

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

podjęta w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928)

- przyjęta dla następujących spółek:

Rekeep Polska Spółka Akcyjna
z siedzibą w Łodzi
ul. Traktorowa 126 lok. 202, 91-204 Łódź
Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi
XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
KRS: 0000480105; NIP: 9452176328
Kapitał zakładowy: 20.125.000,00 złotych
Kapitał wpłacony: 20.125.000,00 złotych

CATERMED spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością
z siedzibą w Łodzi
ul. Traktorowa 126 lok. 201, 91-204 Łódź
Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi
XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
KRS: 0000914373; NIP: 6772164383
Kapitał zakładowy: 555.500,00 złotych

„IZAN +” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Krakowie
ul. Żabiniec 46, 31-215 Kraków
Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie
XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
KRS: 0000171397; NIP: 7960001798
Kapitał zakładowy: 50.000,00 złotych

Naprzód Service spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością
z siedzibą w Łodzi
ul. Traktorowa 126 lok. 202, 91-204 Łódź
Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi
XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
KRS: 0000510896; NIP: 9452179456
Kapitał zakładowy: 5.000,00 złotych

Naprzód Hospital spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością
z siedzibą w Łodzi
ul. Traktorowa 126, 91-204 Łódź

Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi
XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
KRS: 0000510909; NIP: 9452179410
Kapitał zakładowy: 5.000,00 złotych

Naprzód Marketing spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością
z siedzibą w Łodzi
ul. Traktorowa 126, 91-204 Łódź
Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi
XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
KRS: 0000619424; NIP: 9452194929
Kapitał zakładowy: 8.150,00 złotych

JOL-MARK spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością
z siedzibą w Gliwicach
ul. Portowa 16G, 44-100 Gliwice
Sąd Rejonowy w Gliwicach,
X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
KRS: 0000654522, NIP: 5532532013
Kapitał zakładowy: 315.400,00 złotych

Naprzód Inwestycje spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością
z siedzibą w Łodzi
ul. Traktorowa 126 lok. 303 , 91-204 Łódź
Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi
XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
KRS: 0000618749; NIP: 9452194852
Kapitał zakładowy: 5.000,00 złotych

C-Food Polska spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Łodzi
ul. Traktorowa 126, 91-204 Łódź
Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi
XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
KRS: 0000656882; NIP: 9471988576
Kapitał zakładowy: 10.000,00 złotych

Kolumna Transportu Sanitarnego Triomed
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Lublinie,
ul. Probostwo 4, 20-089 Lublin
Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku,
VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
KRS: 0000182633; NIP: 9462402424
Kapitał zakładowy: 250.000,00 złotych

Naprzód Catering spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Łodzi
ul. Traktorowa 126 lok. 301 , 91-204 Łódź
Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi
XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
KRS: 0000601008; NIP: 6772398589
Kapitał zakładowy: 500.000,00 złotych

Rekeep Superfood spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Łodzi
ul. Traktorowa 126 lok. 202 , 91-204 Łódź
Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi
XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
KRS: 0001065541; NIP: 9472011760
Kapitał zakładowy: 5.000,00 złotych

STER-MED spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie
ul. płk. Stanisława Dąbka 16 lok. A, 30-732 Kraków
Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie
XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
KRS: 0000718373; NIP: 6793165873
Kapitał zakładowy: 5.000,00 złotych

Art. 1

[Definicje]

Użyte w niniejszym dokumencie pojęcia definiuje się poniżej:

- 1. Compliance Officer** – osoba, która wykonuje obowiązki i posiada uprawnienia wskazane w niniejszej Procedurze, w szczególności jest odpowiedzialna za przyjmowanie Zgłoszeń i ich weryfikację oraz podejmowanie działań następczych, a także dalszą komunikację z Sygnalistą.
- 2. Członek Zarządu ds. Compliance** – członek zarządu Rekeep Polska S.A. wyznaczony do wykonywania obowiązków i uprawnień wskazanych w niniejszej Procedurze.
- 3. Działania odwetowe** – wszelkie działania podejmowane wobec Sygnalisty polegające w szczególności na:
 - 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
 - 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
 - 3) 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;

- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

Za działania odwetowe z powodu dokonania Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego uważa się także próbę lub groźbę zastosowania jednego ze środków określonych wyżej.

