

## KODEKS POSTĘPOWANIA W FINTURE SP Z O.O.

### PREAMBUŁA

- I. W ramach nieustannego dążenia do zapewnienia najwyższej jakości obsługi naszych klientów Finture Sp. z o.o. (dalej jako: „**Spółka**” albo „**Finture**”) stara się utrzymywać najwyższe standardy etyczne i zawodowe oraz działa zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
- II. Sukces w naszej działalności w dużej mierze uzależniony jest od utrzymania zaufania naszych partnerów: klientów, pracowników, współpracowników, konkurentów, władz, mediów oraz społeczeństwa, jako całości. Odpowiedzialność za utrzymanie tego zaufania spoczywa na wszystkich pracownikach i współpracownikach Finture.
- III. Finture dostarcza zaawansowane technologicznie rozwiązania i usługi wspomagające osiągnięcie celów biznesowych klientów, ze szczególnym naciskiem na automatyzację i usprawnienie procesów w sektorach bankowym i ubezpieczeniowym. Poprzez implementację skutecznej bankowości cyfrowej, wspiera instytucje finansowe różnej wielkości w podnoszeniu operacyjnej efektywności. W obszarze ubezpieczeń, firma wyróżnia się w automatyzacji procesów obsługi szkód, zapewniając klientom Towarzystw Ubezpieczeniowych szybką i wygodną obsługę. Dąży do bycia liderem wśród dostawców dla branży bankowej i ubezpieczeniowej, angażując się w strategiczne projekty dla klientów, oferując proaktywne doradztwo i rozwijając ofertę produktów zgodnie z bieżącymi trendami rynkowymi oraz nowymi wymogami regulacyjnymi.
- IV. Niniejszy Kodeks Postępowania (dalej jako: „**Kodeks**”) ma na celu opisanie ogólnych norm postępowania dla całej Finture, w tym dla osób pełniących funkcje kierownicze oraz dla osób będącymi pracownikami lub współpracownikami. Przestrzeganie zawartych w Kodeksie zasad i norm ma zasadnicze znaczenie dla zapewnienia wspólnego systemu wartości dla całej organizacji.
- V. Celem wprowadzenia Kodeksu Postępowania jest również wskazanie i uświadomienie pracownikom, współpracownikom oraz klientom podstawowych wartości, jakimi Finture kieruje się w swojej działalności.
- VI. Zasady Kodeksu stosuje się do wszystkich osób fizycznych i podmiotów gospodarczych bezpośrednio lub pośrednio związanych gospodarczo, społecznie lub zawodowo z Finture.
- VII. Kodeks został zatwierdzony przez Zarząd Finture i przyjęty z pełnym wsparciem działu HR oraz zgodnie z zasadami bezpieczeństwa oraz zachowaniem prawa. Oczekujemy, że każdy z pracowników i współpracowników będzie przestrzegał Kodeksu w ramach swoich obowiązków oraz zgłaszał wszelkie naruszenia postanowień Kodeksu.
- VIII. Postanowienia Kodeksu łączą w sobie najważniejsze zasady prowadzenia bieżącej działalności Finture. Szczegółowe procedury dotyczące aspektów prowadzonej

działalności, które najściślej wiążą się z zagadnieniami z obszaru „*compliance*”, zawarte są w odrębnych dokumentach wykonujących postanowienia niniejszego Kodeksu:

- (I) Polityce antymobbingowej,
- (II) Polityce antykorupcyjnej, oraz
- (III) Polityce zgłoszeń wewnętrznych określającej wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa w Finture Sp. z o.o..

## **I. PODSTAWOWE WARTOŚCI FINTURE**

### **1. Perspektywa klienta**

Celem naszych działań jest zadowolenie klientów. Ufają nam największe w Polsce firmy i banki. Jesteśmy dla nich partnerem IT w rozwoju biznesu.

### **2. Efektywność**

Koncentrujemy się na podnoszeniu efektywności naszych działań. Zawsze staramy się osiągać jeszcze lepsze wyniki. Stale optymalizujemy nasze działania.

### **3. Jeden zespół**

Darzymy się szacunkiem i gramy do jednej bramki. Wykorzystujemy efekt synergii i łączymy, w trakcie realizacji projektów, kompetencje różnych zespołów.

