

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA ZGŁASZANIA INFORMACJI O NARUSZENIACH PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ  
NASTĘPCZYCH OBOWIĄZUJĄCA W SPÓŁCE  
ZAKŁAD ROLNICZO-PRZEMYSŁOWY "FARMUTIL HS" SPÓŁKA AKCYJNA Z SIEDZIBĄ W ŚMIŁOWIE**

---

ROZDZIAŁ 1 - INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszym wprowadza się wewnętrzną procedurę zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych dla sygnalistów („Procedura”) w spółce Zakład Rolniczo-Przemysłowy "Farmutil HS" S.A. z siedzibą w Śmiłowie (64-810 Kaczory) przy ul. Przemysłowej 4, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000125562, posiadającej NIP: 7641023748, REGON: 57021099000000 („Spółka”).
2. Celem Procedury jest:
  - a) ograniczenie ryzyka wystąpienia naruszeń w Spółce,
  - b) stworzenie bezpiecznego środowiska w Spółce, w którym można pochylić się nad zgłoszeniami wewnętrznymi naruszeń,
  - c) wprowadzenie jednolitych wewnętrznych zasad zgłaszania naruszeń dla sygnalistów (bezpiecznych kanałów zgłoszeń), rozpatrywania zgłoszeń w sposób rzetelny i bezstronny oraz podejmowania działań następczych,
  - d) wskazanie wewnętrznych i zewnętrznych warunków objęcia ochroną sygnalistów,
  - e) zapewnienie stosownych środków ochronnych dla sygnalistów, w tym przed działaniami odwetowymi ze strony Spółki lub współpracowników Spółki, w szczególności przeciwko mobbingowi i dyskryminacji,
  - f) zapewnienie odpowiedniego poziomu poufności danych osobowych sygnalisty,
  - g) zachęcenie sygnalistów do zgłaszania naruszeń w ramach Procedury. Przez zachęcanie należy przede wszystkim uznać właściwe postępowanie kierowników wyższego i niższego szczebla i ich zaangażowanie w proces kształtowania zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz norm społecznymi,
  - h) Niniejsza procedura jest jawna, a jej udostępnienie następuje: w siedzibie Spółki, w szczególności w Dziale Organizacyjno-Prawnym, oraz w każdej jednostce organizacyjnej Spółki zlokalizowanej poza jej siedzibą, a także poprzez kontakt pod adresem e-mail: kadry@farmutil.pl.
3. Spółka zobowiązuje się do zapewnienia:
  - a) wysokiej kultury otwartości i poszanowania, w której sygnaliści mogą zgłaszać naruszenia,
  - b) ochrony praw sygnalistów poprzez zapewnienie poufności, w szczególności w zakresie procesu informowania o naruszeniach, rozpatrywania zgłoszeń i podejmowania działań następczych.
4. Polityka została utworzona w związku z dążeniami Spółki do spełnienia wymagań zawartych w:
  - a) Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z

2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.; „Dyrektywa”),

- b) Przepisach prawa krajowego, w tym implementujących Dyrektywę tj. Ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928, ze zm. – „Ustawa”).

## ROZDZIAŁ 2 - TERMINY UŻYTE W PROCEDURZE

Przez użyte w Procedurze określenia należy rozumieć:

- a) **działanie następcze lub postępowanie wyjaśniające** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu w tym określonych w Procedurze oraz, w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i nie podejmowania działań następczych,
- b) **działanie odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem, i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym niezasadne wszczynanie postępowań przeciwko sygnaliście,
- c) **informacja o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w której sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, w której sygnalista pracuje lub pracował, lub w sytuacji, w której sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt ze Spółką w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa,
- d) **informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań,
- e) **kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych,
- f) **naruszenie** – sytuacja nieprawidłowa, stanowiąca naruszenie prawa i wymagająca zgłoszenia Pełnomocnikowi ds. Zgłoszeń, która jest uzasadniona i wynika z wiedzy zdobytej przez sygnalistę,
- g) **organ publiczny** – należy przez to rozumieć 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 zakresie swojego działania,
- h) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa

przyznaje zdolność prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,

- i) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona,
- j) **osoba powiązana ze sygnalistą** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która może doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 par. 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.),
- k) **procedura** – niniejszy dokument – wewnętrzna procedura zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych,
- l) **Rejestr** – oznacza to Rejestr zgłoszonych naruszeń,
- m) **zgłoszenie** – należy przez to rozumieć przekazane zgodnie z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach prawa, a w zakresie zgłoszenia wewnętrznego – przekazane także zgodnie z wymogami określonymi w Procedurze, ustne lub pisemne – dokonane w postaci papierowej - zgłoszenie wewnętrzne lub zewnętrzne,
- n) **zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć zgłoszenie o naruszeniu prawa przekazane Spółce zgodnie z wymogami określonymi w Procedurze,
- o) **Pełnomocnik ds. Zgłoszeń** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń w ramach Procedury,
- p) **Pełnomocnik ds. Sygnalistów** – należy przez to rozumieć osobę zajmującą się weryfikacją zgłoszeń i podjęciem działań następczych, w tym dalszą komunikacją z sygnalistą i występowaniem o dodatkowe informacje i dokumentacje, a także przekazywaniem sygnaliście informacji zwrotnej.