4. **Nieprawidłowości**- naruszenie prawa, będące działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;

- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1–16.

5. Podmiot otrzymujący Zgłoszenie – jest to podmiot, który zgodnie z art. 3 ust. 3 niniejszej Procedury, otrzymał konkretne Zgłoszenie od Sygnalisty.

6. Podmiot prowadzący postępowanie wyjaśniające – jest to podmiot, który prowadzi postępowanie wyjaśniające w sprawie.

7. Pracownik – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:

- 1) pracownik;
- 2) pracownik tymczasowy;
- 3) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorca;
- 5) prokurent;
- 6) akcjonariusz lub wspólnik;
- 7) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
- 9) stażysta;
- 10) wolontariusz;
- 11) praktykant.

Procedurę stosuje się także do osoby fizycznej, o której mowa wyżej, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym lub już po ich ustaniu.

8. **Procedura** – niniejsza procedura zgłoszeń wewnętrznych.
9. **Spółka** – każda Spółka należąca do grupy kapitałowej Rekeep Polska S.A. i jej jednostki zależne w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 39) ustawy o rachunkowości.
10. **Sygnalista** – każda osoba zgłaszająca jakiegokolwiek Nieprawidłowości w Spółce.
11. **Ustawa** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928).
12. **Zgłoszenie** – jest to zgłoszenie wewnętrzne w rozumieniu art. 2 pkt 16 Ustawy, tj. ustne lub pisemne przekazanie Spółce informacji o Nieprawidłowości zgodnie z niniejszą Procedurą.

Wszelkie pojęcia niezdefiniowane powyżej, a użyte w niniejszej Procedurze, należy rozumieć w sposób, w jaki posługuje się nimi Ustawa.

Art. 2

[Wprowadzenie]

1. Niniejsza Procedura opisuje zasady zgłaszania przez Sygnalistów Nieprawidłowości oraz zasady postępowania ze Zgłoszeniami, w szczególności:
 - (a) jakie Nieprawidłowości można zgłaszać,
 - (b) kto jest uprawniony do zgłoszenia Nieprawidłowości i w jaki sposób chroni się zgłaszających
 - (c) procedurę zgłaszania Zgłoszenia,
 - (d) kto i w jaki sposób zajmuje się Zgłoszeniami – w jaki sposób się je wyjaśnia i jakie działania podejmuje się w związku z nimi.
2. Procedura zakłada wprowadzenie do funkcjonowania Spółki możliwości poufnego i bezpiecznego zgłaszania wszelkich Nieprawidłowości występujących w Spółce oraz ich skutecznego i szybkiego wyjaśniania. Celem Procedury jest stworzenie warunków organizacyjnych, które będą sprzyjały wykrywaniu i usuwaniu wszelkich Nieprawidłowości w funkcjonowaniu i organizacji Spółki oraz jej otoczenia, co zapewnić ma większą pewność i bezpieczeństwo, że wszyscy Pracownicy Spółki przestrzegają przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz procedur wewnętrznych.
3. Niniejsza Procedura jest przyjęta wspólnie dla wszystkich Spółek jako wchodzących w skład jednej grupy kapitałowej, zgodnie z przepisem art. 28 ust. 8 Ustawy. Wyznacza się spółkę Rekeep Polska S.A. jako spółkę koordynującą działania poszczególnych Spółek w ramach niniejszej Procedury.
4. Procedura obowiązuje wszystkich Pracowników Spółek.

Art. 3

[Procedura zgłaszania]

