

## I. CEL

Niniejsza procedura została przyjęta przez Spółkę w poczuciu odpowiedzialności społecznej za relacje wewnętrzne pomiędzy pracownikami Spółki oraz dbałość o poszanowanie jej interesu. Zasady obowiązują wszystkich pracowników oraz osoby wykonujące pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, pracy tymczasowej czy podobnym charakterze, niezależnie od zajmowanego stanowiska, formy zatrudnienia, stażu pracy.

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie zgodnego z prawem funkcjonowania organizacji, przeciwdziałanie i zwalczanie wszelkich nieprawidłowości związanych z funkcjonowaniem organizacji, jak również dbałość o interesy Spółki i zakładu pracy, niezależnie od źródeł obowiązku w prawie krajowym bądź w prawie europejskim, procedurach wewnętrznych Spółki, oraz stworzenie kultury odpowiedzialności w organizacji oraz uregulowanie procesu zgłaszania oraz wyjaśniania zgłoszonych nieprawidłowości.

Procedura stanowi akt wewnątrzzakładowy i nie stoi w sprzeczności z postanowieniami Regulaminu Pracy, jak również przepisów powszechnie obowiązujących oraz ma zastosowanie w szczególności w przypadkach łamania oraz naruszenia zasad, wartości, procedur oraz przepisów określonych w:

- aktach prawnych o charakterze powszechnie obowiązującym,
- aktach wewnątrzzakładowych Spółki,
- oraz innych dokumentach regulujących zasady etyczne oraz normy postępowania.

## II. ZAKRES

1. Procedura ma zastosowanie w przypadku naruszenia prawa jakim jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście przepisów prawa dotyczące w szczególności:

- a) powzięcia informacji o dokonanych nadużyciach przez Spółkę, jej pracowników lub inne podmioty powiązane;
- b) powzięcia informacji o łapownictwie dokonanym przez Spółkę, jej pracowników lub inne podmioty powiązane;
- c) naruszeń przepisów prawa w zakresie:
  - zamówień publicznych
  - usług
  - produktów i rynków finansowych
  - zapobiegania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu
  - bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami
  - bezpieczeństwa transportu
  - ochrony środowiska
  - ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
  - zdrowia publicznego
  - ochrony konsumentów
  - ochrony prywatności i danych osobowych
  - bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych
  - interesów finansowych Unii Europejskiej;
  - rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

## III. DOKUMENTY ZWIĄZANE

- P1-I1 | Instrukcja zgłaszania nieprawidłowości
- P1-F1 | Formularz zgłoszenia nieprawidłowości
- P1-I2 | Instrukcja postępowania w przypadku zgłoszenia nieprawidłowości
- P1-F2 | Rejestr zgłoszonych nieprawidłowości
- P1\_F3 | Karta nieprawidłowości w przedmiocie postępowania wyjaśniającego
- P1\_F4 | Raport Komisji ds. Naruszeń z postępowania wyjaśniającego i działań naprawczych

## IV. DEFINICJE

Kodeks Cywilny – rozumie się przez to ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny.

Kodeks Pracy – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy.

Komisja ds. Naruszeń – rozumie się przez to każdorazowo trzy osoby powołane w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, wszczętego na skutek Zgłoszenia dokonanego przez Sygnalistę.

Naruszenie – każde zdarzenie naruszające lub mogące naruszać procedury i standardy ustalone w Spółce, jak również obowiązujące przepisy prawa, także naruszenia, które jeszcze nie miały miejsca, ale uzasadnione jest podejrzenie, że takowe wystąpią, oraz próby ukrycia takich naruszeń w szczególności, ale nie wyłącznie, w obszarze: przestępstw gospodarczych – kradzieży, zniszczenia mienia, oszustwa, fałszerstwa, działań na szkodę spółki, nadużywania pozycji i pełnionej funkcji, korupcji urzędniczej i menadżerskiej, zachowań dyskryminujących, naruszenia zakazu konkurencji i ujawniania tajemnicy prawnie

chronionej (przedsiębiorstwa), przestępstw w obszarze zamówień publicznych, stosowania produktów i materiałów niebezpiecznych, bezpieczeństwa transportu, ochrony środowiska, ochrony praw konsumentów, ochrony danych osobowych, konfliktu interesów; prania pieniędzy i finansowania terroryzmu.