### ROZDZIAŁ 3 - ZAKRES ZASTOSOWANIA

1. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem, zasadami obowiązującymi w Spółce lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - a) korupcji,
  - b) zamówień publicznych,
  - c) usług, produktów i rynków finansowych,
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
  - f) bezpieczeństwa transportu,
  - g) ochrony środowiska,
  - h) bezpieczeństwa żywności i pasz,
  - i) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
  - j) zdrowia publicznego,
  - k) ochrony konsumentów,
  - l) ochrony prywatności i danych osobowych,

- m) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
  - n) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
  - o) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
  - p) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w powyżej w pkt a) – o).
2. Procedura nie uwzględnia możliwości dokonywania zgłoszeń innych niż wskazanych powyżej naruszeń. W przypadku wystąpienia takich naruszeń, zgłoszenie takie należy dokonać w normalnym toku wykonywania obowiązków tzn. bezpośrednio przełożonemu, kierownictwu chyba, że ustanowiono inne regulacje wewnętrzne obejmujące tryb dokonania zgłoszenia danej nieprawidłowości, w takim przypadku takie zgłoszenie przekazywane jest według właściwości.
3. Procedura ma zastosowanie do osoby fizycznej, która zgłasza informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym do:
- a) pracownika,
  - b) pracownika tymczasowego,
  - c) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - d) przedsiębiorcy,
  - e) prokurenta,
  - f) akcjonariusza (wspólnika) Spółki,
  - g) członka organu Spółki,
  - h) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy Spółki, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
  - i) stażysty,
  - j) wolontariusza,
  - k) praktykanta,  
zwanej dalej „sygnalistą”.
4. Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa w pkt 3, w przypadku zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki lub gdy taki stosunek już ustał.
5. Procedury nie stosuje się do informacji objętych przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji, które nie podlegają ujawnieniu z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego ze względów bezpieczeństwa publicznego, a także objętych tajemnicą zawodową zawodów medycznych oraz prawniczych.

#### ROZDZIAŁ 4 - ZGŁASZAJACY – INFORMACJE OGÓLNE

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w Procedurze i obowiązujących przepisach prawa

krajowego, od chwili dokonania zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.

2. Dane osobowe sygnalisty pozwalające na ustalenie jego tożsamości oraz inne informacje, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą sygnalisty.
3. Postanowienie punktu 2 powyżej nie znajduje zastosowania w przypadku, w którym ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
4. Spółka po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. 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.

#### ROZDZIAŁ 5 - ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH I ŚRODKI OCHRONY

1. Wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań.
2. Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe polegające w szczególności na:
  - a) odmowie nawiązania stosunku pracy,
  - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy,
  - c) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa,
  - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
  - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu,
  - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń,
  - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy,
  - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
  - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty,
  - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy,
  - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
  - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu,

- n) mobbingu,
  - o) dyskryminacji,
  - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu,
  - q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,
  - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie,
  - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
  - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
  - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty.
3. Za działania odwetowe z powodu dokonania zgłoszenia uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka określonego w pkt 2 powyżej.
  4. Jeżeli praca lub usługa świadczone były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, pkt 2 i 3 powyżej stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub wykonywanej usługi lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
  5. Jeżeli praca lub usługa świadczone były, są lub mają być na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, pkt 1 stosuje się odpowiednio, o ile charakter pracy lub wykonywanej usługi lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania.
  6. Jeżeli praca lub usługa świadczone były, są lub mają być na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności: wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia takiej umowy.
  7. Sygnalista, wobec którego dopuszczono się działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego lub prawo do zadośćuczynienia.
  8. Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji przez sygnalistę, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych od sygnalisty, który dokonał takiego zgłoszenia.
  9. Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych

osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że sygnalista miał uzasadnione podstawy by sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z Procedurą i przepisami prawa. W przypadku wszczęcia postępowania prawnego, o którym mowa powyżej, sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

10. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub dostęp do takich informacji nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub dostęp nie stanowią czynu zabronionego.
11. Nie można zrzec się praw określonych w Procedurze i obowiązujących przepisach prawnych ani przyjąć na siebie odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu dokonania zgłoszenia. Nie dotyczy to przyjęcia odpowiedzialności za szkodę powstałą z powodu świadomego zgłoszenia nieprawdziwych informacji.
12. Postanowienia układów zbiorowych pracy i porozumień zbiorowych oraz regulaminów i statutów, postanowienia umów o pracę oraz innych aktów na podstawie których powstaje stosunek pracy lub które kształtują prawa i obowiązki stron stosunku pracy; postanowienia umów oraz innych aktów, na podstawie których jest świadczona praca lub usługa, są dostarczane towary lub jest dokonywana sprzedaż w zakresie, w jakim bezpośrednio lub pośrednio wyłączają lub ograniczają prawo do dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub przewidują stosowanie środków odwetowych, są nieważne.
13. Przepisy rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej ze sygnalistą.
14. Przepisy rozdziału stosuje się odpowiednio do osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej lub powiązanej ze sygnalistą, w szczególności stanowiącej własność sygnalisty lub zatrudniającej sygnalistę.
15. Sygnalista, który dokonał zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej Pełnomocnika ds. Zgłoszeń. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Pełnomocnik ds. Zgłoszeń podejmuje odpowiednie działania, mające na celu ochronę sygnalisty.

