

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH

1. CZEGO DOTYCZY PROCEDURA?

Zgodnie z art. 28 ust. 8 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928 („**Ustawa**”), niniejsza Procedura zgłoszeń wewnętrznych i działań następnych (dalej: „Procedura”) obejmuje podmioty funkcjonujące w ramach grupy kapitałowej **High Capital Group** (www.highcapital.pl).

1.1 Procedura określa:

- (a) czym jest Nieprawidłowość i Zgłoszenie,
- (b) kto i w jaki sposób może zgłaszać Nieprawidłowości,
- (c) zasady ochrony Sygnalistów,
- (d) kto i w jaki sposób przyjmuje i wyjaśnia Zgłoszenia oraz jakie podejmuje w związku z nimi działania.

2. CO OZNACZAJĄ POJĘCIA UŻYTE W PROCEDURZE?

2.1 **Spółka** – jeden z podmiotów wymienionych w **Załączniku nr 1** do Procedury.

2.2 **Whistleblowing Officer, WO** – osoby, które odpowiadają w Spółce za sprawowanie nadzoru nad procesem przyjmowania i wyjaśniania Zgłoszeń zgodnie z Procedurą i przepisami prawa, działające na podstawie pisemnego upoważnienia Spółki.

2.3 **Komisja, Komisja wyjaśniająca** – niezależna komisja, która wyjaśnia Zgłoszenia i podejmuje Działania następne.

2.4 **Nieprawidłowości** – wszelkie zdarzenia lub zaniechania występujące w ramach działalności prowadzonej przez Spółkę, które są niezgodne z prawem lub mają na celu obejście prawa albo naruszają lub mogą naruszać:

- (a) przepisy prawa (w szczególności krajowego lub unijnego) określone w aktach prawnych o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, w szczególności w obszarze:
 - korupcji,
 - zamówień publicznych,
 - usług, produktów i rynków finansowych,
 - przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - bezpieczeństwa transportu,
 - ochrony środowiska,
 - ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,

- bezpieczeństwa żywności i pasz,
- zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- zdrowia publicznego,
- ochrony konsumentów,
- ochrony prywatności i danych osobowych,
- tajemnicy przedsiębiorstwa,
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
- konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej.

(b) wartości etyczne obowiązujące w Spółce (sprawy HR-owe).

2.5 Zgłoszenie, Zgłoszenie Nieprawidłowości – przekazanie w dobrej wierze informacji o:

- (a) występowaniu (wystąpieniu) Nieprawidłowości lub uprawdopodobnionym podejrzeniu Nieprawidłowości,
- (b) próbie ukrycia Nieprawidłowości,

w Spółce przy wykorzystaniu jednego ze wskazanych w Procedurze kanałów zgłaszania.

Przez dobrą wiarę rozumiemy działanie w uzasadnionym przekonaniu, że zgłoszona informacja jest prawdziwa w momencie zgłaszania i że jest lub może być Nieprawidłowością, mając na celu interes Spółki lub osób związanych ze Spółką (np. pracowników, kontrahentów).

2.6 Sygnalista – osoba fizyczna, która Zgłosiła Nieprawidłowość i pozostaje w relacji zawodowej ze Spółką. Sygnalistą możesz zostać, jeśli jesteś m.in.: pracownikiem, pracownikiem tymczasowym, przedsiębiorcą, prokurentem, współnikiem Spółki, członkiem organu Spółki, stażystą, wolontariuszem, praktykantem, funkcjonariuszem służb lub żołnierzem.

Sygnalistą możesz zostać również, jeśli świadczysz pracę lub usługi:

- (a) na rzecz Spółki na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- (b) pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Spółki, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej.

