

**Procedura anonimowego zgłaszania naruszeń
w EVO Domu Maklerskim S.A.**

**§ 1.
Podstawa prawna i definicje**

1. Procedura została przyjęta w związku z wymogiem wskazanym w:
 - 1) art. 83a ust. 1a ustawy z dnia z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi;
 - 2) art. 53 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
2. Pojęcia użyte w Procedurze mają następujące znaczenie:

Dom Maklerski – EVO Dom Maklerski S.A.,

 - 1) **Naruszenia** – naruszenia przepisów, o których mowa w §2 ust. 1 Procedury;
 - 2) **Osoba Upoważniona, Osoby Upoważnione** – osoby odpowiedzialne za odbieranie Zgłoszeń zgodnie z §2 ust. 3 Procedury;
 - 3) **Pracownik** – osoba zatrudniona przez Dom Maklerski na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze; osoba pełniąca funkcję w organach Domu Maklerskiego; agent Domu Maklerskiego, a także osoby zatrudnione przez agenta Domu Maklerskiego na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy o podobnym charakterze;
 - 4) **Procedura** – niniejszy dokument;
 - 5) **Rada Nadzorcza** – rada nadzorcza Domu Maklerskiego;
 - 6) **Rozporządzenie 596/2014** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku (rozporządzenie w sprawie nadużyć na rynku) oraz uchylające dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE;
 - 7) **Rozporządzenie 600/2014** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 600/2014 z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie rynków instrumentów finansowych oraz zmieniające rozporządzenie (EU) nr 648/2012;
 - 8) **Ustawa AML** – ustawa z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2018 r. poz. 723 ze zm.);
 - 9) **Zarząd** – zarząd Domu Maklerskiego;
 - 10) **Zgłoszenie** – zgłoszenie dotyczące jednego lub większej liczby Naruszeń.

**§ 2.
Zasady dokonywania i odbierania Zgłoszeń**

1. Każdy Pracownik lub inna osoba wykonująca czynności na rzecz Domu Maklerskiego ma możliwość anonimowego zgłaszania informacji o rzeczywistych lub potencjalnych naruszeniach prawa, w tym przepisów z zakresu przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, w szczególności Ustawy AML, Rozporządzenia 596/2014, Rozporządzenia 600/2014 oraz obowiązujących w Domu Maklerskim procedur i standardów etycznych.
2. Przez obowiązujące w Domu Maklerskim procedury, o których mowa w ust. 1, rozumie się akty wewnętrzne, w tym regulaminy, instrukcje, systemy i rozwiązania przyjęte w Domu Maklerskim.
3. Za odbieranie Zgłoszeń odpowiedzialny jest członek Zarządu wyznaczony uchwałą Zarządu, a w przypadku braku takiego wyznaczenia prezes Zarządu. Gdy Zgłoszenie dotyczy członka

Zarządu, odpowiedzialna za odbieranie zgłoszeń jest Rada Nadzorcza za pośrednictwem przewodniczącego Rady Nadzorczej (jeśli został wyznaczony).

4. Zgłoszeń dokonuje się za pośrednictwem specjalnego, niezależnego i autonomicznego kanału informacji Domu Maklerskiego, który pozwala na anonimowość nadawcy.
5. Dokonywanie Zgłoszeń w ramach kanału informacji, o którym mowa w ust. 4, odbywa się za pomocą anonimowych fizycznych kart, umieszczanych przez pracowników w dwóch osobnych skrzynkach: jedna dla Zgłoszeń dotyczących członka Zarządu, a druga dla Zgłoszeń dotyczących pozostałych osób. Skrzynki posiadają zabezpieczenia przed otwarciem, do których dostępy posiadają wyłącznie Osoby Upoważnione.
6. Przekazanie Zgłoszenia może także odbywać się poza kanałem, o którym mowa w ust. 4. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, Osoba Upoważniona zapewnia osobie dokonującej Zgłoszenia anonimowość poprzez sporządzenie zanonimizowanej informacji o Zgłoszeniu w pomieszczeniu gwarantującym poufność przekazania informacji.
7. Przekazanie Zgłoszenia nie może stanowić przyczyny zastosowania wobec osoby dokonującej Zgłoszenia negatywnych konsekwencji o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania, jak również wpływających na pogorszenie ich sytuacji prawnej lub faktycznej, lub polegających na kierowaniu gróźb, w szczególności takich jak rozwiązanie umowy o pracę, niekorzystna zmiana warunków pracy i płacy, pominięcie przy przydzielaniu korzyści majątkowych i osobistych m.in. premii, awansów.
8. Postanowienie ustępu poprzedniego nie zwalnia Pracownika z odpowiedzialności wynikającej z popełnienia Naruszenia. Zgłoszenie Naruszenia w takim przypadku stanowić będzie istotną okoliczność łagodzącą wobec zgłaszającego Naruszenie, o ile zgłoszenie zdarzenia nastąpiło niezwłocznie, a przed zgłoszeniem Zarząd, Inspektor Nadzoru ani przełożony zgłaszającego nie posiadali informacji o Naruszeniu.
9. Osoba, która stosuje represje, dyskryminację lub inny rodzaj niesprawiedliwego traktowania, kieruje groźby albo podejmuje działania wpływające na pogorszenie sytuacji prawnej lub faktycznej wobec zgłaszającego Naruszenie, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
10. W przypadku gdy sposób Zgłoszenia lub jego forma nie pozwoliła na zachowanie pełnej anonimowości osoby dokonującej Zgłoszenia, Osoba Upoważniona dochowuje należytej staranności i podejmuje odpowiednie środki w zakresie zachowania w poufności tożsamości dokonującego Zgłoszenia oraz osoby której zarzuca się dokonanie Naruszenia, w tym jego danych osobowych.