## ROZDZIAŁ 6 - OSOBA W RAMACH STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ SPÓŁKI UPOWAŻNIONA DO PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ

Pełnomocnikiem ds. Zgłoszeń, upoważnionym przez Spółkę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych w ramach struktury organizacyjnej Spółki jest: **Barbara Modrak, starszy specjalista ds. kadr i płac.**

## ROZDZIAŁ 7 - SPOSOBY PRZEKAZYWANIA ZGŁOSZEŃ PRZEZ SYGNALISTĘ

1. Zgłaszający może dokonać pisemnego zgłoszenia wewnętrznego w następujący sposób, zapewniający poufność: listownie, pocztą zewnętrzną na adres korespondencyjny: Zakład Rolniczo-Przemysłowy "Farmutil HS" S.A., ul. Przemysłowa 4, 64-810 Śmiłowo. W celu zachowania pełnej poufności korespondencji oraz danych sygnalisty, prosimy na kopercie dopisać „do rąk własnych Pełnomocnik ds. Zgłoszeń”. List z taką adnotacją zgodnie z ustaloną procedurą nie podlega obowiązkowej rejestracji i bezpośrednio przekładany jest do rąk

Pełnomocnika ds. Zgłoszeń.

2. Zgłoszenia pisemne, o których mowa w ust. 1 powyżej, są możliwe 24 H na dobę, we wszystkie dni tygodnia.
3. Na potrzeby skuteczności działania Procedury, ustala się jednolity wzór formularza zgłoszenia naruszenia stanowiący Załącznik nr 1 do Procedury. Zgłaszający, dokonując zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej, może skorzystać ze wzoru zgłoszenia naruszenia, stanowiącego Załącznik nr 1 do Procedury, jednak jego użycie nie jest obligatoryjne do skutecznego dokonania zgłoszenia.
4. Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie pod numerem telefonu Pełnomocnika ds. Zgłoszeń: 667 984 243. Powyższe zgłoszenia ustne nie są nagrywane i są dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez Pełnomocnika ds. Zgłoszeń. W takim przypadku, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.
5. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku, za zgodą sygnalisty, zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
  - a) nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub
  - b) protokołu spotkania, odtwarzającego dokładny przebieg spotkania, przygotowanego przez Pełnomocnika ds. Zgłoszeń, który odtwarza dokładny przebieg tego spotkania.
6. W przypadku, o którym mowa w pkt 5b powyżej, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.
7. Zgłoszenia ustne, o których mowa w ust. 4-5 powyżej, są możliwe w godzinach 8:00-15:00 w dni robocze.
8. Procedura nie dopuszcza możliwości dokonywania zgłoszeń w formie innej niż wskazane w ust. 1 i 4-5 powyżej.
9. Zgłoszenia można dokonywać w języku polskim.
10. Zgłoszeń nie można dokonywać anonimowo, a osoba dokonująca zgłoszenie w formie anonimowej nie podlega ochronie prawną przysługującej osobie dokonującej zgłoszenia. Zgłoszenia dokonane anonimowo nie będą przyjmowane, a w przypadku wpływu takiego zgłoszenia do Spółki – będzie ono pozostawione bez rozpatrzenia. Zgłoszenia są dokonywane w sposób jawny – zawierający dane sygnalisty niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia.
11. Wszelkie zgłoszenia będą uznawane za poważne niezależnie od charakteru lub osoby, która je zgłasza. W każdym przypadku Pełnomocnik ds. Zgłoszeń jest zobowiązany do zachowania poufności w odniesieniu do zgłoszeń i dołoży wszelkich należytych starań, aby zachować zgłoszenie i dane sygnalisty w poufności, aby zapewnić ochronę sygnalisty przed działaniami o charakterze odwetowym, dyskryminacją lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania.
12. Pełnomocnik ds. Zgłoszeń, niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od przyjęcia zgłoszenia, potwierdza jego przyjęcie sygnaliście, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie. W związku z potrzebą zapewnienia ochrony poufności tożsamości sygnalisty, potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia następuje pisemnie, na wskazany przez sygnalistę adres do korespondencji. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego następuje zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Procedury.



13. W celu sprawnego rozpatrzenia zgłoszenia i skutecznego podjęcia działań następczych zaleca się, aby zgłoszenie zawierało wszelkie dane, o których mowa w wzorze zgłoszenia naruszenia (Załącznik nr 1 do Procedury) w szczególności:
  - a) dane sygnalisty, którego dotyczy zgłoszenie, oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nim związek,
  - b) wszelkie inne informacje mające związek ze zgłoszeniem, w tym ewentualne dowody i dokumenty, określenie jednostki, której dotyczy zgłoszenie, czas i miejsce wystąpienia naruszenia, opis naruszenia.
  - c) wszelkie zgłoszenia powinny, niezależnie od sposobu ich przekazania, zawierać adres korespondencyjny sygnalisty, mogą również zawierać numer telefonu sygnalisty.
14. Celem przekazania informacji, o których mowa w pkt 13 lit. c) powyżej, jest umożliwienie kontaktu ze zgłaszającym w przypadku, gdy do rozpatrzenia zgłoszenia niezbędnych może być więcej informacji, niż zostało to pierwotnie wskazane w zgłoszeniu.
15. W przypadku nieposiadania wszystkich wskazanych w pkt 13 informacji, sygnalista dokonuje zgłoszenia w takim zakresie, w jakim posiada informacje. Brak przekazania pełnych informacji nie stanowi podstawy do nierozpatrzenia zgłoszenia zgodnie z Procedurą.
16. Spółka podejmuje wszelkie prawnie dopuszczalne czynności, aby przed pozostawieniem zgłoszenia nierozpoznanego pozyskać niezbędne informacje i dokumenty do jego skutecznego rozpoznania.
17. Spółka gwarantuje, że Procedura oraz związane z przyjmowaniem zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Ochrona poufności dotyczy informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość sygnalisty lub takich osób.
18. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowanych działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