Sygnalistą możesz zostać również, jeśli jesteś jedną ze wskazanych wyżej osób i zgłosisz Nieprawidłowość:

- (a) przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, pełnienia funkcji w organie Spółki lub dostarczania towarów do Spółki, lub
 - (b) gdy taki stosunek już ustał.
- 2.7 **Działania odwetowe** – wszelkie bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania podejmowane wobec Sygnalisty w związku z dokonaniem przez niego Zgłoszenia, które nie następują z obiektywnych i należyście uzasadnionych powodów, zmierzają do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej Sygnalisty i ukarania go za dokonanie Zgłoszenia. Działaniem odwetowym jest także groźba lub próba takiego działania.
- Przykładowo:** odmowa nawiązania stosunku pracy, rozwiązanie stosunku pracy, pomijanie przy awansach, dyskryminacja, mobbing, niekorzystna zmiana warunków zatrudnienia lub wynagrodzenia.
- 2.8 **Działania następcze** – działania, których celem jest weryfikacja prawdziwości Zgłoszenia, wyjaśnienie Zgłoszenia oraz w stosownych przypadkach, przeciwdziałanie Nieprawidłowości będącej przedmiotem Zgłoszenia.
- Przykładowo:** zamknięcie procesu weryfikacji Zgłoszenia, podjęcie wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, poinformowanie właściwego organu, wniesienie oskarżenia, działania w celu odzyskania środków finansowych.
- 2.9 **Działania naprawcze** – działania, których celem jest wyeliminowanie Nieprawidłowości oraz jej konsekwencji, w tym minimalizacja ryzyka prawnego, finansowego oraz wizerunkowego dla Spółki.
- 2.10 **Informacje zwrotne** – informacje na temat planowanych lub podjętych Działań następczych i powodów takich działań.
- 2.11 **Rejestr** – Rejestr Zgłoszeń o Nieprawidłowościach.

3. JAK ZGŁASZAĆ NIEPRAWIDŁOWOŚCI?

3.1 Podstawowy kanał zgłaszania

Osoba posiadająca wiedzę o Nieprawidłowości może zgłosić ją za pośrednictwem dedykowanej **skrzyni e-mail: zgodnosc@highcapital.pl**.

Spółki powierzają osobom sprawującym funkcję Whistleblowing Officera Spółki High Capital Management Sp. z o.o. („HCM”) realizację działań w zakresie przyjmowania Zgłoszeń od Sygnalistów w odniesieniu do wszystkich Spółek, który staje się przez to administratorem na etapie otrzymywania i potwierdzania otrzymania Zgłoszeń. Powierzenie to następuje w drodze pisemnego upoważnienia. Każda osoba pełniąca funkcję WO HCM podpisuje także odpowiednie oświadczenie zobowiązujące do zachowania wszelkich informacji w poufności. Jeśli Zgłoszenie dotyczy innej spółki, należy to zaznaczyć w Zgłoszeniu – w takim wypadku Zgłoszenie po jego przyjęciu trafi do osób sprawujących funkcję WO w odpowiedniej Spółce, celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

Podejmowanie Działań następnych w odniesieniu do konkretnego Zgłoszenia Nieprawidłowości prowadzone jest odrębnie przez odpowiedniego WO w zależności od tego, której ze Spółek dotyczy dane Zgłoszenie.

Każda ze Spółek niezależnie powierzy pełnienie funkcji WO w ramach własnej spółki oraz ich zastępców na czas absencji WO Spółki w drodze pisemnego upoważnienia. Każda osoba pełniąca funkcję WO podpisuje także odpowiednie oświadczenie.

3.2 Alternatywny kanał zgłaszania

1. Jeśli Zgłoszenie dotyczy którejkolwiek z osób zaangażowanych w proces rozpatrywania Zgłoszeń, swoje Zgłoszenie możesz wysłać bezpośrednio do Zarządu Spółki:

- (a) wysyłając **list pocztą tradycyjną** z dopiskiem „Zgłoszenie Nieprawidłowości - do rąk własnych Prezesa Zarządu Spółki” na adres: High Capital Management Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. **Wilcza 19 lok. 37** (00-544)

W takich sytuacjach postanowienia Procedury stosuje się odpowiednio.