1. Spółki deklarują pełne wsparcie dla sygnalizowania zauważonych przypadków wystąpienia Nieprawidłowości przez Sygnalistów.
2. Sygnalista ma prawo do zgłaszania wszelkich rzeczywistych bądź potencjalnych Nieprawidłowości, o ile posiada uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
3. Sygnalista ma zgłaszać wszelkie Nieprawidłowości do Compliance Officer'a, za wyjątkiem Nieprawidłowości dotyczących Compliance Officer'a – takie Nieprawidłowości mają zostać zgłoszone do Członka Zarządu ds. Compliance.
4. Zgłaszanie Nieprawidłowości następuje w sposób poufny zapewniający zachowanie w tajemnicy tożsamości Sygnalisty. Dotyczy to także osoby pomagającej Sygnaliście dokonać Zgłoszenia, jeśli taka występuje.
5. Sygnalista będący Pracownikiem może zgłosić Nieprawidłowość:
 - a) w formie wiadomości e-mail, na adres poczty elektronicznej: **kodeksetyki@rekeep.pl** lub
 - b) w formie listu sporządzonego na papierze, na adres siedziby Spółki, której dotyczy Nieprawidłowość, z podaniem jako adresata Compliance Officer'a (albo – gdy Nieprawidłowość dotyczy Compliance Officer'a – z podaniem jako adresata Członka Zarządu ds. Compliance), z dopiskiem „do rąk własnych” (jeśli to możliwe, zaleca się, celem ochrony tożsamości Sygnalisty, by w przypadku wybrania tej formy nie opatrywać koperty lub przesyłki danymi osobowymi nadawcy);
 - c) za pośrednictwem linii telefonicznej pod nr **885-51-51-50** przy czym w takim wypadku Zgłoszenie dokonane jest za pośrednictwem nagrywanej linii telefonicznej lub innego nagrywanego systemu komunikacji głosowej i jest dokumentowane za zgodą Sygnalisty w formie nagrania rozmowy, przy czym nagranie rozmowy wymaga zgody Sygnalisty wyrażonej w sposób niebudzący wątpliwości na początku nagrywania lub;
 - d) osobiście poprzez spotkanie z Compliance Officer'em w trybie określonym w art. 26 ust. 6 Ustawy, na wniosek Sygnalisty, w terminie 14 dni od złożenia takiego wniosku. Przebieg spotkania jest utrwalony w postaci protokołu, o którym mowa w ust. 8 lub nagrania rozmowy; nagrania rozmowy dokonuje się za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk od momentu rozpoczęcia spotkania do jego zakończenia. Nagranie rozmowy wymaga zgody Sygnalisty wyrażonej w sposób niebudzący wątpliwości na początku nagrywania.

6. Kanały komunikacyjne określone w ust. 5 powyżej, muszą być regularnie sprawdzane pod kątem napływu nowych Zgłoszeń.
7. Sygnalista powinien podać następujące informacje przy zgłaszaniu Nieprawidłowości:
 - osoby, które mogą mieć związek i być świadkiem Nieprawidłowości.
 - informacje, czy Sygnalista rozmawiał z kimś o Nieprawidłowości.
 - informacje, czy Sygnalista był bezpośrednim świadkiem Nieprawidłowości.
 - opis, data, lokalizacja zdarzenia.
 - informacja, czy Nieprawidłowość wystąpiła jednorazowo czy wielokrotnie.
 - reakcja Sygnalisty lub innych osób na Nieprawidłowość.
 - dowody na istnienie Nieprawidłowości (jeśli Sygnalista je posiada).
 - inne informacje/ważne elementy, związane z Nieprawidłowością.
 - oczekiwania Sygnalisty w związku ze Zgłoszeniem.
 - informacje, w jakim charakterze działa Sygnalista (o ile taką informację chce podać Sygnalista).
 - informacje, jak i pod jakim adresem oraz jakimi środkami można kontaktować się z Sygnalistą, w szczególności adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej.
8. Z dokonania Zgłoszenia w formie ustnej w przypadku określonym w art. 26 ust. 6 Ustawy za zgodą Sygnalisty sporządza się protokół. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest Compliance Officer, a w wypadku wskazanym w ust. 3 – Członek Zarządu ds. Compliance. Wzór protokołu zgłoszenia, o którym mowa w art. 26 ust. 6 Ustawy, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury. W tym przypadku Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu przez jego podpisanie. W wypadku, gdy Sygnalista odmawia zgody na sporządzenie protokołu, osoba przyjmująca Zgłoszenie w trybie art. 26 ust. 6 Ustawy sporządza ze spotkania notatkę według wzoru stanowiącego załącznik do 2 do niniejszej Procedury.
9. Wszystkie zgłoszone Nieprawidłowości będą podlegały rozpatrzeniu.
10. Każda ze Spółek zobowiązuje się udzielić Członkowi Zarządu ds. Compliance i Compliance Officer'owi upoważnienia, o którym mowa w art. 27 ust. 2 Ustawy, w związku z przetwarzaniem przez te osoby danych osobowych Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia, osoby, której dotyczy Zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu.