## ROZDZIAŁ 8 - DZIAŁANIA NASTĘPCZE, WERYFIKACJA ZGŁOSZENIA I DALSZA KOMUNIKACJA Z SYGNALISTĄ, W TYM WYSTĘPOWANIE O DODATKOWE INFORMACJE, PRZEKAZYWANIE SYGNALIŚCIE INFORMACJI ZWROTNEJ

### A. PEŁNOMOCNIK DS. SYGNALISTÓW, POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Bezstronną osobą upoważnioną do weryfikacji zgłoszeń, podjęcia działań następczych oraz prowadzenia dalszej komunikacji z sygnalistą w ramach struktury organizacyjnej Spółki jest Pełnomocnik ds. Sygnalistów. Pełnomocnikiem ds. Sygnalistów jest: **Małgorzata Kuczowska, radca prawny.**
2. Po wpływie zgłoszenia jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze, o ile charakter i przedmiot zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

3. Po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego Pełnomocnik ds. Sygnalistów, będzie je rejestrował w rejestrze.
4. Pełnomocnik ds. Sygnalistów dokonuje wstępnej analizy zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się ze sygnalistą, o ile jest to możliwe.
5. Pełnomocnik ds. Sygnalistów może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
  - a) zdarzenie opisane nie miało miejsca,
  - b) zgłoszenie wewnętrzne zostało dokonane w złej wierze,
  - c) naruszenie nie mieści się w zakresie obszarów naruszeń wskazanych w Procedurze,
  - d) zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne lub bezzasadne,
  - e) niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego i podjęcia działań następczych.
6. Jeśli zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia naruszeń, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
7. Pełnomocnik ds. Sygnalistów może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym i dotyczącym podjęcia działań następczych przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Spółki lub niezależnego konsultanta, których wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w przeprocesowaniu zgłoszenia.
8. Pełnomocnik ds. Sygnalistów nie może rozpatrywać zgłoszenia w przypadku, gdy zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność, w szczególności Pełnomocnik ds. Sygnalistów nie może rozpatrywać zgłoszenia, z którego treści wynika, że Pełnomocnik ds. Sygnalistów może być w jakikolwiek sposób zaangażowany w działanie lub zaniechanie stanowiące przedmiot zgłoszenia, gdy zgłoszenie dotyczy jego osoby, gdy pozostaje on w stosunku zależności służbowej z osobą, której dotyczy zgłoszenie lub sygnalistą, gdy jest spokrewniony z osobą, której dotyczy zgłoszenie lub sygnalistą, gdy pozostaje w nieformalnym związku z osobą, której dotyczy zgłoszenie lub sygnalistą. Zarząd Spółki - na wniosek Pełnomocnika ds. Sygnalistów lub Pełnomocnika ds. Zgłoszeń – podejmuje decyzję w przedmiocie wyłączenia osoby Pełnomocnika ds. Sygnalistów od rozpatrzenia zgłoszenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, i – w razie potrzeby - o doraźnym wyznaczeniu innej bezstronnej osoby do pełnienia funkcji Pełnomocnika ds. Sygnalistów w celu rozpatrzenia powyższego zgłoszenia. W toku czynności opisanych w niniejszym ustępie Spółka zapewnia ochronę sygnalisty zgodnie z obowiązującymi przepisami i Procedurą. Do osoby wyznaczonej do pełnienia funkcji Pełnomocnika ds. Sygnalistów, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, stosuje się odpowiednio postanowienia Procedury dotyczące Pełnomocnika ds. Sygnalistów.

#### B. ROZPATRYWANIE ZGŁOSZENIA

1. Pełnomocnik ds. Sygnalistów rozpatruje zgłoszenie, podejmuje działania następcze oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia o przyjęciu zgłoszenia – w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na

który należy przekazać informację zwrotną.

2. Za działania następcze uznaje się w szczególności czynności:
  - a) weryfikacja informacji o naruszeniu i ocena prawidłowości zarzutów,
  - b) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego,
  - c) wysłuchanie sygnalisty,
  - d) usunięcie naruszenia,
  - e) podjęcie środków zapobiegawczych celem niewystępowania nieprawidłowości,
  - f) zamknięcie procedury działań następczych.
3. Pełnomocnik ds. Sygnalistów, może podejmować działania w celu zweryfikowania informacji o naruszeniu takie jak m.in. odbieranie wyjaśnień w celu zgromadzenia dodatkowych informacji oraz uzyskiwanie kopii dokumentów.
4. Pełnomocnik ds. Sygnalistów ma obowiązek podejmowania czynności, z zachowaniem należytej staranności i poufności.
5. Pełnomocnik ds. Sygnalistów zawiadamia o zgłoszeniu osobę, której zarzuca się dokonanie naruszenia, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 9 lit. f Procedury oraz dokonuje weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o Procedurę oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych Spółki z uwzględnieniem rodzaju i charakteru zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.
6. W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, Pełnomocnik ds. Sygnalistów może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie zgłoszenia wewnętrznego, lub sygnalisty, w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Pełnomocnika ds. Sygnalistów prowadzącego postępowanie wyjaśniające, wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępnić dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności zgłoszenia wewnętrznego.
7. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu.
8. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Pełnomocnik ds. Sygnalistów podejmuje decyzję co do zasadności zgłoszenia, a w przypadku zgłoszeń zasadnych również wydaje rekomendacje o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia, oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w zgłoszeniu wewnętrznym naruszeń w przyszłości.
9. Wnioski końcowe zawierają w szczególności: datę otrzymania zgłoszenia wewnętrznego, opis stanu faktycznego, opisu podjętych czynności, opis zebranych dowodów, rodzaj naruszenia, decyzję w przedmiocie zasadności zgłoszenia oraz – w sytuacji zgłoszeń uznanych za zasadne – rekomendację stosownych działań następczych i zapobiegawczych.
10. Rekomendacje, mogą obejmować w szczególności: zamknięcie postępowania bez podejmowania dalszych działań; przeprowadzenie rozmowy z osobą, której zgłoszenie dotyczy; upomnienie, nałożenie kary finansowej; wnioski prewencyjne (zalecenia, procedury) o charakterze zarządczym; zmiany w wewnętrznej organizacji Spółki, podjęcie działań cywilnoprawnych np. naprawienie szkody, odszkodowanie; wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu przestępstwa; poinformowanie właściwych służb, organów lub instytucji.