3.3 Inne kanały informowania

1. Spółka dopuszcza, lecz nie zaleca dokonywania Zgłoszeń innymi kanałami. Swoje Zgłoszenie możesz wysłać bezpośrednio do **Whistleblowing Officer**:

- (a) wysyłając **list pocztą tradycyjną** z dopiskiem „do rąk własnych Whistleblowing Officer” na adres: High Capital Management Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. **Wilcza 19 lok. 37** (00-544)

W takich sytuacjach postanowienia Procedury stosuje się odpowiednio.

Uwaga: Jest to jednak wyjątkowy tryb, który nie jest zalecany. Spółka zaleca stosowanie podstawowego kanału Zgłoszeń.

2. Jako Sygnalista możesz zwrócić się do WO poprzez środki komunikacji wskazane w pkt 3.4 ust. 1 lit. a i b powyżej, o umożliwienie dokonania zgłoszenia ustnego podczas bezpośredniego spotkania, zgodnie z art. 26 ust. 6 Ustawy. Termin spotkania wyznacza się nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za Twoją zgodą Zgłoszenie jest dokumentowane w formie:

- (a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub
- (b) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez WO.

4. CO POWINNO ZAWIERAĆ ZGŁOSZENIE?

Aby możliwe było rzetelne i szybkie rozpatrzenie sprawy, Zgłoszenie powinno zawierać możliwie wszystkie informacje.

Te informacje to między innymi:

- (a) wskazanie **nazwy Spółki i działu**, którego dotyczy,
- (b) **dane osobowe i kontaktowe do Sygnalisty** (adres e-mail / nr telefonu),

- (c) **opis Nieprawidłowości** (czego dotyczy, kiedy i gdzie miała lub może mieć miejsce),
- (d) wskazanie osób, które **mają wiedzę o Nieprawidłowości** (np. sprawców, świadków, pokrzywdzonych),
- (e) wszelkie dokumenty (w dowolnym formacie), które **mogą stanowić dowód** w sprawie,
- (f) wszelkie **dodatkowe informacje** dotyczące Zgłoszenia,
- (g) informację, czy sprawa **była już wcześniej zgłaszana** (np. przełożonym).

Po wprowadzeniu treści Zgłoszenia Sygnalista otrzyma numer sprawy, który umożliwi mu weryfikację prowadzonego toku postępowania.

5. NA JAKICH ZASADACH MOŻNA DOKONAĆ ZGŁOSZENIA ANONIMOWEGO?

- 5.1 **Z zastrzeżeniem postanowień zdania następnego, Zgłoszenia mogą być dokonywane wyłącznie imiennie (z podaniem imienia i nazwiska zgłaszającego).** Zgłoszenia anonimowe będą automatycznie odrzucane, z tym zastrzeżeniem, że zgłoszenia mogą być dokonywane anonimowo (bez podania danych osobowych) jedynie w odniesieniu do spraw dotyczących AML. Spółka wyjaśnia takie Zgłoszenia anonimowe z poniższymi modyfikacjami.
- 5.2 Sygnalista może dokonać zgłoszenia anonimowego wyłącznie, jeśli dotyczy ono zgłoszeń AML - Spółka może przekazywać dodatkowe pytania co do treści Zgłoszenia w celu uzupełnienia informacji potrzebnych do jego weryfikacji. Brak odpowiedzi uniemożliwiający Spółce rzetelne rozpatrzenie Zgłoszenia może skutkować jego **odrzuconiem i zamknięciem postępowania wyjaśniającego.**
- 5.3 Spółka może **ograniczyć szczegółowość** Informacji zwrotnych. Jeśli Sygnalista pozostawił adres do kontaktu, WO formułuje krótką informację, która zapewni bezpieczeństwo Spółki oraz osobom związanym z postępowaniem wyjaśniającym. Zasada ta ma ograniczyć ryzyko wypłynięcia sensytywnych informacji o postępowaniu wyjaśniającym poza Spółkę.
- 5.4 Jeśli tożsamość osoby dokonującej Zgłoszenia anonimowego zostanie ujawniona lub potwierdzi ona ją samodzielnie, Spółka traktuje taką osobę tak, jakby dokonała Zgłoszenia imiennego – w szczególności przysługuje jej pełna ochrona i dostęp do Informacji zwrotnych.

