

---

## LOKALNA INSTRUKCJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Strona: 1 z 18

Numer wersji: 1.0

Dokument nadrzędny: N/A

Tytuł: Instrukcja zgłoszeń wewnętrznych

---

### Wstęp

---

Ten dokument („Instrukcja”) opisuje zasady zgłaszania **Naruszeń** w Takeda SCE sp. z o.o. („Takeda”), zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów („Ustawa”). Zawiera on informacje o tym:

- czym jest **Naruszenie**, a więc co można zgłaszać;
- w jaki sposób można dokonać zgłoszenia;
- jak Takeda chroni **Sygnalistów** oraz
- jak rozpatrywane są zgłoszenia.

---

**Takeda** stworzyła tę **Instrukcję**, bo zależy nam na prowadzeniu działalności zgodnie z prawem i tworzeniu etycznego miejsca pracy. Zasady, które tu zostały opisane, mają pozwolić wykrywać **Naruszenia** oraz efektywnie przeciwdziałać ich skutkom. **Takeda** sprzeciwia się wszelkim formom działań odwetowych wobec **Sygnalistów** oraz chroni poufność ich tożsamości i zgłoszeń.

---

### Jak rozumieć pojęcia w tej Instrukcji?

- 
- **Sygnalista** - osoba fizyczna, która dokonuje zgłoszenia o **Naruszeniach** i spełnia warunki zawarte w art.4 **Ustawy**
  - **Whistleblowing Officer** lub **WO** – osoba/ osoby, które zostały wyznaczone i upoważnione pisemnie przez **Takeda** do przyjmowania oraz wyjaśniania zgłoszeń. Informacja kto pełni funkcję **WO** znajduje się tutaj: [https://assets-dam.takeda.com/image/upload/v1726856997/LOC/pl-pl/CSR/Whistleblowing\\_Officers\\_Takeda\\_SCE.pdf](https://assets-dam.takeda.com/image/upload/v1726856997/LOC/pl-pl/CSR/Whistleblowing_Officers_Takeda_SCE.pdf)

---

Resztę pojęć, które zostały zdefiniowane i napisane Dużą Literą i **pogrubione** objaśnione są w treści **Instrukcji**.

---

## LOKALNA INSTRUKCJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Strona: 2 z 18

Numer wersji: 1.0

Dokument nadrzędny: N/A

Tytuł: Instrukcja zgłoszeń wewnętrznych

### Co można zgłaszać?

1. **Naruszeniem** jest każde zdarzenie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa. **Naruszeniami**, które mogą być zgłaszane zgodnie z **Ustawą** są **Naruszenia** występujące w obszarach:

korupcji,	zamówień publicznych,	usług, produktów i rynków finansowych,	przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu („AML”),
bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,	bezpieczeństwa transportu,	ochrony środowiska,	ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
bezpieczeństwa żywności i pasz,	zdrowia i dobrostanu zwierząt,	zdrowia publicznego,	ochrony konsumentów,
ochrony prywatności i danych osobowych,	bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,	rynku wewnętrznego Unii Europejskiej,	publicznoprawnych zasad konkurencji,
interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostek samorządu terytorialnego i Unii Europejskiej,	publicznoprawnych zasad pomocy państwa,	opodatkowania osób prawnych,	konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej.

2. **Naruszenie**, w myśl **Ustawy**, musi być związane z wykonywaniem pracy, świadczeniem usług, dostawą towarów dla **Takeda** lub pełnieniem funkcji w organie **Takeda**.
3. **Naruszeniami** są też każde inne zdarzenia niezgodne z Kodeksem Etyki **Takeda** lub innymi politykami, procedurami i instrukcjami przyjętymi przez **Takeda**.

---

## LOKALNA INSTRUKCJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Strona: 3 z 18

Numer wersji: 1.0

Dokument nadrzędny: N/A

Tytuł: Instrukcja zgłoszeń wewnętrznych

---

4. Powyższe **Naruszenia** lub inne zdarzenia, które stanowią naruszenie prawa, procedur lub standardów etycznych mogą być zgłaszane w sposób opisany w **Globalnej Polityce Zgłaszania i Rozpatrywania Naruszeń (Global Policy on Raising & Handling Concerns)**.
5. Zgłoszenia te będą rozpatrywane na zasadach opisanych w ww. polityce, dlatego postanowienia niniejszej **Instrukcji** oraz wymogi **Ustawy** nie będą miały do nich zastosowania.
6. Można zatem zgłosić każde **Naruszenie**, co do którego istnieje uzasadnione podejrzenie, że:
  - a. wydarzyło się w przeszłości,
  - b. ma miejsce obecnie lub
  - c. może urzeczywistnić się w przyszłości.
7. **Ważny jest wybór odpowiedniego kanału zgłoszeń, który determinuje sposób ich rozpatrywania i odpowiednie dla niego zasady ochrony Zgłaszającego.**

