

Załącznik

do Zarządzenia Prezesa Zarządu Spółki

DROSED HOLDING S.A. nr 1/11/2024

z dnia 04.11.2024 r.

Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych w Grupie Drosed określający procedury zgłaszania naruszeń/nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów).

§ 1

1. Na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 28 ust. 8 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r. poz. 928) ustanawia się w Grupie Drosed (w skład której wchodzi spółki: Drosed Holding S.A., Roldrob S.A., Drosed S.A., Drop S.A., Sedar S.A., Drosed Surowiec sp. z o.o., NaturAgra Drób Szlachetny sp. z o.o., NaturAgra Pasze sp. z o.o., NaturAgra Wylęgarnie sp. z o.o.) wspólny Regulamin określający wewnętrzne procedury zgłaszania naruszeń prawa/nieprawidłowości, podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa (sygnalistów) - dalej powoływany jako „Regulamin”.
2. Przez użyte w Regulaminie określenia (definicje) rozumie się definicje zawarte w art. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r. poz. 928) – dalej powoływanej jako „Ustawa”.
3. Osoby zgłaszające naruszenia podlegają ochronie. Zakazuje się ujawniania tożsamości zgłaszającego wbrew przepisom oraz prowadzenia działań odwetowych wobec tych osób, w szczególności działań wymienionych w artykułach 12-13 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. Z ochrony przed działaniami odwetowymi korzystają także:
 - osoby pomagające dokonać zgłoszenia,
 - inne osoby powiązane ze zgłaszającymi, które mogą doświadczyć działań odwetowych w kontekście związanym z pracą, takie jak współpracownicy lub krewni sygnalistów,
 - osoby fizyczne, dla których zgłaszający pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w kontekście związanym z pracą.

§ 2

Zgłaszanie naruszeń/nieprawidłowości będących działaniem lub zaniechaniem niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa dotyczy następujących obszarów działalności spółki:

- 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.

§ 3

1. Procedurę stosuje się do zgłoszeń dokonanych przez osoby fizyczne, które uzyskały informacje na temat naruszeń w kontekście związanym z pracą, w tym do:

- pracownika, także w przypadku, gdy stosunek pracy już ustał;

- osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która uzyskała informację o naruszeniu prawa w procesie rekrutacji;
 - osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - przedsiębiorcy i innej osoby prowadzącej działalność na własny rachunek oraz osoby świadczącej pracę pod nadzorem przedsiębiorcy i osoby prowadzącej działalność gospodarczą w zakresie, w jakim osoby te wykonywały zadania dla danej spółki.
 - stażysty;
 - praktykanta.
2. Jeżeli zgłoszenie podlega rozpatrzeniu w ramach innej procedury (np. antymobbingowej, skargowej) przekazuje się je wg właściwości.

§ 4

1. Zgłoszenia naruszenia można dokonywać:
- pisemnie na Karcie zgłoszenia stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu (poprzez złożenie w skrytce przeznaczonej do przyjmowania zgłoszeń lub u osoby upoważnionej do przyjmowania zgłoszeń);
 - osobiście, ustnie do protokołu zgłoszenia, który zostanie sporządzony z wykorzystaniem Karty zgłoszenia przez osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń w sposób określony w art. 26 ust. 8 Ustawy;
 - listownie z adnotacją „do rąk własnych pełnomocnika ds. zgłoszeń wewnętrznych” na adres Drosed Holding S.A., ul. Warszawska 168/172, 97-200 Tomaszów Mazowiecki,
 - anonimowo w skrzynce kontaktowej lub w dedykowanym kiosku elektronicznym do zgłaszania naruszeń znajdujących się w siedzibie spółki.
2. Zgłoszenie w szczególności powinno zawierać:
- dane osobowe zgłaszającego: imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy, datę dokonania zgłoszenia (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych);
 - dane spółki oraz dane osobowe osoby/osób, której zgłoszenie dotyczy;
 - opis przedmiotu naruszenia, wskazanie nieprawidłowości oraz ich daty;

- wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy;
- wskazanie okoliczności powzięcia informacji o naruszeniu;
- wskazanie osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
- wskazanie osób, z którymi osoba dokonująca zgłoszenia kontaktowała się w danej sprawie;
- inne okoliczności istotne dla sprawy.

