciem niniejszego Regulaminu nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony przewidzianej w Ustawie.

## **9. Postanowienia końcowe**

9.1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w N.