### Jak można zostać Sygnalistą?

---

8. **Naruszenie**, może zgłosić każda osoba, która jest: pracownikiem, pracownikiem tymczasowym, stażystą, praktykantem, wolontariuszem, świadczy na rzecz **Takeda** usługi lub dostarcza towary jako przedsiębiorca, wykonuje pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy **Takeda** lub jest członkiem organu **Takeda** lub jej prokurentem.
9. Można również zgłosić **Naruszenie**, gdy miało ono miejsce:
  - a. przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy, usług, dostarczania towarów lub pełnienia funkcji w **Takeda**; lub
  - b. po ustaniu takiego stosunku.

## LOKALNA INSTRUKCJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Strona: 4 z 18

**Numer wersji: 1.0**

**Dokument nadrzędny: N/A**

**Tytuł:** Instrukcja zgłoszeń wewnętrznych

### 10. Można zgłosić **Naruszenie**:

<u>Online</u>	<u>Telefonicznie</u>	<u>Na Spotkaniu</u>
wysyłając zgłoszenie poprzez dedykowaną Platformę Ethics Line („ <b>Platforma</b> ”), dostępną pod adresem: <a href="https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/28267/report.html">https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/28267/report.html</a> wybierając opcję zgłoszenia lokalnego do odpowiedniej spółki <b>Takeda</b> .	Dzwoniąc na numer podany na <b>Platformie</b> oraz informując osobę odbierającą zgłoszenie, że chcemy dokonać zgłoszenia lokalnego do odpowiedniej spółki <b>Takeda</b> .	Żądając spotkania bezpośredniego („ <b>Spotkanie</b> ”), zwracając się bezpośrednio do <b>Whistleblowing Officer</b> a. <b>WO</b> organizuje takie <b>Spotkanie</b> (osobiście lub online) w terminie 14 dni od otrzymania takiego żądania.

11. **Platforma** jest dostępna 24 godziny przez 7 dni w tygodniu i zapewnia pełną poufność danych. Nieupoważnione osoby nie mogą uzyskać dostępu do informacji objętych zgłoszeniem.

12. Należy zwrócić uwagę, że **Platforma** służy do zgłoszenia wszystkich **Naruszeń**, konieczne jest wybranie opcji zgłoszenia lokalnego w sposób opisany niżej. Zgodnie z pkt 4 i 5, do zgłoszeń przesłanych globalnie postanowienia niniejszej **Instrukcji** oraz wymogi **Ustawy** nie będą miały zastosowania.

13. Zgłaszając **Naruszenie online** przez **Platformę** należy:

- a. Wybrać opcję "ONLINE", kraj „POLSKA”, określić czy zdarzenie miało miejsce w kraju, w którym się znajdujesz i wskazać odpowiednią Jednostkę Biznesową lub Funkcję Biznesową której dotyczy **Naruszenie**.
- b. Wskazać, że **Naruszenie** dotyczy: „zgłoszenia lokalnego Takeda SCE (Warszawa)”.
- c. Zapoznać się z lokalną polityką prywatności. Na końcu wybieramy opcję “Kontynuuj”.
- d. Określić makro-kategorię zgłoszenia.
- e. Wypełnić starannie formularz. Po jego wypełnieniu otrzymamy PIN i ustalamy hasło, które będzie używane za każdym razem do ponownego zalogowania się do zgłoszenia, ewentualnej zmiany tego, co już zostało zgłoszone oraz otrzymania informacji zwrotnych.
- f. **Platforma** automatycznie wysła powiadomienie o prawidłowym przesłaniu zgłoszenia.