Organ Centralny – rozumie się przez to Rzecznika Praw Obywatelskich lub Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

Postępowanie wyjaśniające - działania podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz, a w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa, w tym w szczególności dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych.

Pracownik – rozumie się przez to osobę fizyczną zatrudnioną przez Remedy Sp. z o.o. w oparciu u umowę o pracę, niezależnie od okresu na jaki została zawarta, a także osobę fizyczną, w szczególności zatrudnioną w Spółce albo wykonującą na rzecz Spółki prace lub usługi na podstawie umowy cywilno-prawnej, kontraktu menedżerskiego lub odbywającą praktyki zawodowe w tym podmiocie, zarówno obywatela Unii Europejskiej jak i obywatela Państwa Trzeciego, osobę zatrudnioną przez agencję pracy tymczasowej w oparciu o umowę o pracę tymczasową.

Sygnalista lub Zgłaszający – osoba, która zgłasza nieprawidłowości, nadużycia, działania niezgodne z prawem lub inne zagrożenia, które mają miejsce w organizacji, w której pracuje lub z którą jest związana, lub ubiega się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy o pracę ze Spółką. Osoba działająca w interesie publicznym, wskazująca na działania mogące szkodzić społeczeństwu, pracownikom, środowisku lub innym osobom.

Zgłoszenie – rozumie się przez to zgłoszenie naruszenia prawa, o którym mowa w Ustawie.

Rozpatrujący – rozumie się przez to osobę upoważnioną przez Spółkę do przyjmowania zgłoszeń, weryfikacji ich zasadności, a także udzielenia rekomendacji zarządowi odnośnie wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

Rejestr zgłoszeń nieprawidłowości – rozumie się przez to zestawienie obejmujące wszystkie zgłoszenia o możliwości oraz popełnieniu naruszenia bez względu na późniejszy przebieg i wynik sprawy. Zwany dalej Rejestrem.

RODO – rozumie się przez to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Spółka lub Remedy – rozumie się przez to Remedy Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu.

Ustawa – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (Dz.U. Dz.U. 2024 poz. 928 z późniejszymi zmianami).

Zarząd Spółki – rozumie się przez to osoby uprawnione do reprezentacji Spółki z siedzibą w Toruniu, zgodnie z danymi ujawnionymi w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.

## V. ZASADY OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1. Anonimowość – Spółka zapewnia zgłaszającemu pełną anonimowość.
2. Poufność - system zgłoszeniowy zapewnia poufność Zgłaszającemu, jeśli zgłoszenie zawiera jego personalia. W przypadku, gdy zgłaszający chce ujawnić swoją tożsamość, może dokonać tego we własnym zakresie, zaś informacja o jego tożsamości będzie nadal chroniona w ramach postępowania związanego z rozpatrywaniem zgłoszenia. Tożsamość zgłaszającego jest objęta tajemnicą przedsiębiorstwa i tajemnicą zawodową (zawody prawnicze). Wszelkie czynności wyjaśniające prowadzone w ramach niniejszej procedury związane z weryfikacją zgłoszenia są poufne.
3. Bezstronność - każde zgłoszenie jest obsługiwane z zachowaniem zasad bezstronności, które określa Instrukcja postępowania w przypadku zgłoszenia nieprawidłowości [P1-I2].
4. Równość - na sposób obsługi zgłoszenia nie ma żadnego wpływu to, czy zostało dokonane anonimowo, czy też nie, jak i kanał komunikacji zgłaszającego.
5. Szybkość - każde zgłoszenie powinno zostać obsłużone bez zbędnej zwłoki w terminach wskazanych w Instrukcji postępowania w przypadku zgłoszenia nieprawidłowości [P1-I2].