11. Ustalenia, wnioski i rekomendacje, o których mowa w pkt 8, 9 i 10 powyżej są utrwalane w formie protokołu.
12. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia Pełnomocnik ds. Sygnalistów:
  - a) przekazuje informację o wyniku postępowania wyjaśniającego do członków zarządu Spółki, w celu umożliwienia podjęcia stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w protokole wobec osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia,
  - b) w terminie do 7 dni roboczych od przekazania informacji, o której mowa w pkt a) powyżej, informuje osobę, której zarzuca się dokonanie naruszenia, o dokonanym zgłoszeniu – o ile informacja o zgłoszeniu nie została przekazana tej osobie wcześniej zgodnie z Rozdziałem 9 lit. f Procedury - oraz o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego.
13. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności zgłoszenia wewnętrznego i oddalenia podejrzeń w nim zawartych, Pełnomocnik ds. Sygnalistów przekazuje niezwłocznie sygnaliście oraz osobie, której zarzucano dokonanie naruszenia, informację o dokonanym zgłoszeniu wewnętrznym (o ile informacja o zgłoszeniu nie została przekazana osobie, której zarzucano dokonanie naruszenia wcześniej, zgodnie z Rozdziałem 9 lit. f Procedury) oraz o przeprowadzonej weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego. W przypadku, gdy zgłoszenie wewnętrzne dotyczyło członka zarządu Spółki, informację o zakończonym postępowaniu wyjaśniającym oraz jego wyniku przekazuje się także do współników Spółki.
14. Informacje, o których mowa w pkt 12 i 13 przekazywane są sygnaliście pisemnie na wskazany przez niego adres korespondencyjny w nieprzekraczalnym 3-miesięcznym terminie od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia, o którym mowa w rozdziale 7 pkt 12 - w terminie 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia wewnętrznego, chyba że zgłaszający nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

## ROZDZIAŁ 9 - OCHRONA SYGNALISTY

Procedura ma na celu ochronę sygnalisty, który zgłasza naruszenie, w tym poprzez:

- a) **sprawiedliwe postępowanie** – w postępowaniu wyjaśniającym obowiązuje zasada sprawiedliwego postępowania. Dla celów postępowania wyjaśniającego uwzględnione są wyłącznie informacje pozyskane w sposób legalny. Osoby, których dotyczy zgłoszenie należy traktować w sposób sprawiedliwy oraz z szacunkiem.
- b) **domniemanie niewinności** – dochodzenia przeprowadzane są w sposób neutralny i obiektywny przy uwzględnieniu domniemania niewinności. Uwzględniane są także przesłanki, które obciążają osoby, których dotyczy zgłoszenie, jak i takie, które mogą je odciążyć,
- c) **ochrona osób zgłaszających naruszenia** – osoby zgłaszające podlegają ochronie. Zeznania sygnalistów traktowane są poufnie. Tożsamość takich osób nie jest ujawniana, o ile takie jest ich życzenie oraz o ile jest to możliwe w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Sygnaliści, którzy doświadczą szykan w związku z poczynionym przez siebie zgłoszeniem, powinni skontaktować się z Pełnomocnikiem ds. Zgłoszeń. Szykany oraz prześladowania sygnalistów represje środki odwetowe wobec nich nie będą tolerowane i podlegają zgłoszeniu w myśl