14. Zgłaszając **Naruszenie telefonicznie** należy:

---

**LOKALNA INSTRUKCJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

Strona: 5 z 18

Numer wersji: 1.0

Dokument nadrzędny: N/A

Tytuł: Instrukcja zgłoszeń wewnętrznych

---

- a. Wejść na **Platformę** i wybrać opcję "TELEFONICZNIE", kraj "POLSKA".
  - b. Zapoznać się z lokalną polityką prywatności. Wówczas wyświetli się numer telefonu, pod który należy zadzwonić. Ponownie przekazane zostaną informacje dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz sposobu zarządzania tym zgłoszeniem.
  - c. Przekazać zgłoszenie do operatora, który wypełni formularz na **Platformie**. Określić, że chcemy dokonać zgłoszenia lokalnego do „Takeda SCE (Warszawa)”. Po zgłoszeniu musimy potwierdzić poprawność podanych informacji. Po potwierdzeniu poprawności przekazany zostanie PIN i konieczne będzie ustalenie hasła, które będzie używane za każdym razem do ponownego zalogowania się do zgłoszenia, ewentualnej zmiany tego, co już zostało zgłoszone oraz otrzymania informacji zwrotnych.
  - d. **Platforma** automatycznie wyśle powiadomienie o prawidłowym przesłaniu zgłoszenia.
15. Zgłaszając **Naruszenie** na **Spotkaniu**:
- a. Należy skontaktować się z **Whistleblowing Officerem**, który zorganizuje takie **Spotkanie** (osobiście lub online) w terminie 14 dni od jego otrzymania takiego żądania.
  - b. Na **Spotkaniu WO**, po przedstawieniu polityki prywatności przyjmie zgłoszenie. **Spotkanie** będzie udokumentowane nagraniem lub protokołem tylko po zgodzie **Sygnalisty**. Przed podpisaniem protokołu należy go sprawdzić i ewentualnie poprawić.
  - c. Gdy **WO** wprowadzi zgłoszenie na **Platformę**, **Sygnalista** otrzyma PIN i ustala hasło, które będzie używane za każdym razem do ponownego zalogowania się do zgłoszenia, ewentualnej zmiany tego, co już zostało zgłoszone oraz otrzymania informacji zwrotnych.
  - d. **Platforma** automatycznie wyśle powiadomienie o prawidłowym przesłaniu zgłoszenia.
16. Zgłoszenia za pośrednictwem **Platformy** można dokonać zarówno z podaniem swoich danych osobowych, jak i anonimowo. Zgłoszenia anonimowe są rozpatrywane w takim samym trybie jak zgłoszenia przesłane z podaniem swoich danych osobowych.

**PODSUMOWANIE:**

**Sygnalistą** jest wyłącznie osoba, która spełnia wszystkie powyższe warunki, tj.:

- zgłasza **Naruszenie**,
- robi to przez wysłanie zgłoszenia przez **Platformę**, telefonicznie lub na **Spotkaniu**,
- jest jedną z osób wymienionych w pkt 8.

Wobec osób, które nie są **Sygnalistami**, nie będą stosowane zasady opisane w tej **Instrukcji**.

---

---

## LOKALNA INSTRUKCJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Strona: 6 z 18

Numer wersji: 1.0

Dokument nadrzędny: N/A

Tytuł: Instrukcja zgłoszeń wewnętrznych

---

### Jakie są prawa Sygnalisty?

---

17. Po przesłaniu zgłoszenia **Takeda** zapewnia:
- przeprowadzenie rzetelnego postępowania wyjaśniającego,
  - ochronę tożsamości i poufność faktu dokonania zgłoszenia,
  - ochronę przed działaniami odwetowymi,
  - prawo do otrzymania informacji zwrotnych.
18. **Sygnalista** ma też prawo dokonać zgłoszenia zewnętrznego.

### Rzetelne postępowanie wyjaśniające

19. Takeda gwarantuje, że:
- rzetelnie wyjaśnieni okoliczności sprawy. Powołana zostanie bezstronna komisja wyjaśniająca („**Komisja**”), która dokładnie przeanalizuje zgromadzone informacje, żeby zrozumieć, co się dokładnie stało i jakie są tego konsekwencje. Członkami **Komisji** mogą być zarówno odpowiedni pracownicy **Takeda** (np. dyrektorzy działów: HR, Prawnego, Finansowego ), grupy **Takeda** (np. upoważnione osoby z działu PAG lub E&C Grupy) jak i zewnętrzni doradcy (np. zewnętrzny prawnik czy psycholog). Komisja zbierze dowody, przejrzy dostępne dokumenty, a jeżeli będzie to konieczne – przeprowadzi rozmowy z osobami mającymi wiedzę o **Naruszeniu**, w tym z **Sygnalistą**;
  - zgłoszenia będą wyjaśniane przez osoby bezstronne, które są niezależne od osób zaangażowanych w zgłoszone **Naruszenie**. Do **Komisji** powołane zostaną wyłącznie osoby, które nie są związane ze sprawą i nie spowoduje to wystąpienia sytuacji konfliktu interesów;
  - po wyjaśnieniu zgłoszenia podjęte zostaną z należytą starannością odpowiednie działania następcze takie jak: naprawa powstałych szkód, zmiana struktury organizacyjnej lub kompetencji czy nałożenie kar na osoby zaangażowane w **Naruszenie**. Jeżeli będzie to potrzebne, zmienione zostaną procedury, sposoby działania lub zorganizowane zostaną szkolenia, by uniknąć podobnych **Naruszeń** w przyszłości.