### **4. Odpowiedzialność**

Każdy z naszych pracowników odpowiada w pełni za powierzone zadania. Tylko takie podejście gwarantuje, że jako cała organizacja dostarczamy usługi w oczekiwanej jakości.

### **5. Skuteczność**

Koncepcja naszej pracy opiera się o wysoką skuteczność działań. Odpowiadamy za obsługę procesów u naszych klientów. W tym obszarze nie ma miejsca na pomyłki.

### **6. Wiarygodność**

Jako cel stawiamy sobie transparentność i uczciwość w komunikacji z Klientami. Dotrzymujemy złożonych obietnic, ponieważ chcemy, aby Klienci czuli się z nami bezpiecznie.

## **II. POLITYKA PERSONALNA**

### **2.1. Ochrona praw człowieka**

Finture działa w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego oraz międzynarodowego m.in. w zakresie ochrony praw człowieka, we wszystkich miejscach, w których prowadzi swoją działalność gospodarczą. Mając na uwadze, że wolność jest niezbywalnym prawem każdej osoby – każdy pracownik

lub współpracownik wykonuje prace dobrowolnie. Nie zgadzamy się i nie akceptujemy żadnej formy korzystania z pracy przymusowej oraz handlu ludźmi w ramach jakichkolwiek działań.

## **2.2. Zatrudnianie**

Stosowane formy zatrudnienia są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i nie naruszają praw pracowników i współpracowników. Szczególne zasady współpracy określone są w umowach zawieranych w formie pisemnej, w Regulaminie Pracy lub w Regulaminie Wynagradzania obowiązujących w Finture oraz w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

Proces rekrutacji jest jawny oraz oparty na zasadach przejrzystości, równości i szacunku. Osoba zatrudniana jest w sposób wyczerpujący poinformowana o jej prawach, obowiązkach i warunkach przyszłej pracy, w tym w zakresie kwoty przysługującego wynagrodzenia, warunkach płatności czy obowiązującym czasie pracy.

## **2.3. Zakaz dyskryminacji**

Traktujemy wszystkich pracowników i współpracowników w równy sposób. Cenimy ich różnorodność i wkład, który wnoszą do naszej organizacji. Jesteśmy zaangażowani w tworzenie warunków wszystkim pracownikom i współpracownikom do pełnego wykorzystywania swojego potencjału. Naszym nadrzędnym priorytetem jest środowisko pracy wolne od wszelkiej dyskryminacji, w tym w szczególności ze względu na płeć, orientację seksualną, wiek, stan cywilny, status społeczny, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, członkostwo w związku zawodowym, rodzicielstwo, poglądy polityczne, niepełnosprawność lub wszelkie inne formy zdefiniowane przez obowiązujące przepisy prawa.

We wszystkich aspektach rekrutacji, zatrudnienia, wypłacania wynagrodzeń i świadczeń, zapewniania szkoleń, awansów i przeniesień opieramy się o kwalifikacje, umiejętności, doświadczenie, spełnienie wymagań i standardów związanych z zajmowanym stanowiskiem oraz osiągnięte wyniki.

## **2.4. Swoboda zrzeszania się i układy zbiorowe**

Respektujemy prawo naszych pracowników do tworzenia lub wstępowania do organizacji takich jak związki zawodowe, rady pracownicze, czy stowarzyszenia, których celem jest reprezentowanie interesów pracowników. Prowadzimy również dialog z przedstawicielami partnerów społecznych oraz reprezentantami pracowników. Przy zawieraniu porozumień, układów oraz wprowadzaniu wszelakich regulaminów postępujemy zgodnie powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

## **2.5. Tworzenie bezpiecznego środowiska pracy**

Naszym nadrzędnym celem jest bezpieczeństwo, zdrowie i dobro naszych pracowników i współpracowników, w tym celu przestrzegamy przepisów powszechnie obowiązujących czy też wewnętrznych procedur m.in. z zakresu prawa pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewniając w szczególności pracę w środowisku z dostępem do światła, wentylacji, zaplecza sanitarnego, ochrony przeciwpożarowej, środków bezpieczeństwa oraz w pełni wyposażonego zaplecza socjalnego.