6. JAKIE SYGNALISTA MA OBOWIĄZKI?

Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia:

- (a) **nie może zakłócać** prawidłowego przebiegu postępowania w sprawie Zgłoszenia,
- (b) zachowuje w **poufności** sam fakt dokonania Zgłoszenia i wszelką komunikację oraz uzyskane informacje związane ze Zgłoszeniem,
- (c) na prośbę WO lub Komisji wyjaśniającej – w niezbędnym zakresie – **pomaga w weryfikacji i wyjaśnianiu** Zgłoszenia.

Uwaga! Zachowanie w poufności faktu dokonania Zgłoszenia jest szczególnie ważne z perspektywy możliwości przeprowadzenia efektywnego postępowania wyjaśniającego przez Spółkę. Ujawnienie faktu dokonania Zgłoszenia znacznie utrudnia ochronę Sygnalisty przez

Działaniami odwetowymi oraz **zaburza pracę Komisji wyjaśniającej**, która ma za zadanie chronić tożsamość Sygnalisty.

7. W JAKI SPOSÓB CHRONIMY SYGNALISTĘ?

7.1 Ochrona i prawa Sygnalisty

Każdemu Sygnaliście zapewniamy:

- (a) ochronę tożsamości i poufności Zgłoszenia,
- (b) ochronę przed Działaniami odwetowymi,
- (c) prawo do otrzymania Informacji zwrotnych.

7.2 Poufność

Wszystkie osoby, które weryfikują i wyjaśniają Zgłoszenie, zachowują w poufności:

- (a) fakt swojego zaangażowania w ten proces,
- (b) wszelkie informacje uzyskane w związku ze Zgłoszeniem, w szczególności dane osobowe Sygnalisty, osoby, której dotyczy Zgłoszenie oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia,
- (c) wszelkie działania podejmowane w ramach postępowań prowadzonych w związku ze Zgłoszeniem.

Wszelkie dane pozwalające zidentyfikować Sygnalistę, nawet pośrednio, mogą zostać ujawnione **wyłącznie na podstawie jego uprzedniej, wyraźnej zgody**. Wyjątek stanowi ujawnienie danych:

- (a) właściwym organom, kiedy taki obowiązek wynika z przepisów prawa,
- (b) osobom zaangażowanym w proces wyjaśniania Zgłoszenia, podejmowania Działań następnych lub Działań naprawczych (np. członkom Komisji) – jeżeli będzie to niezbędne dla wyjaśnienia sprawy i wyeliminowania Nieprawidłowości.

7.3 Ochrona przed Działaniami odwetowymi

Zakazane jest podejmowanie jakichkolwiek Działań odwetowych wobec Sygnalisty. Ochrona ta obejmuje również:

- (a) osoby pomagające Sygnaliście w dokonaniu Zgłoszenia,
- (b) osoby powiązane z Sygnalistą, zatrudnione w Spółce, np. rodzinę, świadków i osoby w bliskich stosunkach z Sygnalistą,
- (c) podmiot prawny, który jest własnością Sygnalisty, dla którego Sygnalista pracuje lub z którym jest on w inny sposób związany.

Przykładowo: odmowa świadczenia usług, bojkotowanie działalności.

Każdy, kto doświadczy lub wie o jakichkolwiek Działaniach odwetowych, powinien natychmiast zgłosić ten fakt na takich samych zasadach, na jakich zgłasza się Nieprawidłowości.

7.4 Obowiązki informacyjne Spółki

Jeżeli Zgłoszenie zostało przesłane na zasadach opisanych w Procedurze, Sygnalista otrzyma:

- (a) potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia – w terminie maksymalnie **7 dni** od otrzymania Zgłoszenia, chyba, że Sygnalista nie podał danych do kontaktu;
- (b) Informacje zwrotne – w rozsądnym terminie, nieprzekraczającym **3 miesięcy** od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, chyba, że Sygnalista nie podał danych do kontaktu.