---

**LOKALNA INSTRUKCJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

Strona: 7 z 18

Numer wersji: 1.0

Dokument nadrzędny: N/A

Tytuł: Instrukcja zgłoszeń wewnętrznych

---

**Ochrona tożsamości i poufność faktu dokonania zgłoszenia**

20. **Takeda** zobowiązuje się chronić tożsamość **Sygnalisty**, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu. Wszystkie osoby, które wyjaśniają zgłoszenie, zachowują w poufności:
- fakt swojego zaangażowania w ten proces,
  - wszelkie informacje uzyskane w związku ze zgłoszeniem – dotyczy to w szczególności danych osobowych osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby, której zarzuca się dokonanie **Naruszenia** lub innej osoby wskazanej w zgłoszeniu,
  - wszelkie działania podejmowane w ramach wyjaśniania zgłoszenia.
21. Wszelkie dane, które mogą pozwolić zidentyfikować **Sygnalistę** (nawet pośrednio) mogą zostać ujawnione innym osobom wyłącznie na podstawie uprzedniej, wyraźnej zgody **Sygnalisty**. Wyjątkiem jest ujawnienie danych:
- właściwym organom, kiedy taki obowiązek wynika z przepisów prawa (np. na potrzeby postępowania wyjaśniającego, które prowadzą organy publiczne, czy postępowania sądowego – zwłaszcza żeby zapewnić osobie, której dotyczy zgłoszenie, prawo do obrony);
  - członkom **Komisji** po upewnieniu się o ich bezstronności i uprzednim pisemnym upoważnieniu oraz zobowiązaniu do poufności – jeżeli będzie to niezbędne dla wyjaśnienia sprawy i wyeliminowania **Naruszenia**.

**Uwaga!** W przypadku zgłoszeń, które dotyczą indywidualnych interesów **Sygnalisty** (np. jest bezpośrednim pokrzywdzonym w zgłaszającym zdarzeniu), wyjaśnienie sprawy może nie być możliwe bez ujawnienia jego tożsamości. Taka sprawa może bowiem wymagać rozmów z osobami, które mogą domyślić się, kto jest **Sygnalistą** lub ujawnienia im tej informacji. W takich przypadkach **Takeda** zachęca do uprzedniego wyrażenia zgody na ujawnienie tożsamości. **Takeda** zapewnia, że osoby, z którymi odbędą się rozmowy, zostaną zobowiązane do poufności i **Sygnalista** będzie chroniony przed każdą formą odwetu. W przeciwnym wypadku rzetelne wyjaśnienie sprawy może nie być możliwe.

**Ochrona przez działaniami odwetowymi**

22. Każda forma działań odwetowych jest zakazana. **Takeda** będzie przeciwdziałać jakimkolwiek działaniom odwetowym wobec:

---

**LOKALNA INSTRUKCJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

Strona: 8 z 18

Numer wersji: 1.0

Dokument nadrzędny: N/A

Tytuł: Instrukcja zgłoszeń wewnętrznych

---

- a. **Sygnalisty**,
  - b. osoby pomagającej **Sygnaliście** w dokonaniu zgłoszenia (świadek **Naruszenia**, który dostarczył o nim informacji);
  - c. osobom powiązanych z **Sygnalistą** (rodzina, przyjaciele i inne osoby, które są z nim w bliskich stosunkach);
  - d. podmiotowi prawnemu, który jest własnością **Sygnalisty**, dla którego pracuje lub z którym jest w inny sposób związany/a.
23. Przez działanie odwetowe należy rozumieć każde bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie, które jest podejmowane wobec osób, które wskazane zostały w punkcie wyżej w związku z dokonaniem zgłoszeniem, które nie następuje z obiektywnych i należyście uzasadnionych powodów. Działanie odwetowe zmierza do pogorszenia sytuacji prawnej lub faktycznej tych osób i ukarania ich za zgłoszenie. Działaniem odwetowym jest także groźba lub próba takiego działania.
24. Każdy, kto doświadczy lub wie o jakichkolwiek działaniach odwetowych, powinien natychmiast zgłosić ten fakt na takich samych zasadach, na jakich zgłasza się **Naruszenia**.