Art. 4

[Sposób postępowania ze Zgłoszeniem i postępowanie wyjaśniające]

1. Podmiot otrzymujący Zgłoszenie zobowiązany jest zapoznać się ze Zgłoszeniem i w ciągu 7 dni od otrzymania Zgłoszenia powiadamia o jego otrzymaniu Sygnalistę, a następnie, jeżeli

- w Zgłoszeniu zawarte są jakiegokolwiek informacje lub poszlaki, że w Spółce wystąpiły lub mogą wystąpić rzeczywiste lub potencjalne Nieprawidłowości, decyduje o wszczęciu postępowania wyjaśniającego. Potwierdzenia otrzymania Zgłoszenia dokonuje się na adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej wskazany w Zgłoszeniu, przy czym jeśli w Zgłoszeniu podano zarówno adres korespondencyjny, jak i poczty elektronicznej, potwierdzenie otrzymania Zgłoszenia następuje tylko listem poleconym na wskazany adres korespondencyjny.
2. Podmiot otrzymujący Zgłoszenie zobowiązany jest niezwłocznie przystąpić do wstępnej oceny zgłoszonej Nieprawidłowości, może także podjąć decyzję o braku wszczęcia postępowania wyjaśniającego, jeżeli oczywistym jest, że Zgłoszenie nie zawiera żadnych informacji lub poszlak mogących wskazywać na wystąpienie w Spółce w przeszłości lub w przyszłości jakichkolwiek rzeczywistych lub potencjalnych Nieprawidłowości. Jeżeli zdecyduje się nie prowadzić postępowania wyjaśniającego, należy udzielić informacji Sygnaliście, dlaczego tak się stało. Podmiot otrzymujący Zgłoszenie zobowiązany jest zapytać Sygnalistę, o ile jest taka możliwość, w jaki sposób można się z nim skontaktować, aby przekazać mu informacje zwrotne, lub zadać pytania dodatkowe, chyba że adres do kontaktu wynika już ze Zgłoszenia.
 3. Jeżeli zgłoszone fakty uzasadniają wszczęcie postępowania wyjaśniającego, podmiot prowadzący postępowanie wyjaśniające zobowiązany jest podjąć decyzję o przeprowadzeniu dochodzenia. Decyzja o przeprowadzeniu dochodzenia musi obejmować zakres i plan dochodzenia oraz wyznaczenie osób, które będą prowadzić dochodzenie (Pracownicy dochodzeniowi). Przy doborze takich osób, podmiot prowadzący postępowanie wyjaśniające upewnia się co do ich bezstronności i braku powiązań ze zgłoszoną sprawą.
 4. Do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia, osoby, której dotyczy Zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie od odpowiedniej Spółki. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, oraz podejmowania działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
 5. W przypadku gdy członek Zarządu lub członek Rady Nadzorczej mógłby być zaangażowany w Nieprawidłowości lub gdy sprawa wiąże się ze złożonością prawną lub techniczną, gromadzeniem dowodów, lub gdy istnieje potrzeba zachowania ścisłej poufności – podmiot prowadzący postępowanie wyjaśniające zobowiązany jest rozważyć zatrudnienie doradcy prawnego lub zewnętrznego eksperta ds. kryminalistycznych. W wypadku zaś, gdy Zgłoszenie związane jest z naruszeniem prawa o ochronie danych osobowych, należy rozważyć udział zatrudnionego w Spółce lub jej grupie kapitałowej inspektora ochrony danych osobowych. Ostateczna decyzja w tej sprawie musi zostać podjęta przez Członków Zarządu zgodnie z zasadami prowadzenia spraw Spółki oraz z wyjątkiem członków, którzy mogliby być zaangażowani w Nieprawidłowości.