W celu zapobiegania wypadkom i uszczerbkom na zdrowiu pracowników, ograniczamy w maksymalnym stopniu ryzyko związane z wykonywaną pracą.

Zapewniamy pracownikom regularne szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, dokonujemy oceny ryzyka oraz pomiarów czynników szkodliwych w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

## **2.6. Polityka wynagrodzeń**

Dbamy o zapewnienie pracownikom i współpracownikom: regularnie wypłacanych, wynagrodzeń, możliwości rozwoju, ciekawych i ambitnych wyzwań oraz dobrych warunków pracy. Wynagrodzenia naszych pracowników nie są niższe niż obowiązująca płaca minimalna. Wszelkie potrącenia od wynagrodzenia są akceptowane wyłącznie na warunkach i w zakresie dozwolonym przez prawo lokalne.

## **2.7. Czas pracy i dni wolne**

Finture przestrzega krajowych przepisów prawa w zakresie czasu pracy oraz czasu do odpoczynku i dni wolnych od pracy. Zasady czasu pracy określone są również w politykach i regulaminach stosowanych w Grupie. Ponadto respektujemy prawo do zwolnień lekarskich, urlopów, w tym urlopów macierzyńskich i rodzicielskich oraz respektujemy prawa kobiet w ciąży, określone w przepisach prawa danego kraju.

## **2.8. Zakaz zatrudniania dzieci**

Respektujemy zakaz zatrudniania osób poniżej 15 roku życia, chyba że przepisy krajowe określają wiek minimalny dla rozpoczęcia pracy lub zakończenia obowiązku szkolnego jako wyższy.

W przypadku zatrudnienia młodego pracownika, tj. osoby która ukończyła 15 lat, ale jeszcze nie ukończyła 18 roku życia, dbamy o bezpieczeństwo oraz zdrowie takiego młodego pracownika w sposób szczególny, przestrzegając w tym zakresie wszystkich przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Zapewniamy przede wszystkim młodemu pracownikowi bezpieczne warunki pracy, które nie stanowią w żaden sposób

zagrożenia dla jego fizycznego oraz psychicznego zdrowia oraz dla rozwoju. Zatrudniając młodych pracowników, ustalamy warunki w taki sposób, aby nie kolidowały z obowiązkami szkolnymi.

### **2.9. Tworzenie przyjaznego środowiska pracy**

Godność oraz nietykalność osobista stanowią podstawowe prawa każdej osoby. Finture stosuje politykę zero tolerancji w zakresie stosowania przez kogokolwiek szykan, zastraszania, przymusu, znęcania się psychicznego lub fizycznego, mobbingu czy też molestowania seksualnego. Wszelkie tego typu zachowania będą pociągać za sobą konsekwencje zawodowe oraz prawne wobec każdej osoby stosującej tego typu działania, niezależnie od zajmowanego stanowiska czy stażu pracy.

### **2.10. Polityka otwartych drzwi**

Prowadzimy politykę „otwartych drzwi”, która umożliwi każdemu pracownikowi dostęp do swojego bezpośredniego lub pośredniego przełożonego, włącznie z Członkami Zarządu Finture. Regularnie organizujemy spotkania ze wszystkimi pracownikami oraz współpracownikami, aby przedstawić główne wyzwania i cele stojące przed Spółką. Przeprowadzamy również rozmowy z pracownikami i wyciągamy wnioski z opinii pracowników. Wsłuchujemy się w przekazywane przez nich uwagi w zakresie funkcjonowania Finture i w miarę możliwości staramy się wprowadzić proponowane zmiany. Wierzymy, że prowadzony dialog doprowadzi do dalszego rozwoju Finture oraz zwiększenia zadowolenia osób zatrudnionych w Spółce.

## **III. POLITYKA ANTYKORUPCYJNA**

### **3.1. Przestrzeganie przepisów antykorupcyjnych.**

Dbamy o prowadzenie interesów bez stosowania nacisków, praktyk korupcyjnych oraz wszelkiej bezprawnej, nieetycznej lub nielegalnej działalności. W tym zakresie Finture przestrzega wszelkich stosowanych przepisów i rozporządzeń.