***Prawo do otrzymania informacji zwrotnych***

25. W toku postępowania **Takeda** będzie informować **Sygnalistę** o postępach sprawy:
- a. potwierdzone będzie przyjęcie zgłoszenia – w terminie maksymalnie 7 dni od jego otrzymania;
  - b. **Sygnalista** zostanie poinformowany o planowanych lub podjętych działaniach następczych i powodach takich działań – w rozsądnym terminie, który nie przekroczy 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
26. Informacje zwrotne umieszczone zostaną na **Platformie**. Dlatego konieczne jest by zachować PIN i hasło do przesłanego zgłoszenia. O dodatkowe informacje na temat statusu sprawy można też zawsze zwrócić się bezpośrednio do **Whistleblowing Officer**.



---

## LOKALNA INSTRUKCJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Strona: 9 z 18

Numer wersji: 1.0

Dokument nadrzędny: N/A

Tytuł: Instrukcja zgłoszeń wewnętrznych

---

### *Prawo dokonania zgłoszenia zewnętrznego*

27. Można zawsze zgłosić **Naruszenie** do Rzecznika Praw Obywatelskich oraz odpowiednich organów publicznych Polski lub Unii Europejskiej, z pominięciem ścieżki opisanej w tej **Instrukcji**, zgodnie z **Ustawą**.
28. **Takeda** zachęca jednak do zgłaszania **Naruszeń** w pierwszej kolejności wewnętrznie, ponieważ:
- ustanowiona została ta **Instrukcja** i istnieje bezpieczny kanał zgłaszania, aby skutecznie reagować na **Naruszenia** i zapobiegać ich wystąpieniu w przyszłości;
  - zapewniono szereg uprawnień, np. ochronę przed działaniami odwetowymi, poufność zgłoszenia i ochronę tożsamości oraz prawo do informacji zwrotnych;
  - Takeda** jest bliżej osób i sprawy, której zgłoszenie dotyczy, dlatego szybciej i efektywniej przeprowadzi postępowanie wyjaśniające.

### Jakie są obowiązki Sygnalisty?

29. Po przesłaniu zgłoszenia:
- nie należy zakłócać prawidłowego przebiegu postępowania w sprawie zgłoszenia,
  - konieczne jest zachowanie w poufności faktu dokonania zgłoszenia i wszelką komunikację oraz uzyskane informacje związane ze zgłoszeniem,
  - na prośbę **WO** lub **Komisji** – w niezbędnym zakresie – należy pomóc w wyjaśnianiu zgłoszenia.

**Uwaga!** Zachowanie w poufności faktu dokonania zgłoszenia jest szczególnie ważne z perspektywy możliwości przeprowadzenia efektywnego postępowania wyjaśniającego. Ujawnienie faktu dokonania zgłoszenia znacznie utrudni ochronę **Sygnalisty** przed działaniami odwetowymi oraz zaburzy pracę **WO / Komisji**, która ma za zadanie chronić jego tożsamość. Ujawnienie takie może też pozbawić **Sygnalistę** ochrony gwarantowanej **Ustawą**. Jeżeli **Sygnalista** odczuje, że zgłoszenie nie jest należycie wyjaśniane, powinien zwrócić się jeszcze raz do **WO** bezpośrednio lub za pośrednictwem **Platformy**.

---

## LOKALNA INSTRUKCJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Strona: 10 z 18

Numer wersji: 1.0

Dokument nadrzędny: N/A

Tytuł: Instrukcja zgłoszeń wewnętrznych

---

### Jaka jest odpowiedzialność za naruszenie Instrukcji?

---

30. Naruszenie **Instrukcji** może być podstawą pociągnięcia do odpowiedzialności prawnej i dyscyplinarnej osoby, która dopuściła się takiego naruszenia.
31. Odpowiedzialności karnej na podstawie **Ustawy** lub odpowiedzialności dyscyplinarnej podlegają w szczególności osoby, które:
- d. uniemożliwiają lub utrudniają dokonania zgłoszenia,
  - e. podejmują działania odwetowe,
  - f. naruszają obowiązek zachowania poufności,
  - g. świadomie dokonują zgłoszenia nieprawdziwych informacji lub pomagają w takim zgłoszeniu,
  - h. dokonują zgłoszeń w złej wierze, np. korzystając z systemu zgłaszania w celu osiągnięcia osobistych korzyści lub w celu uzyskania nienależnej im ochrony przysługującej **Sygnalistom**.