6. Postępowanie wyjaśniające służy dokładnej i wszechstronnej analizie i weryfikacji Zgłoszenia oraz przeprowadzeniu dochodzenia w celu wyjaśnienia sprawy i usunięcia dostrzeżonych Nieprawidłowości, musi być prowadzone sprawiedliwie, niezależnie, terminowo i z zachowaniem poufności. Dochodzenie wewnętrzne musi obejmować - w zależności od okoliczności - między innymi analizę dokumentacji, gromadzenie dowodów, wywiady z Pracownikami (osoba zgłaszająca, świadkowie, osoba badana - osoba potencjalnie zaangażowana). Dowody muszą być gromadzone w odpowiedni sposób, aby zapewnić ich wiarygodność.
7. Działania podejmowane w ramach dochodzenia wewnętrznego muszą być należycie udokumentowane – co najmniej w formie notatki służbowej, chyba że niniejsza Procedura wymaga sporządzenia protokołu.
8. Postępowanie wyjaśniające może trwać nie dłużej niż 3 miesiące od momentu potwierdzenia otrzymania Zgłoszenia lub upływu terminu na potwierdzenie jego otrzymania. O jego zakończeniu musi zostać poinformowany Sygnalista, o ile jest taka możliwość i pozostawił aktualne dane do kontaktu, w drodze przekazania mu informacji zwrotnej przez Compliance Officer'a. W wypadku, gdy zgłoszona Nieprawidłowość dotyczy Compliance Officer'a, informację zwrotną przekazuje osoba wyznaczona przez Członka Zarządu ds. Compliance. Opracowując treść informacji zwrotnej, Compliance Officer powinien brać pod uwagę, że przekazując informację zwrotną nie należy ujawniać wrażliwych lub poufnych informacji o osobach zaangażowanych w nieprawidłowość lub innych informacji o Spółce lub Spółkach, które mogą zostać wykorzystane w niewłaściwy sposób, szczególnie, gdyby zostały ujawnione poza organizację. Treść informacji może zawierać pouczenie dla Sygnalisty o konieczności zachowania przekazanej informacji zwrotnej w poufności.
9. Osoba badana musi mieć możliwość omówienia zarzutu wynikającego ze Zgłoszenia i przedstawienia okoliczności uniewinniających lub łagodzących.
10. Postępowanie wyjaśniające co do zasady prowadzone jest przez Compliance Officer'a.
11. Podmiot prowadzący postępowanie wyjaśniające może zwrócić się Sygnalisty o udzielenie dodatkowych informacji lub do wybranego Pracownika lub Pracowników Spółki o pomoc w przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego albo o udzielenie niezbędnych informacji; może także, z zachowaniem najwyższej możliwej dyskrecji, zwrócić się o udzielenie informacji przez osobę trzecią. W takiej sytuacji wskazani Pracownicy Spółki wykonują polecenia i przekazują informacje bezpośrednio do podmiotu prowadzącego postępowanie wyjaśniające – nawet jeśli prowadzi to do pominięcia standardowej struktury podległości służbowej i zasad obiegu informacji. Prowadzący postępowanie wyjaśniające ma przy tym na uwadze, by nie ujawnić tożsamości Sygnalisty osobom nieupoważnionym.
12. Postępowanie wyjaśniające musi doprowadzić do:
 - a) wyjaśnienia, czy Zgłoszenie jest uzasadnione i czy w Spółce doszło lub mogło dojść do jakichkolwiek Nieprawidłowości;
 - b) stwierdzenia, czy i które z przepisów prawa zostały naruszone;