## VI. SPOSÓB DOKONYWANIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1. Zgłaszający powinien zapoznać się z niniejszą procedurą przed dokonaniem zgłoszenia.
2. Procedura jest dostępna na stronie www i w siedzibie Spółki.
3. Zgłaszający powinien dokonać zgłoszenia niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu nieprawidłowości.
4. Zgłaszający dokonując zgłoszenia powinien posiadać uzasadnione przekonanie co do prawdziwości przekazywanych przez niego informacji. Niedopuszczalne jest fałszywe oskarżanie i celowe zgłaszanie informacji nieprawdziwych.
5. Zgłoszenia mogą być dokonywane, poprzez utworzone przez Spółkę kanały zgłaszania naruszeń, które są stworzone i obsługiwane w sposób zapewniający ochronę Sygnalisty oraz ochronę poufności osoby, której dotyczy zgłoszenie.
6. Zgłoszenia mogą być dokonywane w sposób ujawniający tożsamość Sygnalisty tj. poprzez wskazanie jego imienia i nazwiska lub anonimowo.
7. Rozpatrujący jest zobowiązany potwierdzić fakt przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie ujawnił swojej tożsamości.
8. Sygnalista, powinien rzetelnie i obiektywnie przedstawić zdarzenia naruszenia.

## VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1. Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również do organu publicznego lub organu centralnego z pominięciem trybu przewidzianego w niniejszej procedurze, w szczególności, gdy:
  - a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w procedurze Spółka nie podejmie działań następczych lub nie przekaże informacji zwrotnej,
  - b) Sygnalista ma uzasadnione podstawy, by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody,
  - c) dokonanie zgłoszenia wewnętrznego narazi go na działania odwetowe,
  - d) w przypadku dokonania zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Spółkę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовы między Spółką a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Spółki w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie dokonane do Organu publicznego lub Organu centralnego z pominięciem zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa.

## VIII. PRAWA ZGŁASZAJĄCEGO

1. Zgłaszający, który działa w dobrej wierze zostaje objęty ochroną przed działaniami o charakterze dyskryminującym, represyjnym, mobbingowym lub innego rodzaju niesprawiedliwym traktowaniem niezależnie od tego, czy w następstwie zgłoszenia doszło do potwierdzenia lub odrzucenia zawartych w nim informacji.
2. Ochrona Zgłaszającego może polegać w szczególności na:
  - zapewnieniu ciągłości zatrudnienia,
  - zapewnieniu rozwoju zawodowego, zgodnie z przyjętymi w organizacji zasadami,
  - natychmiastowej i skutecznej reakcji na ewentualne negatywne działania otoczenia pracowniczego w związku z dokonaniem zgłoszenia.

## IX. PROCES OBSŁUGI ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

1. Rozpatrujący może występować do Zgłaszającego o dodatkowe informacje, a Sygnalista jest każdorazowo zobowiązany do ich udzielenia.
2. Zgłoszenia naruszeń są rozpatrywane zgodnie z kolejnością wpływu.
3. Wstępna weryfikacja zgłoszeń jest dokonywana nie później niż w terminie 7 dni od dnia potwierdzenia Zgłaszającemu przyjęcia zgłoszenia.
4. Jeżeli w trakcie weryfikacji zgłoszenia zostanie ustalone, że zgłoszenie jest bezzasadne, zostaje ono odrzucone. O fakcie nieuwzględnienia zgłoszenia Sygnalista informowany jest preferowaną formą kontaktu jaką wybrał w zgłoszeniu, o ile nie dokonał zgłoszenia anonimowo.
5. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszenia Rozpatrujący wydaje stosowną rekomendację w przedmiocie wszczęcia postępowania wyjaśniającego. Ostateczną decyzję o wszczęciu postępowania wyjaśniającego, w oparciu o rekomendację Rozpatrującego, podejmuje zarząd.

## X. POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE

1. W przypadku podjęcia przez zarząd decyzji o wszczęciu postępowania wyjaśniającego, powołana zostaje Komisja ds. Naruszeń.
2. Komisja ds. Naruszeń jest powoływana do prowadzenia każdego postępowania wyjaśniającego.
3. Komisja ds. Naruszeń składa się z trzech osób.
4. Członkiem Komisji nie może być:
  - a) sygnalista, który przekazał zgłoszenie, będące przedmiotem wyjaśnienia,
  - b) osoba, której dotyczy zgłoszenie,
  - c) osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie,
  - d) osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego),
  - e) osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania,
  - f) osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
5. Komisja ds. Naruszeń podejmuje pierwsze czynności wyjaśniające nie później niż w terminie 7 dni od dnia jej powołania.
6. Komisja ds. Naruszeń informuje Sygnalistę o poszczególnych etapach postępowania wyjaśniającego o wynikach postępowania wyjaśniającego o ile nie dokonał zgłoszenia anonimowego.
7. Przekazanie Zgłaszającemu informacji o podjętych w toku postępowania wyjaśniającego działaniach nie powinno przekraczać okresu 3 miesięcy licząc od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
8. W toku prowadzenia postępowania wyjaśniającego należy stosować zasadę prymatu ugody, dążąc do pojednania stron, w szczególności w przypadku, gdy:
  - a) nie doszło do ciężkiego naruszenia zasad współżycia społecznego,
  - b) nie doszło do powstania istotnej szkody lub naruszenia słusznego interesu Spółki lub interesu publicznego.