§ 5

1. Prezes Zarządu spółki Drosed Holding S.A. będącej podmiotem dominującym w Grupie Drosed odrębnym zarządzeniem, dostępnym na stronie internetowej spółek, wyznaczy w spółce osobę/osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń osobiście lub pisemnie na Karcie zgłoszenia, którym będą także przekazywane zgłoszenia nadesłane listownie oraz zgłoszenia anonimowe.
2. Do obowiązków osób upoważnionych należy, w szczególności:
 - przyjmowanie zgłoszeń sygnalistów i potwierdzanie im przyjęcia zgłoszenia w terminie 7 dni od daty jego otrzymania (wg wzoru potwierdzenia zgłoszenia stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu);
 - wstępna kwalifikacja i ocena zgłoszenia;
 - wzywianie osoby zgłaszającej do uzupełniania przekazanych informacji, jeśli powstają wątpliwości do prawidłowego jej zakwalifikowania (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych);
 - zapoznanie osoby zgłaszającej naruszenie z klauzulą informacyjną i uprawnieniami wynikającymi z obowiązujących przepisów (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych);
 - utrzymywanie stałego kontaktu z osobą zgłaszającą oraz udzielanie jej informacji o podjętych działaniach następczych, w tym przekazywanie sygnalistom informacji zwrotnej nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego (nie dotyczy zgłoszeń anonimowych);
 - prowadzenie rejestru zgłoszeń wg Załącznika nr 3 do Regulaminu, w tym dokonywania wpisów w terminach określonych ustawowo.

§ 6

1. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w każdej ze spółek prowadzony jest w sposób zgodny z zasadami ochrony danych osobowych, przy uwzględnieniu zobowiązania do zachowania poufności tożsamości Zgłaszającego oraz osób związanych z daną sprawą, w formie pisemnej, w tym elektronicznej.
2. Dostęp do Rejestru zgłoszeń wewnętrznych poza osobą prowadzącą ten rejestr przysługuje wyłącznie:
 - Prezesowi Zarządu/Dyrektorowi Generalnemu danej spółki;
 - pracownikom posiadającym pisemne upoważnienie Prezesa Zarządu/Dyrektora Generalnego;
 - innym zobowiązanym do zachowania poufności pracownikom służbowo zaangażowanym w proces merytorycznego wyjaśniania sprawy z zakresu naruszeń – ale wyłącznie w zakresie spraw, w których brali udział (dostęp do wyciągu z rejestru), bez danych osobowych (dane osobowe udostępniane są tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Prezesa Zarządu/Dyrektora Generalnego);
 - organom ścigania w przypadku ich zawiadomienia.
3. Dane osobowe w Rejestrze zgłoszeń wewnętrznych przechowuje się przez okres 5 lat od daty przyjęcia zgłoszenia.

§ 7

1. Prezes Zarządu w zależności od przedmiotu zgłoszenia lub osoby, której zgłoszenie naruszenia dotyczy, powołuje bez zbędnej zwłoki Komisję Wyjaśniającą.
2. Członkowie Komisji prowadzą postępowanie na podstawie upoważnień.
3. Jeśli w toku postępowania wyjaśniającego zaistnieje konieczność skorzystania z wiedzy specjalistycznej (eksperta, biegłego), Prezes Zarządu może powołać taką osobę do udziału w pracach Komisji, przy czym wymagane jest by zawarta z tą osobą umowa zawierała klauzulę o zachowaniu poufności oraz o ochronie danych osobowych.
4. Członkiem Komisji nie może być:
 - zgłaszający przekazujący informacje będące przedmiotem wyjaśniania;

- osoba, której dotyczy zgłoszenie;
 - osoba będąca bezpośrednim podwładnym lub przełożonym osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - osoba bliska w stosunku do osoby, której dotyczy zgłoszenie (w rozumieniu przepisów kodeksu karnego);
 - osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy, których prawidłowość będzie przedmiotem badania (może nim być osoba wykonująca czynności lub załatwiająca sprawy tego typu);
 - osoba, której udział w postępowaniu wzbudzałby uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności z innych przyczyn.
5. W trakcie prowadzenia postępowania wyjaśniającego członkowie Komisji mają prawo do:
- dostępu do dokumentów i danych jednostki w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia sprawy;
 - uzyskiwania informacji od kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
 - uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników i zleceniobiorców jednostki;
 - dostępu do danych ze służbowych komputerów i telefonów jednostki (z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji i RODO);
 - dostępu do danych z monitoringu wizyjnego (z uwzględnieniem zasad w zakresie ochrony prywatności i RODO);
 - dostępu do pomieszczeń jednostki w celu dokonania wizji lokalnej lub przeszukania i zabezpieczenia dowodów;
 - korzystania z pomocy inspektora ochrony danych;
 - konsultowania, w niezbędnym zakresie, uzyskanych informacji i danych ze zgłaszającym.
6. W zakresie nieuregulowanym w procedurze, do postępowania wyjaśniającego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące kontroli wewnętrznej w jednostce.
7. Z ustaleń poczynionych podczas postępowania wyjaśniającego Komisja sporządza raport końcowy, który przedkłada Prezesowi Zarządu oraz Dyrektorowi Generalnemu spółki. Raport ten zawiera opis ustalonego stanu