- c) wyjaśnienia, na jaki proces operacyjny w Spółce Nieprawidłowość mogła mieć wpływ;
 - d) stwierdzenia osób powodujących lub dopuszczających się Nieprawidłowości;
 - e) usunięcia wykrytych Nieprawidłowości i ich przyczyn;
 - f) poniesienia odpowiedzialności przez osoby, które spowodowały lub dopuściły się Nieprawidłowości - odpowiednio do skali Nieprawidłowości i ich winy.
13. Na zakończenie dochodzenia wewnętrznego podmiot prowadzący postępowanie wyjaśniające i Pracownicy dochodzeniowi muszą sporządzić sprawozdanie zawierające co najmniej treść wymienioną w ustępie 12 i rekomendacje do zbadania, jakie czynniki przyczyniły się do Nieprawidłowości.
14. Sprawozdanie powinno zawierać rekomendacje dla zarządu Spółki dotyczące wewnętrznych działań naprawczych, a jeżeli w dochodzeniu brał udział doradca prawny - również rekomendacje dotyczące kroków prawnych. Jeśli Zgłoszenie jest związane z naruszeniem prawa o ochronie danych osobowych, a w dochodzeniu brał udział inspektor ochrony danych osobowych, sprawozdanie może zawierać rekomendacje również dotyczące ochrony danych osobowych.
15. Spółka, po ewentualnej konsultacji z doradcą prawnym, jeśli jest to uzasadnione okolicznościami sprawy, może zawiadomić państwowe organy o wykrytych Nieprawidłowościach i osobach odpowiedzialnych za te Nieprawidłowości.
16. Spółka prowadzi rejestr wszystkich Zgłoszeń. Pieczę nad rejestrem sprawuje Compliance Officer. Jeśli jednak dana Nieprawidłowość dotyczy jego pracy, wówczas dokumentację Zgłoszenia prowadzi osoba wyznaczona przez Członka Zarządu ds. Compliance. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
- 1) numer Zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu Sygnalisty;
 - 5) datę dokonania Zgłoszenia;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
17. Do rejestru załącza się też dokumentację powstałą w sprawie, w szczególności treść Zgłoszenia, notatki, protokoły, informację zwrotną, sprawozdanie.
18. Rejestr Zgłoszeń powinien być objęty poufnością, w szczególności przed osobami, których dotyczy Zgłoszenie. Co do zasady nikt poza Compliance Officer'em nie może mieć do niego dostępu, chyba że wynika to wprost z niniejszej Procedury lub wymagają tego szczególne przepisy prawa.

Art. 5

[Zgłoszenia zewnętrzne]

1. Pracownikom przysługuje prawo zgłoszenia określonych naruszeń prawa, wymienionych w ustawie o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, do Rzecznika Praw Obywatelskich lub właściwego dla danej kategorii Nieprawidłowości organu publicznego, oraz, w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, z pominięciem niniejszej Procedury.
2. Spółka zachęca jednak każdego Pracownika, który ma wiedzę o Nieprawidłowości do przekazywania takich informacji w sposób określony w niniejszej Procedurze.

Art. 6

[Sposób postępowania ze Zgłoszeniami dokonywanymi anonimowo]

1. Mając na uwadze art. 7 Ustawy, Spółka decyduje o braku możliwości dokonywania Zgłoszeń anonimowo.
2. W wypadku dokonania Zgłoszenia w formie anonimowej, Spółka może podjąć decyzję o jego przyjęciu i rozpatrzeniu. W takim wypadku stosuje się odpowiednio przepisy niniejszej Procedury, z wyjątkiem art. 3 ust. 4, art. 3 ust. 5 lit. d) oraz art. 4 ust. 11 zdanie ostatnie niniejszej Procedury. Jeśli jednak w toku rozpatrywania anonimowego Zgłoszenia tożsamość osoby zgłaszającej zostanie ujawniona lub potwierdzi ona ją samodzielnie, osoba taka zaczyna być traktowana jako Sygnalista w rozumieniu niniejszej Procedury i przysługuje jej pełna ochrona i pełen dostęp do informacji zwrotnej.

Art. 7

[Sposób postępowania z danymi osobowymi]

1. W przypadku, gdy Sygnalista zgłasza Nieprawidłowości ustnie, albo gdy z innego powodu tożsamość Sygnalisty jest możliwa do ustalenia, osoba otrzymująca Zgłoszenie ustne i osoba, która z jakichkolwiek powodów ustaliła lub może ustalić tożsamość Sygnalisty, jest obowiązana do ochrony danych osobowych Sygnalisty i zachowania jego tożsamości w poufności.
2. Jeżeli tożsamość Sygnalisty jest z jakichkolwiek powodów Spółce znana, wszelkie kontakty z Sygnalistą dotyczące zgłoszenia podejmowane są w sposób poufny oraz tylko wyjątkowo w razie, gdy są one niezbędne do prawidłowego wyjaśnienia sprawy. W szczególności kontakty z Sygnalistą nie może budzić podejrzeń, że Sygnalista zgłaszał jakiegokolwiek Nieprawidłowości.
3. Dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia prawa, etyki lub procedur wewnętrznych, mogą być znane wyłącznie podmiotowi odbierającemu

Zgłoszenie, podmiotowi prowadzącemu postępowanie wyjaśniające oraz osobie otrzymującej Zgłoszenie ustne, a innym osobom wówczas, gdy nie narusza to ochrony danych osobowych i jest niezbędne do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Nieprawidłowości.