9. Zarząd Spółki nie jest związany rekomendacjami Komisji ds. Naruszeń. W przypadku podjęcia przez zarząd decyzji o rozstrzygnięciu sprawy inaczej niż z udzieloną rekomendacją, zarząd Spółki pisemnie wyjaśni Komisji ds. Naruszeń oraz osobom będącym stronami danego postępowania powód podjętej decyzji.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia, w zależności od jego zakresu i rodzaju, Komisja ds. Naruszeń rekomenduje zarządowi Spółki:
  - a) w przypadku stwierdzenia wyrządzenia szkody – obowiązek jej naprawienia na zasadach określonych w zawartej pomiędzy stronami ugodzie lub na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego,
  - b) w przypadku stwierdzenia istotnych naruszeń – wszczęcie postępowania dyscyplinarnego względem pracownika, w wyniku którego możliwe jest wymierzenie mu kary na zasadach określonych w Kodeksie Pracy,
  - c) w przypadku stwierdzenia dopuszczenia się naruszenia czynu zabronionego będącego przestępstwem – sporządzenie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa i przedłożenia go wobec właściwych organów ścigania,
  - d) w pozostałych przypadkach pouczenie danej osoby lub zobowiązanie jej do powstrzymywania się w przyszłości od podejmowania naruszeń.
11. Środki takie mogą w zależności od ustaleń działania te mogą obejmować czynności przeciwko osobom winnym naruszeń, działania zapobiegające naruszeniom, w szczególności:
  - a) pouczenie danej osoby lub zobowiązanie jej do powstrzymania się w przyszłości od podejmowania naruszeń;
  - b) upomnienie pracownika, pozbawienie premii itp.
  - c) zmiany lub rotacje na stanowiskach;
  - d) zmiany w wewnętrznych procedurach;
  - e) podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących, np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
  - f) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
  - g) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
  - h) złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów);
  - i) poinformowanie właściwych służb (w przypadku zgromadzenia poszlak).
12. Postępowanie wyjaśniające należy prowadzić z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia osób, których sprawa dotyczy.
13. W trakcie postępowania wyjaśniającego należy sprawdzić oraz obiektywnie ocenić wszystkie informacje zawarte w zgłoszeniu.

## XI. REJESTR ZGŁOSZONYCH NARUSZEŃ

1. Rozpatrujący prowadzi rejestr, w którym opisane będą wszystkie przypadki zgłoszeń o popełnieniu lub możliwości popełnienia naruszenia, bez względu na późniejszy przebieg i wynik postępowania.
2. Rejestr określa w szczególności:
  - a) datę otrzymania zgłoszenia,
  - b) podstawę / okoliczności niezgodności,
  - c) datę potwierdzenia otrzymania zgłoszenia
  - d) sposób potwierdzenia otrzymania zgłoszenia,
  - e) numer karty niezgodności.
3. Rejestr prowadzony jest z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Dane w rejestrze są przechowywane przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.

## XII. ZGŁOSZENIA ANONIMOWE

1. Każde zgłoszenie anonimowe podlega wpisowi do rejestru. W przypadku pozostawienia anonimowego zgłoszenia bez biegu, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń ma obowiązek wskazania przyczyn uzasadniających taką decyzję.
2. Jeżeli w toku rozpatrywania zgłoszenia anonimowego zostanie ustalona tożsamość zgłaszającego, osoba odpowiedzialna za obsługę zgłoszeń niezwłocznie nadaje mu status Sygnalisty.