faktycznego, w tym ustalone nieprawidłowości i ich przyczyny, zakres i skutki nieprawidłowości oraz osoby za nie odpowiedzialne.

8. Wraz z raportem końcowym Komisja załącza propozycje dalszych działań, którymi w szczególności mogą być:
 - zamknięcie procedury bez podejmowania dalszych działań (w wypadku niepotwierdzenia się zgłoszenia);
 - przeprowadzenie rozmowy, zwrócenie uwagi pracownikowi;
 - upomnienie pracownika, pozbawienie nagrody, premii itp.;
 - zmiany lub rotacje na stanowiskach;
 - wnioski prewencyjne o charakterze zarządczym lub organizacyjnym;
 - zmiany w wewnętrznych procedurach;
 - podjęcie działań cywilnoprawnych, dotyczących np. zawartych umów, naprawienia szkody, wypłacenia odszkodowania;
 - złożenie wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - złożenie zawiadomienia do UOKIK;
 - złożenie zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa (w przypadku zgromadzenia dowodów),
 - poinformowanie właściwych służb (w przypadku niedostatecznego zgromadzenia dowodów).

§ 8

1. Przetwarzania danych osobowych, dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2016/679 (RODO) i dyrektywą (UE) 2016/680. Wymiany i przekazywania informacji przez instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem (UE) 2018/1725.
2. Dane osobowe, które w sposób oczywisty nie mają znaczenia dla rozpatrywania konkretnego zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania, są usuwane bez zbędnej zwłoki.
3. Klauzula informacyjna stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Klauzula informacyjna wręczana będzie przy zgłoszeniu bezpośrednim, lub przesłana pocztą tradycyjną (za potwierdzeniem odbioru) - w przypadku zgłoszenia pisemnego przesłanego pocztą oraz doręczana osobom, których dane uzyskane zostały od osoby zgłaszającej.

§ 9

1. Regulamin przyjęty został w trybie określonym w art. 24 ust. 1 i art. 28 ust. 8 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r. poz. 928).
2. Regulamin udostępniony jest wszystkim pracownikom spółek z Grupy Drosed którego przestrzeganie stanowi ich obowiązek.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników danej spółki z Grupy Drosed poprzez publikację na tablicy ogłoszeń w siedzibie danej spółki oraz na stronie internetowej tej spółki (o ile taka jest prowadzona).

PREZES ZARZĄDU
Adam Sojka 8

KARTA ZGŁOSZENIA

Data zgłoszenia
Imię i Nazwisko:
Stanowisko:
Spółka:
Miejsce pracy/komórka organizacyjna:
Dane kontaktowe:
Data zaistnienia nieprawidłowości/ naruszenia, data powzięcia wiadomości
Wskazanie jakich regulacji wewnętrznych, przepisów prawa lub standardów zgłoszenie dotyczy:
OPIS przedmiotu naruszenia/zdarzenia: opis szczegółowo okoliczności oraz sposób w jaki uzyskano o nim wiedzę, z uwzględnieniem osób istotnych dla jego zaistnienia, wskazania czasu i miejsca ,wskazanie potencjalnych świadków (w tym osób z którymi dokonujący zgłoszenia kontaktował się w danej sprawie, inne istotne dla sprawy:
Wskazanie dowodów istotnych dla sprawy:
Charakter nieprawidłowości: podać obszar naruszenia z Regulaminu RZW § 2 opisując nieprawidłowość* zakreśl właściwe: <ul style="list-style-type: none">• Niedopełnienie obowiązków• nadużycie uprawnień• Naruszenie przepisów (wskazać)• Inne jakie?

Potencjalni świadkowie nieprawidłowości: Imię i Nazwisko świadka, stanowisko, miejsce pracy /komórka organizacyjna.

Oświadczenie dokonującego zgłoszenia:

Oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia:

1. Działam w dobrej wierze, nie w celu osiągnięcia korzyści,
2. Posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe,
3. Ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniam wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia,
4. Znany jest mi Wspólny Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych w spółkach grupy Drosed.