4. W przypadku ujawnienia danych osobowych sprzecznego z niniejszą Procedurą albo z przepisami prawa powszechnie obowiązującego bądź w sytuacji, w której w inny sposób możliwe jest ustalenie tożsamości Sygnalisty lub osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia, należy zobowiązać osoby, które pozyskały takie informacje do nierozprzestrzeniania ich. W takiej sytuacji należy również zwiększyć nadzór nad zapewnieniem Sygnaliście oraz osobie, której zarzuca się dokonanie naruszenia, ochrony przed jakimikolwiek działaniami odwetowymi.
5. Spółka nie może przechowywać danych osobowych, związanych ze Zgłoszeniem i postępowaniem wyjaśniającym, Sygnalisty oraz osoby, której zarzuca się dokonanie naruszenia prawa, etyki lub procedur wewnętrznych, w formie umożliwiającej identyfikację tych osób przez okres dłuższy, niż jest to niezbędne dla celów niniejszej Procedury. Dane osobowe, a także pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych muszą być, co do zasady, przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba że posiadanie ich jest potrzebne Spółce dłużej, do dokonania odpowiednich zgłoszeń do organów państwowych bądź do celów postępowania sądowego, w szczególności do ochrony swoich praw lub dochodzenia roszczeń – na przykład postępowania odszkodowawczego względem sprawcy naruszeń.
6. Dane osobowe osób zgłaszających Nieprawidłowości, będących świadkami, określonych w Zgłoszeniu Nieprawidłowości lub objętych dochodzeniem wszczętym w celu ustalenia, czy wystąpiła Nieprawidłowość obejmująca ich dane identyfikacyjne (w tym imię i nazwisko oraz pracodawcę) oraz dane kontaktowe (w tym numer telefonu, adres e-mail), jeżeli zostały wskazane, mogą być przetwarzane przez Spółkę jako administratora danych osobowych. Celem przetwarzania będzie ustalenie, czy wystąpiła Nieprawidłowość w zakresie zgodności, jak również ryzyka i jego skutków dla Spółki, a także dalszych środków prawnych, w szczególności powiadamiania właściwych organów regulacyjnych lub organów ścigania.
7. Spółka przetwarza te dane osobowe w oparciu o art. 6 ust. 1f) rozporządzenia w sprawie ochrony danych osobowych, tj. w świetle faktu, że przetwarzanie jest konieczne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Spółki jako administratora, z wyjątkiem sytuacji, w których interesy lub podstawowe prawa i wolności osób, których dane są przetwarzane, mają charakter nadrzędny w odniesieniu do takich interesów.
8. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane przez Spółkę w związku ze Zgłoszeniami mają prawo żądać od Spółki dostępu do swoich danych osobowych, ich poprawienia, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania lub sprzeciwiania się przetwarzaniu danych przez Spółkę, przy czym prawa te podlegają ograniczeniom przewidzianym przez prawo. W celu skorzystania z wskazanych praw, należy skontaktować się ze Spółką na piśmie pod wskazanym adresem Spółki.

9. Dane osobowe przetwarzane w związku ze Zgłoszeniami mogą być przekazywane osobom świadczącym pomoc prawną lub usługi audytorskie na rzecz Spółki lub w celu zebrania dowodów na zasadach określonych w powszechnie obowiązującym prawie. Dane osobowe zbierane w związku ze Zgłoszeniami nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
10. Postanowienia niniejszego artykułu stosuje się odpowiednio do osoby pomagającej Sygnaliście w dokonaniu Zgłoszenia, jeśli taka występuje.

Art. 8

[Ogłoszenie Procedury]

1. Niniejsza Procedura musi wchodzić w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w danej Spółce, nie wcześniej jednak niż w dniu wejścia w życie Ustawy.
2. Spółka Rekeep Polska S.A. na swojej stronie internetowej musi także umieścić osobno Procedurę oraz kanały informacyjne, wskazane w art. 3 ust. 5 niniejszej Procedury, aby były one widoczne i dostępne nawet bez zapoznawania się z niniejszą Procedurą.

Załączniki:

- 1) wzór protokołu, o którym mowa w art. 26 ust. 6 Ustawy,
- 2) wzór notatki ze spotkania, o którym mowa w art. 26 ust. 6 Ustawy.