Szczegółowe wytyczne i zasady w kwestii przeciwdziałania łapówkom w działalności Finture zawiera odrębny dokument – „*Polityka antykorupcyjna Finture Sp. z o.o.*”

### **3.2. Unikanie oferowania nieodpowiednich upominków**

Finture i jego pracownicy nie oferują upominków żadnemu z klientów, współpracowników, urzędników państwowych w celu uzyskania lub podtrzymania korzyści biznesowych lub w celu wpłynięcia na ich decyzję.

W związku z prowadzeniem działalności biznesowej, ani Finture ani jej pracownicy, nie oferują, nie obiecują, nie upoważniają, nie wręczają, nie żądają ani nie przyjmują

żadnych podarunków, pożyczek, honorariów, nagród czy też jakichkolwiek innych korzyści w formie zachęty, by podjąć jakiegokolwiek nieuczciwe, nielegalne, lub podważające zaufania działania, w celu uzyskania lub otrzymania oferty biznesowej albo nakierowania działalności biznesowej na pewne tory lub uzyskania jakiegokolwiek innej, niewłaściwej korzyści. Wobec powyższych standardów, niewłaściwe świadczenia obejmują w szczególności: propozycję, obietnicę, upoważnienie lub wynagrodzenie w formie jakichkolwiek wartości, po to, by przyspieszyć rutynowe działania administracyjne lub biznesowe.

Zaproszenia do udziału w zewnętrznych szkoleniach, kursach zawodowych lub imprezach rozrywkowych o istotnej wartości, skierowane do pracowników są oceniane pod kątem zgodności z obowiązującym w Spółce Kodeksem Postępowania. Szczegółowe wytyczne i zasady w kwestii przeciwdziałania korupcji w działalności Finture zawiera odrębny dokument – „*Polityka Antykorupcyjna Finture Sp z o.o.*”

#### **IV. RELACJE BIZNESOWE**

##### **4.1. Konflikt interesów**

Finture prowadzi swoją działalność w sposób przejrzysty oraz z poszanowaniem zasad wolnej i uczciwej konkurencji, w tym w szczególności przeciwdziałania występowaniu konfliktu interesów na wszystkich możliwych szczeblach organizacji. W razie jakiegokolwiek rzeczywistego lub potencjalnego konfliktu interesów Finture wewnętrznie określa sprzeczne (lub potencjalnie sprzeczne) interesy, a także podejmuje działania zmierzające do wycofania się z nich lub z dyskusji albo z głosowań w sprawach, które dotyczą sprzecznych (lub potencjalnie sprzecznych) interesów.

Naszym celem jest zdobywanie klientów w sposób etyczny. Zobowiązujemy się każdorazowo prowadzić działalność z poszanowaniem odpowiednich przepisów antymonopolowych i dotyczących ochrony konkurencji. Kary za naruszenie powyższych przepisów mogą być poważne i mogą narazić Finture na różnorakiego sankcje i odpowiedzialność prawną.

##### **4.2. Komunikacja**

Najważniejszymi zasadami w kontaktach z naszymi partnerami oraz klientami jest szacunek oraz otwartość na ich potrzeby. Komunikujemy się z naszymi klientami i partnerami biznesowymi w profesjonalny, uprzejmy i punktualny sposób. Nade wszystko staramy się, aby rozmowa czy informacje techniczne i technologiczne, które od nas wychodzą, były zrozumiałe i jasne dla drugiej strony.

##### **4.3. Poufność**

Informacje poufne obejmują wszelkie informacje niepubliczne, które mają znaczenie rynkowe, lub których ujawnienie mogłoby być szkodliwe dla Finture bądź użyteczne dla konkurencji.

Zdajemy sobie sprawę, że w ramach współpracy wzajemnie przekazujemy sobie informacje, które często są istotne dla każdej ze stron w prowadzeniu biznesu i takie informacje stanowią znaczącą wartość gospodarczą dla naszych klientów. Dlatego wszelkie informacje poufne uzyskane od klientów lub partnerów biznesowych traktujemy jak własne i podejmujemy wszelkie możliwe kroki do ich odpowiedniego zabezpieczenia.