Potwierdzenie i Informacje zwrotne mogą być przekazywane odpowiednio na adres e-mail Sygnalisty, z którego dokonano zgłoszenia tym kanałem, na adres korespondencyjny (o ile Sygnalista go podał) lub w inny sposób, ustalony z Sygnalistą w przypadku, gdy Zgłoszenia dokonano osobiście. W sytuacji, gdy Zgłoszenie nie zostanie rozpatrzone w ciągu trzech miesięcy Informacje zwrotne, o których mowa w lit. b powyżej, zawierają informacje na temat stanu sprawy, podjętych działań i planowanych zmian oraz przewidywanym terminie zakończenia rozpatrywania zgłoszenia.

8. W JAKI SPOSÓB ROZPATRUJE SIĘ ZGŁOSZENIE?

8.1 Wstępna weryfikacja Zgłoszenia

Whistleblowing Officer przyjmując Zgłoszenie:

- (a) upewnia się, czy zawiera wszystkie informacje niezbędne do jego rozpatrzenia; jeżeli zauważy istotne braki, kontaktuje się z Sygnalistą;
- (b) ustala, czy Zgłoszone zdarzenie może stanowić Nieprawidłowość w rozumieniu Procedury,
- (c) ocenia, jak poważne mogą być konsekwencje Zgłoszonej Nieprawidłowości.

8.2 Potwierdzenie otrzymania Zgłoszenia

WO niezwłocznie po przeprowadzeniu wstępnej weryfikacji Zgłoszenia, ale nie później niż w terminie do **7 dni** od jego otrzymania, informuje Sygnalistę o:

- (a) przyjęciu Zgłoszenia lub
- (b) odrzuceniu Zgłoszenia, jeżeli ocenia Zgłoszenie jako oczywiście bezzasadne, niekompletne, przez co niemożliwe do zweryfikowania lub gdy sprawa nie powinna być zgłoszona kanałem whistleblowingowym, a innymi kanałami informowania w Spółce. W takim przypadku WO przekazuje samodzielnie sprawę do wyjaśnienia we właściwym trybie lub instruuje Sygnalistę o konieczności przekierowania sprawy do rozpatrzenia w trybie innym niż whistleblowingowy.

Odrzucenie Zgłoszenia oznacza zamknięcie sprawy na gruncie procesu whistleblowing, o czym niezależnie od powodu odrzucenia Zgłoszenia zostaje powiadomiony Sygnalista za pośrednictwem Platformy.

8.3 Powołanie Komisji wyjaśniającej

Whistleblowing Officer danej Spółki samodzielnie prowadzi postępowanie wyjaśniające, przekazuje je innej właściwej osobie do prowadzenia lub powołuje Komisję wyjaśniającą.

W skład Komisji wchodzi osoby o odpowiedniej wiedzy i doświadczeniu, w zależności od tematu Zgłoszenia, które mogą pomóc w jego sprawnym wyjaśnieniu. Przy doborze członków Komisji wymagana jest ich bezstronność i braku powiązań ze Zgłoszoną sprawą.

Przed dopuszczaniem do sprawy każdy członek Komisji **otrzymuje od WO stosowne upoważnienie** oraz podpisuje oświadczenie zobowiązujące do poufności.

8.4 Działania następcze – postępowanie wyjaśniające

WO lub Komisja wyjaśniająca podejmuje działania, które mają wyjaśnić sprawę, np.:

- (a) zwraca się do Sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji;
- (b) występuje do innych osób o udzielenie informacji, zachowując wszelkie wymogi poufności opisane w tej Procedurze;
- (c) zwraca się do osoby lub osób wskazanych w treści Zgłoszenia o udzielenie wyjaśnień zachowując wszelkie wymogi poufności opisane w tej Procedurze;
- (d) zleca opracowanie odpowiednich rekomendacji, porad czy analiz podmiotom zewnętrznym np. kancelariom prawnym.