Data i podpis zgłaszającego

**POTWIERDZENIE ZGŁOSZENIA
NARUSZENIA/NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Niniejszym potwierdza się, przyjęcie zgłoszenia nieprawidłowości/naruszenia

prawa, dokonane przez Pana/Panią.....

dnia dotyczące

wg Karty zgłoszenia

.....
w spółce

.....
Data, czytelny podpis osoby upoważnionej
do przyjęcia i rejestracji zgłoszenia

Do wiadomości:

Prezes Zarządu/Dyrektor Generalny

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych
w spółce

Lp.	Nr sprawy	Data zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe sygnalisty	Dane osoby, której dotyczy zgłoszenie	Podjęte działania następcze	Data zakończenia sprawy
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							

KLAUZULA INFORMACYJNA
W ZWIĄZKU ZE ZGŁOSZENIAMI NARUSZENIA PRAWA
SKIEROWANA DO SYGNALISTY

Zgodnie z art. 13 i art.14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) **[Administrator danych osobowych]** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest spółka adres:, posiadająca nr KRS:, NIP:, REGON:
- 2) **[Inspektor Ochrony Danych]** W spółce. wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych w osobie Pana Jacka Piskorskiego. Jest to osoba, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem można kontaktować się w następujący sposób:
 - listownie na adres: ul. Sokołowska 154, 08-110 Siedlce,
 - przez e-mail: iod@drosed.com.pl
- 3) **[Cele i podstawy przetwarzania danych]** Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy (zgodnie z art. 6 lit. c RODO).
- 4) **[Okres przechowywania danych]** Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia są przechowywane przez pracodawcę, nie dłużej niż przez okres 5 lat od dnia przyjęcia zgłoszenia.
- 5) **[Informacja o dobrowolności podania danych osobowych]** Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości podjęcia działań przez Administratora.
- 6) **[Odbiorcy danych]** Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane:
 - podmiotom współpracującym z Administratorem (np. kancelariom prawnym, firmom serwisującym urządzenia i niszczącym dokumenty, operatorom pocztowym i firmom kurierskim);
 - naszym podwykonawcom i usługodawcom (podmiotom przetwarzającym), które świadczą usługi na rzecz administratora danych i którym te dane są powierzane (np. firmie świadczącej usługi IT, dostawcom hostingu);
 - innym podmiotom, gdy wynika to z przepisów prawa.

Jeśli Pani/Pan sam/a zgłosiła/ił nam nadużycie, Pani/Pana dane nie będą przekazywane podmiotom trzecim np. organom ścigania, jeśli sobie tego Pani/Pan nie życzy, chyba że dotyczy to obowiązku zgłaszania przestępstwa w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

Jeśli Pani/Pan jest objęta/y treścią zgłoszenia (osoba ewentualnie dopuszczająca się nadużycia, świadek), Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane w/w. podmiotom bez względu na to, czy wyraża się na to zgodę. Wskazane podmioty mogą w określonych prawem przypadkach żądać od Administratora podania Pani/Pana danych osobowych dla potrzeb prowadzonych w ich zakresie kompetencji postępowań, a Administrator ma wówczas prawny obowiązek takie dane im wskazać.

- 7) **[Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych]** Pani/ Pana dane nie będą przekazywane do żadnych państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
- 8) **[Prawa osób, których dane dotyczą]** Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - prawo dostępu do swoich danych;
 - prawo żądania sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - prawo żądania usunięcia danych - może zostać ograniczone, jeżeli zachodzą przesłanki do jego wyłączenia określone w artykule 17 ustęp 3 RODO, na przykład w celu zapewnienia ochrony prawnej i wolności innych osób, których dotyczy zgłoszenie, wywiązania się z obowiązku prawnego, czy w związku z realizowanym zadaniem w interesie publicznym;
 - wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania zwłaszcza z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją. Skorzystanie z prawa do sprzeciwu co do zasady uniemożliwia przetwarzanie Pani/Pana danych. Należy jednak pamiętać, że taki skutek nie nastąpi w sytuacji, gdy wykażemy, że istnieją ważne, prawnie uzasadnione podstawy do ich przetwarzania, nadrzędne wobec powodów, z jakich Pani/Pan wniósł sprzeciw, bądź wykażemy, że istnieją podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony naszych roszczeń jakie mamy wobec Pani/Pana;
 - prawo ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
- 9) **[Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie]** Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany i Pani/Pana dane nie są profilowane.
- 10) **[Prawo do wniesienia skargi]** Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.