zapisów niniejszej Procedury oraz zagrożone są sankcjami,

- d) **proporcjonalność** – czynności wyjaśniające ograniczają się do przedmiotu postępowania. Sprawy nietyczące danego przypadku nie będą badane. Środki użyte w postępowaniu są zgodne z zasadą proporcjonalności, tj. muszą być odpowiednie, niezbędne i odpowiednie do osiągnięcia celu postępowania,
- e) **ochrona danych osobowych** – przetwarzanie zgłoszeń oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych,
- f) **prawo do wysłuchania, zawiadamianie osób, których dotyczy zgłoszenie** – osoby, których dotyczy zgłoszenie, informowane są w ramach postępowania wyjaśniającego o wszczęciu wobec nich postępowania, o ile jest to możliwe bez stworzenia zagrożenia dla celu postępowania. Osoby, których dotyczy zgłoszenie otrzymają najpóźniej przed zakończeniem postępowania sposobność do ustosunkowania się wobec zarzutów dotyczących naruszenia. Ich opinie będą uwzględnione. Jeżeli postępowanie wykaże na wczesnym etapie, że nie doszło do naruszenia zasad, można zrezygnować z powiadamiania osób, których dotyczy zgłoszenie oraz z zapewniania im możliwości do zajęcia stanowiska,
- g) **poufność i dochowanie tajemnicy** – osoby, którym powierzona zostanie obsługa zgłoszeń i weryfikacji, zobowiązane są do utrzymania pozyskanych w ten sposób informacji w tajemnicy wobec osób trzecich. Dotyczy to zwłaszcza danych osobowych,
- h) **zasada legalności** – kwestia przetwarzania zgłoszeń i przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz podjęcie niezbędnych sankcji w przypadku stwierdzonego naruszenia nie jest kwestią uznaniową,
- i) **rehabilitacja** – jeśli postępowanie wyjaśniające wykaże, że nie stwierdzono żadnego naruszenia zasad, to osoba, której dotyczy zgłoszenie, uzyska na życzenie prawo do wyjaśnienia tej kwestii w sposób jednoznaczny oraz stosowany w jego środowisku pracy, aby zapobiec sytuacji, w której doszłoby do pogorszenia jego reputacji.
- j) **obowiązek współpracy** – wszystkie osoby zatrudnione w Spółce i współpracujące ze Spółką są zobowiązane do wspierania postępowania wyjaśniającego. Dotyczy to zwłaszcza przedstawienia kompletnych dokumentów i danych oraz udzielenie wyczerpujących wyjaśnień i zgodnych z prawdą informacji. Utrudnianie lub przeszkadzanie w przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, zwłaszcza wpływanie na świadków i zatajanie lub manipulowanie dowodami jest zabronione i stanowić będzie również zagrożony sankcjami przedmiot postępowania wyjaśniającego w zakresie naruszenia zasad Procedury.

#### ROZDZIAŁ 10 - INFORMACJE NA TEMAT DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH DO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH ALBO ORGANÓW PUBLICZNYCH

1. Począwszy od dnia 25 grudnia 2024 r., Sygnalista może w każdym przypadku naruszenia, dokonać zgłoszenia do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego („**zgłoszenie zewnętrzne**”), z pominięciem procedury przewidzianej w Procedurze.
2. Zgłoszenie zewnętrzne dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego na podstawie Procedury, nie skutkuje pozbawieniem sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami Ustawy.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie.

4. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
  - a) w postaci papierowej – na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
  - b) w postaci elektronicznej – na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.
5. Rzecznik Praw Obywatelskich i właściwe organy publiczne przyjmują i rozpatrują zgłoszenia zewnętrzne zgodnie z przepisami Ustawy i przyjętymi przez te podmioty procedurami. Aktualną informację na temat sposobu i trybu dokonywania zgłoszeń zewnętrznych można znaleźć na stronach internetowych właściwych organów publicznych, w tym Rzecznika Praw Obywatelskich, w szczególności na stronach w Biuletynie Informacji Publicznej tych organów.

#### ROZDZIAŁ 11 - REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Każde zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w Rejestrze. Rejestr prowadzi: Pełnomocnik ds. Sygnalistów.
2. Rejestr, zawiera w szczególności następujące informacje:
  - a) numer zgłoszenia,
  - b) przedmiot naruszenia,
  - c) dane osobowych sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędnych do identyfikacji tych osób,
  - d) adres do kontaktu sygnalisty,
  - e) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego,
  - f) informację o podjętych działaniach następczych,
  - g) datę zakończenia sprawy.
3. Administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze jest Spółka.
4. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończenia postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
5. Dostęp do Rejestru przysługuje wyłącznie:
  - a) Zarząd Spółki,
  - b) Pełnomocnikowi ds. Zgłoszeń,
  - c) Pełnomocnikowi ds. Sygnalistów,a także uprawnionym organom i podmiotom na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
6. Rejestr jest prowadzony według wzoru z Załącznika nr 3 do Procedury.

#### ROZDZIAŁ 12 – INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH ZGŁASZAJĄCYCH

1. Administratorem danych osobowych zgłaszających, w przypadku zgłoszeń wewnętrznych, jest Zakład Rolniczo-Przemysłowy "Farmutil HS" S.A. z siedzibą w Śmitowie (64-810 Kaczory)

przy ul. Przemysłowej 4, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000125562, posiadająca NIP: 7641023748, REGON: 57021099000000 (dalej jako: „my” lub „Spółka”).

2. Otrzymałmy Twoje dane, ponieważ złożyłeś Spółce zgłoszenie wewnętrzne naruszenia prawa w rozumieniu Ustawy.
3. Możesz się kontaktować z nami korespondencyjnie pod adresem: 64-810 Śmiłowo, ul. Przemysłowa 4 lub mailowo: rodo@farmutil.pl
4. Spółka po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza Twoje dane osobowe w zakresie niezbędnym w celu realizacji obowiązków prawnych związanych z przyjęciem, rozpatrzeniem zgłoszenia, ustaleniem, czy będące przedmiotem zgłoszenia naruszenie stanowi rzeczywiste lub potencjalne naruszenie, przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego, poinformowaniem o przyjęciu lub rozpatrzeniu zgłoszenia lub podjęciem ewentualnego działania następczego, a także prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych. 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.
5. Dane wskazane w pkt. 4 zdanie pierwsze powyżej, przetwarzane w zakresie i celach tam wskazanych, będą przetwarzane przez nas na podstawie art. 6 ust. 1 (c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. („**RODO**”) – tj. z uwagi na obowiązek prawny spoczywający na Spółce. Twoje dane osobowe uzyskane w związku ze zgłoszeniem, mogą być przetwarzane przez nas również w celu dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, na podstawie art. 6 ust. 1 (f) RODO – tj. z uwagi na nasz prawnie uzasadniony interes.
6. W niektórych sytuacjach mamy prawo przekazywać Twoje dane osobowe, jeśli będzie to konieczne do wykonywania naszych praw i obowiązków, następującym kategoriom podmiotów:
  - podmiotom przetwarzającym, którym zlecimy to zadanie, w tym firmie obsługującej i serwisującej nasze systemy informatyczne,
  - naszym doradcom prawnym, podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską,
  - organom publicznym, lub innym organom prowadzącym odrębne postępowania wyjaśniające lub postępowania prawne,
7. Spółka po otrzymaniu zgłoszenia przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego działania następczego. 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.
8. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem i pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, są przechowywane przez Spółkę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Spółka usuwa dane osobowe oraz niszczy dokumenty związane ze zgłoszeniem po upływie okresu przechowywania, chyba, że dokumenty związane

ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowania przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądownoadministracyjnych.

9. W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych, przysługują Tobie, w granicach określonych w przepisach prawa oraz w stosownym przypadku, następujące prawa:
  - a) Prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, a także ograniczenia przetwarzania.
  - b) Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych - z przyczyn związanych z Twoją szczególną sytuacją - w przypadku przetwarzania Twoich danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes);
  - c) Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Podanie nam przez Ciebie Twoich danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska będzie skutkowało brakiem możliwości skutecznego dokonania zgłoszenia wewnętrznego i jego rozpatrzenia. Niepodanie danych kontaktowych (adres e-mail, adres do korespondencji, numer telefonu) może uniemożliwić daną formę kontaktu.
11. Twoje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, nie zamierzamy także przekazywać ich do państw trzecich w rozumieniu RODO ani organizacji międzynarodowych.

#### ROZDZIAŁ 13 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury odpowiedzialna jest Spółka.
2. Spółka, w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku, ocenia adekwatność i skuteczność funkcjonowania Procedury, a także dokonuje jej przeglądu.
3. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w Spółce, w sposób w niej przyjęty, tj. poprzez zamieszczenie na tablicach ogłoszeń. Kierownicy (osoby nadzorujące) poszczególnych komórek organizacyjnych Spółki są zobowiązani do zapoznania wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Procedury.
4. Osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, Spółka przekazuje informacje o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
5. Procedura została uzgodniona z przedstawicielem osób świadczących pracę na rzecz Spółki, wyłonionym w trybie przyjętym w Spółce.
6. Zmiana Procedury dokonywana jest w trybie właściwym do jej ustanowienia.
7. W kwestiach dotyczących Procedury osobą dedykowaną do kontaktu jest Pełnomocnik ds. Zgłoszeń.

PREZES ZARZĄDU

Piotr Jabłoński

V-CE PREZES ZARZĄDU  
DYREKTOR ds. HANDLU

Romanida Jachimowska

V-CE PREZES ZARZĄDU

Michalina Barańczyk



## **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

*Załącznik nr 1 do Procedury – Wzór zgłoszenia naruszenia wewnętrznego wraz z klauzulą informacyjną w związku z przetwarzaniem danych osobowych sygnalisty*

*Załącznik nr 2 do Procedury – Wzór potwierdzenia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego*

*Załącznik nr 3 do Procedury – Wzór rejestru zgłoszeń wewnętrznych*

.....  
(miejsowość, data)

## ZGŁOSZENIE NARUSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Nr .....

(nr wypełnia przyjmujący zgłoszenie)

Formularz służy zgłaszaniu naruszeń w spółce Zakład Rolniczo-Przemysłowy "Farmutil HS" S.A. z siedzibą w Śmiłowie. Podane informacje są objęte poufnością na zasadach określonych w Procedurze.

Niniejszy formularz służy złożeniu w dobrej wierze zgłoszenia wewnętrznego o: uzasadnionym podejrzeniu wystąpienia naruszenia, rzeczywistym wystąpieniu naruszenia, istnieniu wysokiego ryzyka wystąpienia naruszenia lub prób ich ukrycia.

### Osoba dokonująca zgłoszenia wewnętrznego

Imię i nazwisko: .....

Adres korespondencyjny: .....

Numer telefonu (nieobowiązkowe): .....

- jestem pracownikiem/pracownikiem tymczasowym
- pracownikiem tymczasowym
- jestem zleceniobiorcą/usługodawcą
- świadczę pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie innej umowy cywilnoprawnej
- przedsiębiorcą
- prokurentem
- jestem współnikiem/akcjonariuszem
- jestem członkiem organu
- jestem byłym pracownikiem
- jestem kandydatem do pracy
- jestem wolontariuszem
- jestem praktykantem
- jestem stażystą
- świadcząc pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy/podwykonawcy/dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej
- inne: .....

Stanowisko służbowe: .....

**Osoba, której naruszenia zgłoszenie wewnętrznie dotyczy**

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko służbowe: .....