Następnie WO lub Komisja zamyka postępowanie wyjaśniające.

8.5 Działania naprawcze

Jeśli uzasadnia to wynik postępowania wyjaśniającego, WO lub Komisja opracowuje **propozycję Działań naprawczych** (lub zleca jej opracowanie) i przekazuje ją do wdrożenia właściwej osobie/osobom lub jednostce organizacyjnej.

Działania naprawcze mogą polegać na:

- (a) wszczęciu właściwego postępowania (np. dyscyplinarnego) wobec osoby, która dopuściła się Nieprawidłowości,
- (b) modyfikacji obowiązujących procedur – żeby zapobiec powtórzeniu się podobnych Nieprawidłowościom w przyszłości,
- (c) przeprowadzeniu dodatkowych działań edukacyjnych lub szkoleniowych,
- (d) zwiększeniu częstotliwości audytów danego obszaru,
- (e) przeprowadzeniu zmian strukturalnych lub przesunięciu kompetencji,
- (f) podjęciu odpowiednich środków prawnych, w tym procesowych.

Propozycja Działań naprawczych definiuje konkretne zadania, przypisuje odpowiedzialność za ich wykonanie konkretnym pracownikom lub działom oraz określa termin ich realizacji.

Jeżeli proponowane Działania naprawcze wymagają podjęcia decyzji przez Prezesa Zarządu, WO lub Komisja przedstawia plan Działań naprawczych do akceptacji z zachowaniem wymogów poufności opisanych w Procedurze.

8.6 Dokumentowanie postępowania

Wszystkie istotne działania przeprowadzone w związku ze Zgłoszeniem WO lub Komisja:

- (a) **dokumentuje** (np. zebrane informacje i dokumenty, korespondencja mailowa, notatki z przeprowadzonych rozmów czy spotkań zespołu wyjaśniającego), a następnie

Po przekazaniu dokumentów do Rejestru i zamknięciu sprawy:

- (a) osoby, które miały dostęp do dokumentów, są zobowiązane usunąć trwale taką dokumentację ze swoich zasobów,
- (b) WO, lub Komisja opracowuje i archiwizuje na Platformie raport z całego postępowania (np. wyniki Działań następnych, propozycje Działań naprawczych).

8.7 Udzielenie Informacji zwrotnych

Niezależnie od etapu Działań następnych i Działań naprawczych, do **3 miesięcy** od otrzymania Zgłoszenia WO odpowiedniej Spółki lub Komisja udziela Informacji zwrotnych Sygnaliście.

Informacje zwrotne nie ujawniają:

- (a) wrażliwych lub poufnych danych o osobach zaangażowanych w Nieprawidłowość,
- (b) informacji o Spółce, które mogą zostać wykorzystane w niewłaściwy sposób, szczególnie, gdyby zostały ujawnione poza organizację.

Treść Informacji zwrotnych może zawierać pouczenie dla Sygnalisty o konieczności zachowania przekazanych Informacji zwrotnych w poufności.

Informacje zwrotne WO lub Komisja przekazuje Sygnaliście za pośrednictwem wybranego kanału zgłoszenia.

9. PROWADZENIE REJESTRU ZGŁOSZEŃ

- 9.1 WO Spółki prowadzi Rejestr Zgłoszeń w formie elektronicznej na Platformie, zapewniając poufność i bezpieczeństwo danych.
- 9.2 W Rejestrze Zgłoszeń odnotowywane jest każde Zgłoszenie przekazane na zasadach i z użyciem kanałów opisanych w Procedurze.
- 9.3 WO może zdecydować o odnotowaniu w Rejestrze także informacji przekazanych w sposób inny niż dopuszczony Procedurą, jednak istotnych dla działań Spółki (np. ważnych dla celów dowodowych lub statystycznych).
- 9.4 Rejestr zawiera:
 - (a) numer Zgłoszenia (sprawy) – indywidualny identyfikator,
 - (b) opis przedmiotu naruszenia,
 - (c) dane osobowe zgłaszającego (z wyjątkiem Zgłoszeń anonimowych, o których mowa w pkt. 5 Procedury) oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do ich identyfikacji,
 - (d) adres do kontaktu zgłaszającego,
 - (e) datę dokonania Zgłoszenia,
 - (f) streszczone informacje o podjętych Działaniach następnych,
 - (g) datę zakończenia sprawy.

