**Instrukcja wdrożenia procedury zgłaszania nieprawidłowości w KDB Brokerzy Ubezpieczeniowi Sp. z o.o.**

**1. Cel**

Celem niniejszej instrukcji jest ujednolicenie działań w zakresie wdrożenia procedury zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów KDB Brokerzy Ubezpieczeniowi Sp. z o.o. Instrukcja definiuje sposób przekazywania informacji pracownikom, publikacji kanałów komunikacji oraz treści informacyjnych.

**2. Zakres instrukcji**

Instrukcja dotyczy zarówno pracowników, jak i współpracowników, wolontariuszy, praktykantów oraz innych osób świadczących usługi na rzecz spółki.

**3. Kanały komunikacji**

3.1. **Publikacja informacji o kanałach zgłoszeń**

* Wszystkie dostępne kanały zgłoszeń, takie jak platforma whistleblower oraz listowne zgłoszenia, muszą być odpowiednio udokumentowane i szeroko publikowane.
* KDB Brokerzy Ubezpieczeniowi Sp. z o.o. zobowiązana jest do uruchomienia centralnej platformy whistleblower, dostępnej 24/7, z zachowaniem pełnej poufności danych zgłaszających. Platforma powinna być zgodna z normą ISO 27001 (dotyczącą bezpieczeństwa informacji) oraz RODO (art. 25 - Privacy by Design).
* Zgłoszenia listowne muszą być wyraźnie oznaczone jako „Poufne: Zgłoszenie sygnalisty”. Oryginał listu musi być zabezpieczony i przekazany do Pełnomocnika ds. nieprawidłowości w celu dalszego postępowania. W sytuacji, gdy zgłoszenie dotyczy Pełnomocnika, koordynację procesu przejmuje osoba wyznaczona przez Zarząd Spółki, posiadająca odpowiednie uprawnienia i zobowiązania do zachowania poufności.
* Informacje o kanałach zgłoszeń powinny być zamieszczone w łatwo dostępnych miejscach, w tym materiałach onboardingowych dla nowych pracowników oraz stronie internetowej KDB Brokerzy.

3.2. **Regularne przypominanie o procedurze**

* Co najmniej raz w roku należy przypominać wszystkim pracownikom o istnieniu procedury i dostępnych kanałach zgłoszeń poprzez, dowolnie:
  + Wiadomości e-mail - przypomnienia powinny być realizowane za pomocą MS Outlook lub innego systemu wewnętrznego e-mailingu.
  + Spotkania zespołowe.
  + Cykliczne szkolenia (odpowiedzialność: Pełnomocnika ds. nieprawidłowości).

**4. Odpowiedzialność za wdrożenie**

4.1. **Odpowiedzialność Zarządu**

* Zarząd musi zapewnić, że nowi pracownicy otrzymują instrukcję o dostępnych kanałach zgłoszeń, treść procedury do wglądu i są szkoleni w ciągu 7 dni od zatrudnienia.
* Zarząd Spółki w ramach dokumentacji onboardingowej powinien zapewnić Pełnomocnikowi ds. nieprawidłowości dostępność podpisanego oświadczenia o zapoznaniu się z Procedurą, które będzie przechowywane wraz z dokumentacją pracowniczą.
  1. **Odpowiedzialność Pełnomocnika ds. nieprawidłowości**
* Pełnomocnik ds. nieprawidłowości odpowiedzialny jest za realizację cyklicznych (rocznych) szkoleń z zakresu Ustawy oraz funkcjonowania kanałów komunikowania o nieprawidłowościach.
* Pełnomocnik ds. nieprawidłowości odpowiada za monitorowanie zgodności z przepisami, audyt oraz aktualizację Procedury i dokumentów powiązanych stanowiących załączniki.

**5. Monitoring i kontrola skuteczności**

5.1. **Audyt zgodności procedury**

* Procedura zgłaszania nieprawidłowości będzie podlegała corocznemu audytowi, mającemu na celu ocenę skuteczności kanałów zgłoszeń, poziomu świadomości pracowników oraz efektywności ochrony sygnalistów.
* Wyniki audytu zostaną przedstawione Zarządowi oraz będą podstawą do ewentualnych modyfikacji procedur.
* Audyt zgodności procedury wszczynany i prowadzony jest przez powołanego Pełnomocnika ds. nieprawidłowości.

5.2. **Zbieranie informacji zwrotnych**

* Sygnaliści oraz pracownicy korzystający z kanałów zgłoszeń mają możliwość zgłaszania uwag dotyczących skuteczności systemu.
* Informacje zwrotne będą analizowane i wykorzystywane w celu poprawy procedur.
* Wszelkie zawiadomienia dotyczące funkcjonowania systemu powinny być kierowane do powołanego Pełnomocnika ds. nieprawidłowości.

**6. Zasady ochrony danych osobowych**

* Po otrzymaniu zgłoszenia dane osobowe sygnalisty muszą być natychmiast poddane anonimizacji, aby zapewnić pełną ochronę tożsamości zgłaszającego.
* Osoby odpowiedzialne za przetwarzanie zgłoszeń muszą być przeszkolone w zakresie ochrony danych osobowych i zachowania poufności.

**7. Przegląd i aktualizacja instrukcji**

* Instrukcja podlega corocznemu przeglądowi, a zmiany są wprowadzane na podstawie wyników audytów oraz nowych wymagań wynikających z aktualizacji przepisów prawa, takich jak zmiany w Ustawie o ochronie sygnalistów.
* Przegląd Instrukcji przeprowadzany jest przez Pełnomocnika ds. nieprawidłowości i stanowi element audytu Procedury.
* Instrukcja stanowi część Procedury zgłaszania nieprawidłowości oraz ochrony sygnalistów, natomiast nie podlega dalszej publikacji i nie jest przekazywana w ramach procesu onboardingu pracownikom oraz innymi interesariuszom opisanym w Ustawie o ochronie sygnalistów.

**8. Alias do serwisu whistleblower: kdbbrokerzy.whistleblower.pl**