## XIII. FAŁSZYWE ZGŁOSZENIE

1. Zgłoszenie nieprawidłowości może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
2. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń nieprawidłowości.
3. W przypadku ustalenia w wyniku wstępnej analizy zgłoszenia albo w toku postępowania wyjaśniającego, iż w zgłoszeniu nieprawidłowości świadomie podano nieprawdę lub zatajono prawdę, zgłaszający będący pracownikiem, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności porządkowej określonej w przepisach Kodeksu Pracy. Zachowanie takie może być również zakwalifikowane jako ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i jako takie skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia.
4. W przypadku zgłaszającego, świadczącego na rzecz Spółki usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami.

5. Niezależnie od skutków wskazanych powyżej, zgłaszający świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia nieprawidłowości może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody po stronie Spółki związanej z fałszywym zgłoszeniem.

#### XIV. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

---

1. Sygnalista, poza możliwością dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszenia prawa jest uprawniony dokonywać również zgłoszeń za pomocą kanału zewnętrznego.
2. Zgłoszeń zewnętrznych dokonuje się:
  - a) do organów publicznych,
  - b) w stosownych przypadkach do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.
3. Organy uprawnione do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych:
  - a) Organem centralnym do przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych jest Rzecznik Praw Obywatelskich,
  - b) Organem przyjmującym zgłoszenia w zakresie zasad konkurencji i konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
4. Sposób dokonania zgłoszenia zewnętrznego:
  - a) zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie, w postaci papierowej lub elektronicznej,
  - b) zgłoszenie w postaci papierowej może być dokonane pod wskazany przez organ przyjmujący zgłoszenie adres do korespondencji,
  - c) zgłoszenie w postaci elektronicznej może być dokonane przez organ przyjmujący zgłoszenie na adres poczty elektronicznej,
  - d) zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie za pomocą nagrywanej infolinii lub, na wniosek Zgłaszającego – podczas bezpośredniego spotkania organizowanego w siedzibie organy przyjmującego zgłoszenie.

#### XV. PROCEDURA ZWIĄZANA Z PRZYJĘCIEM ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNEGO

---

1. Zgłoszenie zewnętrzne jest przyjmowane przez Organ Centralny albo Organ publiczny.
2. Organ Centralny oraz organ publiczny samodzielnie opracowują procedurę przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych.
3. Organ publiczny nie podejmuje działań następczych w przypadku, gdy w zgłoszeniu zewnętrznym dotyczącym sprawy będącej już przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem zewnętrznym.

#### XVI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

---

1. Spółka stosuje wobec danych osobowych zawartych w zgłoszeniach naruszeń, ujawnionych danych osobowych Sygnalisty oraz danych osobowych uzyskanych lub wykorzystanych w prowadzeniu działań wyjaśniających, przepisy RODO.
2. W celu zapewnienia zabezpieczenia i ochrony danych osobowych pozyskanych w związku z dokonaniem zgłoszeniem, Spółka zapewnia ochronę danych osobowych zgodną z postanowieniami RODO.
3. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO tj. uzasadniony interes administratora danych polegający na zapewnieniu warunków pracy zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa, wolnych od naruszeń oraz przemocy fizycznej i psychicznej.
4. Administratorem danych osobowych ujawnionych Spółce na podstawie i w wyniku zastosowania procedury jest Remedy Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu (87-100), przy ul. Kościuszki 71.
5. Administrator może przetwarzać następujące dane osobowe osoby wymienionej w zgłoszeniu naruszeń, Sygnalisty oraz osób objętych postępowaniami prowadzonymi przez Administratora na podstawie Regulaminu:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) numer telefonu,
  - c) adres e-mail.
6. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe są udostępniane wyłącznie Rozpatrującemu, członkom Komisji ds. Naruszeń oraz zarządowi wyłącznie w zakresie w jakim jest konieczne do wykonania przez nich obowiązków określonych procedurą.
7. Zgromadzone i przetwarzane dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom wyłącznie w celu realizacji przez te podmioty zadań związanych z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości lub realizacji zadań związanych z koniecznością zapewnienia przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, to jest w szczególności sądom, prokuraturze, policji lub innym organom realizującym zadania zwalczania przestępczości oraz organom administracji państwowej.
8. Dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż 5 lat od ich zgromadzenia.
9. Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane na podstawie procedury ma prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych w celu ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
10. Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane na podstawie procedury ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Przekazanie danych osobowych jest dobrowolne.