- 9.5 Dane w Rejestrze Zgłoszeń są przechowane przez **okres 3 lat** po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następne lub postępowania nimi zainicjowane.

10. CZY PODLEGAM JAKIEJŚ ODPOWIEDZIALNOŚCI?

- 10.1 Naruszenie obowiązków Procedury może być podstawą pociągnięcia do odpowiedzialności prawnej i dyscyplinarnej osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.
- 10.2 W szczególności, odpowiedzialności karnej na podstawie Ustawy lub dyscyplinarnej podlegają osoby, które:
- (a) utrudniają dokonanie Zgłoszenia,
 - (b) podejmują Działania odwetowe,
 - (c) naruszają obowiązek zachowania poufności,
 - (d) świadomie dokonują zgłoszenia nieprawdziwych informacji lub pomagają w takim zgłoszeniu,
 - (e) dokonują zgłoszeń w złej wierze np. korzystając z systemu zgłaszania w celu osiągnięcia osobistych korzyści lub w celu uzyskania nienależnej im ochrony przysługującej Sygnalistom.

11. CZYM SĄ ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE?

- 11.1 Każdy może zgłosić określone naruszenia prawa wymienione w Ustawie do osób, organów lub instytucji zewnętrznych wskazanych w Ustawie, z pominięciem ścieżki przewidzianej w tej Procedurze.

Naruszeniami prawa, które mogą podlegać zgłoszeniom zewnętrznym są naruszenia w zakresie:

- 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,
- 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 występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej
- 11.2 Spółka zachęca jednak każdego, kto ma wiedzę o Nieprawidłowości, do przekazania informacji o niej na podstawie tej Procedury, jako że Spółka:
- (a) ustanawia Procedurę i udostępnia kanały Zgłaszania, aby skutecznie reagować na Nieprawidłowości i zapobiegać ich wystąpieniu w przyszłości,
 - (b) zapewnia Sygnaliście szereg uprawnień, np. ochronę przed Działaniami odwetowymi, zachowanie tożsamości oraz Zgłoszenia w poufności czy prawo do informacji,
 - (c) będąc bliżej Sygnalisty i sprawy przeprowadzi bardziej efektywne postępowanie wyjaśniające.
- 11.3 Zgłoszenia zewnętrznego Sygnalista może dokonać w szczególności, gdy:
- (a) w terminie na przekazanie Informacji zwrotnej ustalonym w niniejszej Procedurze nie podejmie Działań następczych lub nie przekaże Sygnaliście informacji zwrotnej, lub
 - (b) Sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody, lub
 - (c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi Sygnalistę na Działania odwetowe, lub
 - (d) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Spółkę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Spółką a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Spółki w naruszeniu prawa.
- 11.4 Organami powołanym do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych o naruszeniach prawa są:
- (a) Rzecznik Praw Obywatelskich (www.brpo.gov.pl);
 - (b) jednostki sektora finansów publicznych, a także:
 - (i) inne niż jednostki sektora finansów publicznych państwowe jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej,
 - (ii) inne niż jednostki sektora finansów publicznych osoby prawne, utworzone w szczególnym celu zaspokajania potrzeb o charakterze powszechnym, niemających charakteru przemysłowego ani handlowego, jeżeli jednostki sektora finansów publicznych lub podmioty, o których mowa w pkt a, pojedynczo lub wspólnie, bezpośrednio albo pośrednio przez inny podmiot:

- finansują je w ponad 50%, lub
 - posiadają ponad połowę udziałów albo akcji, lub
 - sprawują nadzór nad organem zarządzającym, lub
 - mają prawo do powoływania ponad połowy składu organu nadzorczego lub zarządzającego,
- (c) związki podmiotów, o których mowa w lit. b,
- (d) podmioty wskazane w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);
- (e) instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii Europejskiej - w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów, w tym w szczególności:
- (i) Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (https://anti-fraud.ec.europa.eu/index_pl),
 - (ii) Prokuratura Europejska (<https://www.eppo.europa.eu/en>).

Przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń przez te organy następuje zgodnie z procedurami przyjętymi przez te organy. Procedury te powinny być opublikowane na stronach internetowych właściwych organów.

12. DANE OSOBOWE

- 12.1 Administratorem danych osobowych pozyskanych na potrzeby i w ramach realizacji Procedury, w tym danych zawartych w Rejestrze Zgłoszeń, jest odpowiednia Spółka, w zależności od tego, której ze Spółek dotyczy Zgłoszenie.
- 12.2 Dane osobowe gromadzone w ramach wykonywania działań wskazanych w Procedurze chronione są zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami oraz obowiązującymi w Spółce regulacjami wewnętrznymi w zakresie ochrony danych osobowych.
- 12.3 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.
- 12.4 Dane osobowe są przechowywane przez okres **3 lat** po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi Działaniami.
- 12.5 Spółka zapewnia poufność danych w związku z otrzymanym Zgłoszeniem. Dane te mogą być udostępnione w szczególności podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych, w tym podmiotom świadczącym usługi obsługi informatycznej.

13. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 13.1 Znajomość zasad określonych w Procedurze jest obowiązkiem wszystkich pracowników Spółki.

13.2 Spółka zaznajamia z postanowieniami Procedury:

- (a) osoby ubiegające się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
- (b) pracowników przed dopuszczeniem ich do pracy oraz w inny sposób przyjęty w Spółce,
- (c) inne osoby poprzez udostępnienie niniejszej Procedury na stronach internetowych Spółek.

13.3 Procedura wchodzi w życie **7 dni** po podaniu jej do wiadomości w sposób przyjęty w Spółce.

Załącznik nr 1 do Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych I Działań Następczych
Lista podmiotów wchodzących w skład High Capital Group

Lp.	SPÓŁKA	NIP
1	High Capital Management Sp. z o.o.	5252892408
2	Vanguard Properties Sp. z o.o.	5252916184
3	Renovation Wave Sp. z o.o.	5252915606
4	Four Corners Sp. z o.o.	5252943672
5	High Capital Properties Sp. z o.o.	5252948445
6	High Capital Funds Sp. z o.o.	5252911809
7	High Capital Development Sp. z o.o.	5252900007
8	High Capital Investments Sp. z o.o.	5252900467
9	Value Assets Sp. z o.o.	5252900065
10	HCM SPV 1 Sp. z o.o.	5252896352
11	Vanguard Properties SPV 1 sp. z o.o.	5252946972
12	HCM SPV 2 Sp. z o.o.	5252897618
13	HCM SPV 5 Sp. z o.o.	5252909221
14	Vanguard Properties SPV 4 sp. z o.o.	5252908983
15	Renovation Wave SPV 1 sp. z o.o.	5252898687
16	Renovation Wave SPV 2 sp. z o.o.	5252899706
17	Renovation Wave SPV 3 sp. z o.o.	5252908865
18	Four Corners Sp. SPV 1 Sp. z o.o.	7011149608
19	HCP SPV 1 Sp. z o.o.	7011150764
20	VIVA PARK CIESZYN Sp. z o. o.	7011150451
21	High Capital Funds spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ALTERNATYWNA SPÓŁKA INWESTYCYJNA SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA	5252952174
22	High Capital Funds spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ASI II S.K.A.	5252961144
23	Uniquity Sp. z o.o.	7011244206
24	HCM SPV 6 Sp. z o.o.	7011267555
25	VIVA PARK SPV 3 Sp. z o.o.	7011263988
26	Vanguard Properties SPV 5 sp. z o.o.	7011273751
27	Renovation Wave SPV 4 sp. z o.o.	7011271628