§ 3.

Sposób postępowania po odebraniu Zgłoszenia

1. Osoba Uprawniona po otrzymaniu Zgłoszenia dokonuje weryfikacji Zgłoszenia z zachowaniem zasady poufności tożsamości osoby informującego o Naruszeniu.
2. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności Zgłoszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych, Osoba Uprawniona niezwłocznie powiadamia osobę, której zarzucono dokonanie Naruszenia, o fakcie Zgłoszenia oraz przeprowadzonej procedurze weryfikacji zasadności zgłoszenia Naruszeń, których zgłoszenie dotyczyło, z zastrzeżeniem zasady poufności tożsamości osoby dokonującej Zgłoszenia.
3. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności Zgłoszenia Osoba Upoważniona niezwłocznie podejmuje decyzję o dalszych działaniach.
4. W przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy członka Zarządu dalszymi działaniami są w szczególności:
 - 1) Zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej,
 - 2) Wydanie poleceń właściwym osobom w Domu Maklerskim,
 - 3) Podjęcie środków dyscyplinarnych wobec członka Zarządu względem którego dokonano Zgłoszenia,

- 4) Złożenie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów ścigania – o ile jest to prawnie dopuszczalne i zasadne.
5. W przypadku gdy Zgłoszenie dotyczy osób innych niż członek Zarządu dalszymi działaniami są w szczególności:
 - 1) Zwołanie posiedzenia Zarządu,
 - 2) Wydanie poleceń właściwym osobom w Domu Maklerskim,
 - 3) Podjęcie środków dyscyplinarnych wobec osoby względem której dokonano Zgłoszenia,
 - 4) Złożenie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów ścigania – o ile jest to prawnie dopuszczalne i zasadne.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Dom Maklerski niezwłocznie usuwa ze swoich systemów dane osobowe zawarte w Zgłoszeniu, pozostawiając w systemach inne informacje zawarte w zgłoszeniach Naruszeń oraz informacje o podjętych działaniach następczych przez okres 5 lat, licząc od dnia w którym te informacje opracowano, prowadzono lub sporządzono.
7. W przypadku gdy Zgłoszenie zawiera jakiegokolwiek dane osobowe należy je usunąć po upływie czasu niezbędnego do osiągnięcia celu przetwarzania.
8. Dane osobowe dokonującego Zgłoszenia oraz dane osób, które są wskazane w Zgłoszeniu są chronione zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Domu Maklerskiego dotyczącymi ochrony danych osobowych.

§ 4.

Raportowanie, ocena skuteczności i szkolenia

1. Członek Zarządu, o którym mowa w § 2 ust. 3, przekazuje Radzie Nadzorczej informacje o otrzymanych Zgłoszeniach raz na 6 miesięcy, w terminach do 11 sierpnia za pierwsze półrocze oraz do 11 lutego za drugie półrocze.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera dane o liczbie Zgłoszeń Naruszeń, wyniku weryfikacji Zgłoszeń Naruszeń oraz działaniach podjętych na podstawie Zgłoszeń Naruszeń. Informacja, o której mowa w zdaniu poprzednim nie zawiera danych osobowych osoby dokonującej Zgłoszenia Naruszenia.
3. W przypadku, gdy w danym roku kalendarzowym dokonano przynajmniej jednego Zgłoszenia dotyczącego członka Zarządu, Rada Nadzorcza na najbliższym walnym zgromadzeniu Domu Maklerskiego przedstawia informację o wykrytych i potwierdzonych nieprawidłowościach oraz o podjętych działaniach w związku z takim Zgłoszeniem.
4. Zarząd jest odpowiedzialny za adekwatność i skuteczność Procedury.
5. Rada Nadzorcza, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku, ocenia adekwatność i skuteczność Procedury.
6. Dom Maklerski przeprowadza wstępne oraz okresowe szkolenia pracowników w zakresie zgłaszania naruszeń, w szczególności w zakresie Procedury. Szkolenia okresowe odbywają się nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 5.

Postanowienia końcowe

1. Procedura obowiązuje z dniem jej uchwalenia przez Zarząd.
2. Zmiana Procedury dokonywana jest uchwałą Zarządu, która podlega zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą w drodze uchwały.