#### **4.4. Przestrzeganie praw własności intelektualnej**

Finture respektuje i chroni prawa własności intelektualnej m.in. poprzez korzystanie wyłącznie z oprogramowania i technologii informatycznych, które zostały legalnie nabyte, oraz na które udzielono licencji. Korzystamy z oprogramowania, sprzętu i treści wyłącznie w sposób z powiązanymi z nimi licencjami lub z warunkami korzystania. Finture przeprowadza cyklicznie audyty aktualności oraz legalności używanego oprogramowania.

#### **4.5. Ochrona danych osobowych**

Kładziemy duży nacisk na przestrzeganie i ochronę danych osobowych naszych klientów, pracowników, współpracowników oraz innych podmiotów, z którymi prowadzimy współpracę. Poza przepisami powszechnie obowiązującego prawa wdrożyliśmy w naszej Spółce polityki i procedury, które w najszerzy sposób mają chronić dane osobowe, które są przetwarzane przez Finture. Za nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych w Finture odpowiada powołany Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

#### **4.6. Przestrzeganie zasad przez osoby trzecie**

Od wszystkich osób trzecich, które zawierają umowy handlowe z Finture, oczekujemy przestrzegania powszechnie obowiązujących zasad przeciwdziałania korupcji. Jeżeli uzasadnia to charakter danych obowiązków umownych – w zawartych umowach intencją Finture jest odbieranie od dotychczasowych i nowych kontrahentów oświadczenia, iż żadna część wynagrodzenia otrzymanego na podstawie umowy nie zostanie wykorzystana do finansowania niezgodnych z prawem lub nieetycznych praktyk biznesowych, a w szczególności do przekazywania nienależnych korzyści finansowych funkcjonariuszom publicznym lub podmiotom gospodarczym.

## **V. ŁAD KORPORACYJNY**

### **5.1. Przejrzystość prawna**

W naszej działalności przestrzegamy obowiązujących przepisów prawa. Zasady ładu korporacyjnego zapewniają terminowe ujawnianie rzetelnych informacji dotyczących wszystkich istotnych spraw Finture, w tym informacji dotyczących sytuacji finansowej i wyników działalności. Wszystkie transakcje handlowe są udokumentowane, zapisane i zarchiwizowane. Księgi rachunkowe są regularnie badane przez biegłych, a sprawozdania finansowe składane do odpowiednich rejestrów lub repozytoriów. Ponadto prowadzimy przejrzystą politykę informacyjną z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, m.in.: na stronie internetowej umieszczone są kluczowe informacje o Spółce, które są regularnie aktualizowane i ogólnodostępne.

Wszelkie procedury, polityki czy regulaminy są dostępne dla naszych pracowników. Są również z nimi zapoznawani przed rozpoczęciem świadczenia pracy.

## **5.2. Struktura organizacyjna**

Finture na bieżąco aktualizuje strukturę organizacji oraz dba o aktualność danych rejestrowych. W ramach organizacji uchwalane są procedury oraz polityki dla członków zarządu, którymi muszą kierować się członkowie poszczególnych organów w ramach wypełniania swoich obowiązków.

## **5.3. Audyty**

Finture, poza obowiązkowymi badaniami oraz audytami sprawozdań finansowych, zmierza do regularnego poddawania swoich procedur, polityk oraz regulaminów zewnętrznym audytorom z zakresu CSR/ESG. Wszelkie uwagi i propozycje zewnętrznych, niezależnych audytorów Finture będzie starała się wprowadzić w życie.

W zakresie posiadanych certyfikatów norm ISO, Finture podlega audytom przez akredytowane podmioty nie rzadziej niż raz do roku.

## **5.4. Zarządzanie ryzykiem**

Finture na bieżąco identyfikuje podstawowe ryzyka mogące wpłynąć na organizację i ciągłość jej biznesu, dokumentując je oraz zarządza nimi.

## **5.5. Ochrona i prawidłowe korzystanie z aktywów Spółki**

Finture i jej Pracownicy zobowiązani są chronić aktywa Spółki, zapewniając ich efektywne i zgodne z prawem wykorzystanie na potrzeby prowadzonej działalności.

## **5.6. Biznes społecznie odpowiedzialny**

W ramach zaangażowania społecznego Finture cyklicznie angażuje się w działania charytatywne, w czym aktywnie uczestniczą nasi pracownicy i współpracownicy.



Wpieramy i zachęcamy pracowników do aktywnego trybu życia oraz realizowania swoich pasji.