**XVII. POSTANOWIENIA DODATKOWE**

1. Sygnaliście, który przy zgłoszeniu domniemanego naruszenia nie działał w dobrej wierze lub, który nie zachował poufności w zakresie zgłoszenia naruszenia, nie przysługują uprawnienia polegające na zakazie stosowania w stosunku do niego działań odwetowych, a także inne środki ochrony określone w Ustawie. W takim przypadku Sygnalista może podlegać również odpowiedzialności dyscyplinarnej, administracyjnej, cywilnej lub karnej.
2. W sprawach nieuregulowanych w procedurze zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Ustawy.
3. Procedura nie służy do zgłaszania ogólnych problemów związanych z wykonywaną pracą i niestanowiących naruszeń z zakresu wymienionego w poniższej procedurze. Powyższe kwestie należy rozwiązywać w ramach istniejących relacji służbowych bądź innych, dedykowanych do tych celów, regulacji wewnętrznych Spółki.

Paweł Peszyński

remedy sp. z o.o.  
ul. Kościuszki 71, 87-100 Toruń  
NIP 9562391326 REGON 341317988  
KRS 0000446215

Peszyński

19/09/2024 Prezes Zarządu

data i podpis Prezesa Zarządu

## ZAŁĄCZNIK NR 1

## KLAUZULA INFORMACYJNA RODO W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH SYGNALISTY

1. Remedy Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu ul. Kościuszki 71, 87-100 Toruń wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Toruniu VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS jest Administratorem Pana/Pani danych osobowych Sygnalisty. Z administratorem danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się:
  - a) korespondencyjnie pod adresem: Remedy Sp. z o.o. ul. Kościuszki 71, 87-100 Toruń
  - b) pod adresem poczty elektronicznej: rodo@rmdy.pl
2. Administrator przetwarza dane osobowe osób zgłaszających naruszenia (sygnalistów) w następującym zakresie: imię i nazwisko, adres, adres e-mail, nr telefonu kontaktowego.
3. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie:
  - a) obowiązku prawnego wynikającego z przepisów Dyrektywy UE 2019/1937 z dn. 21.11.2019 r. oraz (zgodnie z art. 6 lit. c RODO)
  - c) prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO) lub dobrowolnej zgody, jeżeli nie decyduje się Pan/i na zachowanie anonimowości (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Administrator przetwarza dane w systemie informatycznym Microsoft365 oraz w formie papierowej.
5. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa lub operatorom pocztowym.
6. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat od momentu wyjaśnienia sprawy.
7. Ma Pan/i prawo do:
  - a) dostępu do swoich danych - uzyskania od administratora potwierdzenia czy Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest Pan/Pani uprawniony/a do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawie do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO);
  - b) do otrzymania kopii danych - uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu,
  - c) do sprostowania danych - żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO);
  - d) do usunięcia danych - żądania usunięcia jej danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania (art. 17 RODO);
  - e) do ograniczenia przetwarzania danych - żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO)
  - f) do przenoszenia danych - otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących, które dostarczyła administratorowi, oraz żądania przesłania tych danych innemu administratorowi, jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, lub umowy z nią zawartej oraz jeżeli dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO);
  - g) do wniesienia sprzeciwu - wobec przetwarzania swoich danych osobowych w prawnie uzasadnionych celach administratora, z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, w tym wobec profilowania. Wówczas administrator dokonuje oceny istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osób, których dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną interesy osoby, której dane dotyczą, będą ważniejsze od interesów administratora, administrator będzie zobowiązany zaprzestać przetwarzania danych w tych celach (art. 21 RODO).
8. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, powinien Pan/Pani skontaktować się, wykorzystując podane dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce Pan/Pani skorzystać.
9. Pani/Pana dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
11. Zgodnie z Ustawą o sygnalistach podanie danych jest dobrowolne.
12. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi na Administratora danych do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:
  - a) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
  - b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
  - c) telefonicznie: (22) 531 03 00. 13.
  - d) W każdym przypadku osoba, której dane dotyczą, może również skontaktować się bezpośrednio Administratorem danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej rodo@rmdy.pl lub na wyżej podany adres korespondencyjny z dopiskiem: RODO