**Data i miejsce naruszenia oraz sposób, w jaki uzyskano wiedzę o naruszeniu**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Informacja czy podejmował/a Pan/Pani działania w celu eliminacji naruszenia, bądź ich skutków (np. wcześniejsze zgłoszenie sytuacji przełożonemu, poradzenie się itp.?)**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Zwięzły opis naruszenia i przebieg zdarzenia ze wskazaniem istotnych faktów. Wskazanie rodzaju naruszenia, w tym jakie zostały naruszone przepisy prawa? Na czym polega naruszenie? W jaki sposób doszło do naruszenia? Z jakiego powodu wystąpiło naruszenie? W jaki sposób uzyskano o nim wiedzę? Jakie są skutki naruszenia?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Dokumenty i inne środki dowodowe mogące potwierdzić fakty stanowiące podstawę zgłoszenia wewnętrznego/Dane innych podmiotów, które mogą posiadać wiedzę na temat naruszenia (dokumenty, korespondencja e- mail, SMS, świadkowie lub osoby mające lub mogące mieć wiedzę na temat naruszenia, itp.).**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Uwagi dodatkowe/Wszelkie inne dane i informacje**

.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis osoby składającej  
zgłoszenie wewnętrzne)

.....  
(podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie  
zgłoszenia wewnętrznego)

Informacja z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”).

1. Administratorem danych osobowych zgłaszających, w przypadku zgłoszeń wewnętrznych, jest Zakład Rolniczo-Przemysłowy "Farmutil HS" S.A. z siedzibą w Śmitowie (64-810 Kaczory) przy ul. Przemysłowej 4, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000125562, posiadająca NIP: 7641023748, REGON: 57021099000000 (dalej jako: „my” lub „Spółka”).
2. Otrzymałeś Twoje dane, ponieważ złożyłeś Spółce zgłoszenie wewnętrzne naruszenia prawa w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
3. Możesz się kontaktować z nami korespondencyjnie pod adresem: 64-810 Śmitowo, ul. Przemysłowa 4 lub mailowo: rodo@farmutil.pl
4. Spółka po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego przetwarza Twoje dane osobowe w zakresie niezbędnym w celu realizacji obowiązków prawnych związanych z przyjęciem, rozpatrzeniem zgłoszenia, ustaleniem, czy będące przedmiotem zgłoszenia naruszenie stanowi rzeczywiste lub potencjalne naruszenie, przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego, poinformowaniem o przyjęciu lub rozpatrzeniu zgłoszenia lub podjęciem ewentualnego działania następczego, a także prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych. 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.
5. Dane wskazane w pkt. 4 zdanie pierwsze powyżej, w zakresie i celach tam wskazanych, będą przetwarzane przez nas na podstawie art. 6 ust. 1 (c) RODO – tj. z uwagi na obowiązek prawny spoczywający na Spółce. Twoje dane osobowe uzyskane w związku ze zgłoszeniem, mogą być przetwarzane przez nas również w celu dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, na podstawie art. 6 ust. 1 (f) RODO – tj. z uwagi na nasz prawnie uzasadniony interes.
6. W niektórych sytuacjach mamy prawo przekazywać Twoje dane osobowe, jeśli będzie to konieczne do wykonywania naszych praw i obowiązków, następującym kategoriom podmiotów:
  - podmiotom przetwarzającym, którym zlecimy to zadanie, w tym firmie obsługującej i serwisującej nasze systemy informatyczne,
  - naszym doradcom prawnym, podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską,
  - organom publicznym, lub innym organom prowadzącym odrębne postępowania wyjaśniające lub postępowania prawne,
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem i pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez Spółkę przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
8. W związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych, przysługują Tobie, w granicach określonych w przepisach prawa oraz w stosownym przypadku, następujące prawa:
  - a) Prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, a także ograniczenia przetwarzania.

- b) *Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych - z przyczyn związanych z Twoją szczególną sytuacją - w przypadku przetwarzania Twoich danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes);*
  - c) *Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO.*
9. *Podanie nam przez Ciebie Twoich danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska będzie skutkowało brakiem możliwości skutecznego dokonania zgłoszenia wewnętrznego i jego rozpatrzenia. Niepodanie danych kontaktowych (adres e-mail, adres do korespondencji, numer telefonu) może uniemożliwić daną formę kontaktu.*
10. *Twoje dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, nie zamierzamy także przekazywać ich do państw trzecich w rozumieniu RODO ani organizacji międzynarodowych.*

.....  
(miejsowość, data)

Zakład Rolniczo-Przemysłowy "Farmutil HS" S.A.  
ul. Przemysłowa 4, 64-810 Śmiłowo

Do

[...]

#### POTWIERDZENIE OTRZYMANIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Niniejszym potwierdza się przyjęcie zgłoszenia wewnętrznego nr ....., dotyczącego naruszenia, które zostało dokonane ustnie/pisemnie przez..... w dniu ..... r., polegającego na ....., mającego miejsce w .....

Pani/Pana dane osobowe oraz inne dane pozwalające na ustalenie Pani/Pana tożsamości nie podlegają ujawnieniu, chyba, że wyrazi Pani/Pan na to zgodę. Postanowienie zdania poprzedzającego nie znajduje zastosowania w przypadku, w którym ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.

Informacja zwrotna w zakresie planowanych lub podjętych działań następczych w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym naruszenia wraz z podaniem powodów takich działań, nastąpi w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, to jest do dnia ..... r. na adres korespondencyjny podany w zgłoszeniu naruszenia wewnętrznego.

.....  
(podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie  
zgłoszenia wewnętrznego)

**REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**  
**w spółce Zakład Rolniczo-Przemysłowy "Farmutil HS" S.A. z siedzibą w Śmiłowie**

Nr zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe sygnalisty niezbędne do identyfikacji sygnalisty.	Dane osobowe osoby, której zgłoszenie dotyczy niezbędne do identyfikacji takiej osoby	Adres do kontaktu sygnalisty	Data dokonania zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych	Data zakończenia sprawy