Jesteśmy otwarci na współpracę z młodymi i ambitnymi osobami, które chcą zdobyć swoje pierwsze doświadczenie zawodowe u dostawcy innowacyjnych rozwiązań IT. Organizujemy, praktyki zawodowe i chętnie nawiązujemy stałą współpracę z najlepszymi z praktykantów.

## **VI. ŚRODOWISKO**

### **6.1. Zarządzanie środowiskiem i zgodność z przepisami**

Finture zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących ochrony środowiska. W przypadku obowiązku uzyskania odpowiednich pozwoleń, zezwoleń regulacyjnych i rejestracji wymaganych przez przepisy środowiskowe, Finture podejmie kroki do uzyskania takich dokumentów oraz ich utrzymania przez okres wymagany prawem. Finture podejmuje działania mające na celu zarządzenie kwestiami środowiskowymi, które mają na celu monitorowanie oraz minimalizowanie zagrożeń wynikających z działalnością Finture. Celem Finture jest prowadzenie działalności zgodnie z postanowieniami normy ISO 14001.

### **6.2. Zarządzanie odpadami**

Finture stosuje się do wszelkich przepisów krajowych oraz lokalnych związanych z odpadami, m.in. w zakresie ich transportu, przetwarzania czy składowania. Dążymy do wprowadzenia strategii zarządzania odpadami mając na celu zapobieganie ich powstawaniu, redukcję, ponowne wykorzystywanie, recykling, odzysk energii.

### **6.3. Zarządzanie zużyciem energii oraz emisje CO<sub>2</sub>**

Finture regularnie przeprowadza audyt energetyczny przedsiębiorstwa. Ponadto planuje przeprowadzać okresowo weryfikację poziomu emisji CO<sub>2</sub> przez Grupę i dążyć do zmniejszania emisji CO<sub>2</sub> w codziennej działalności.

## **VII. WDROŻENIE I EGZEKWOWANIE ZASAD ZAWARTYCH W KODEKSIE**

### **7.1. Wdrożenie Kodeksu**

Zapisy zawarte w Kodeksie, który stanowi swego rodzaju „Konstytucję”, stanowią minimalny poziom ochrony. W przypadku, kiedy obowiązujące przepisy prawa bądź inne akty wewnętrzne, regulują te same kwestie, zastosowanie mają przepisy zapewniające dalej idącą ochronę.

Zarząd zobowiązuje się do regularnej oceny przestrzegania zasad zawartych w Kodeksie oraz do aktualizowania jego treści na podstawie uzyskanych opinii i wniosków.

Kodeks jest rozpowszechniany przez dział HR Finture i ogólnie dostępny na platformie służącej do komunikacji wewnętrznej z pracownikami i współpracownikami (platforma Fintranet).

Kodeks wchodzi w życie w terminie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników zgodnie z wewnętrznymi zasadami – poprzez umieszczenie jej na firmowej platformie Fintranet.

## **7.2. Naruszenie Kodeksu**

Żadna z osób zatrudnionych z w Finture lub współpracująca z Finture nie może naruszać postanowień Kodeksu ani nakazywać tego innym. Nieprzestrzeganie postanowień Kodeksu przez każdego pracownika lub współpracownika jest traktowane jako poważne naruszenie zaufania i może skutkować konsekwencjami zawodowymi lub prawnymi.

Osoby, które wiedzą o naruszeniu jakichkolwiek zasad wynikających z niniejszego Kodeksu lub innych Kodeksów, Polityk czy Regulaminów, powinny dokonać zgłoszenia np. pisemnie, wysyłając list tradycyjny zaadresowany na: „Finture S.A., ul. Skierniewicka 10A, 01-230 Warszawa” z dopiskiem „Sygnalizacja” lub elektronicznie na następujący adres: [complianceofficer@finture.pl](mailto:complianceofficer@finture.pl). Jeżeli zgłoszenie dotyczy członków Zarządu Finture, powinno zostać zgłoszone do Prezesa Zarządu. Natomiast w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy Prezesa Zarządu, powinno być skierowane do Compliance Officera.

Ponadto każda osoba może dokonać zgłoszenia zgodnie z „Polityką zgłoszeń wewnętrznych określający wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa w Finture Sp. z o.o.”.