### Postanowienia końcowe

---

32. Zgodnie z **Ustawą Takeda** prowadzi rejestr lokalnych zgłoszeń wewnętrznych i jest administratorem zgromadzonych w nich danych.
33. O postanowieniach **Instrukcji** zostaną poinformowane:
- a. osoby ubiegające się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub dostawy towarów lub pełnienia funkcji w **Takeda** wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
  - b. pracownicy przed dopuszczeniem ich do pracy.
34. **Instrukcja** jest konsultowana z przedstawicielami osób świadczących pracę. Konsultacje takie trwają od 5 do 10 dni od przedstawienia przedstawicielom treści **Instrukcji**.
35. **Instrukcja** wchodzi w życie 7 dni po podaniu jej do wiadomości osób wykonujących pracę.

**LOKALNA INSTRUKCJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

Strona: 11 z 18

Numer wersji: 1.0

Dokument nadrzędny: N/A

Tytuł: Instrukcja zgłoszeń wewnętrznych

**Załączniki**

Załącznik 1: Klauzula informacyjna – dane osobowe

Załącznik 2: Upoważnienie ogólne

Załącznik 3: Upoważnienie do konkretnej sprawy

**Zatwierdzenie**

Osoby zatwierdzające	Data	Podpis
TBS Risk Lead – <b>Anna Stępnicka</b>	04-Mar-2025   14:46 CET	DocuSigned by: <i>Anna Stępnicka</i> 78542A49C4EB439
Privacy Officer – <b>Cecylia Szemik</b>	05-mar-2025   11:48 CET	DocuSigned by: <i>Cecylia Szemik</i> 5D0CB0075549413...
Head of HR – <b>Jarosław Fotyga</b>	14-Mar-2025   14:58 CET	DocuSigned by: <i>J. Fotyga</i> 5418367B7CE5462...
TBS Global Hub Lead in Lodz and Accounting Lead US & EUCAN - <b>Dariusz Adamus</b>	14-mar-2025   16:44 CET	DocuSigned by: <i>Dariusz Adamus</i> 7F24ED25257B4A1...

---

## LOKALNA INSTRUKCJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Strona: 12 z 18

Numer wersji: 1.0

Dokument nadrzędny: N/A

Tytuł: Instrukcja zgłoszeń wewnętrznych

---

Załącznik 1: Klauzula informacyjna – dane osobowe

### Klauzula informacyjna

---

1. W zależności od rodzaju dokonanego zgłoszenia, Administratorem danych osobowych przekazywanych w ramach zgłoszeń jest **Takeda SCE sp. z o.o.** z siedzibą w Łodzi, Sterlinga 8a, 91-425 Łódź („**Spółka**”).
2. **Spółka** przetwarza dane osobowe zawarte w zgłoszeniach zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności *Rozporządzeniem UE 2016/679 („**RODO**”)* i przepisami o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa – w tym *Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów*.
3. Kontakt ze **Spółką** możliwy jest odpowiednio na adres siedziby wskazany w punkcie 1 powyżej.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw wynikających z **RODO** Sygnalista może się kontaktować na adres: [privacyoffice@takeda.com](mailto:privacyoffice@takeda.com).
5. **Spółka** przetwarza zawarte w zgłoszeniu dane osobowe: Sygnalisty, osób, których dotyczy zgłoszenie oraz innych osób w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszeń prawa, na podstawie: obowiązku prawnego wynikającego z przepisów o ochronie sygnalistów (zgodnie z art. 6 lit. c RODO lub w przypadku, gdy w zgłoszeniu zostaną zawarte dane szczególnych kategorii – zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. g) lub prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest przyjmowanie, weryfikowanie oraz wyjaśnianie zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
6. Jeżeli Sygnalista zdecyduje się ujawnić swoją tożsamość, dane pozwalające na jego identyfikację będą przetwarzane na podstawie wyraźnej zgody Sygnalisty (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
7. **Spółka** może w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia działań następczych zbierać i przetwarzać dane osobowe, w tym również dane szczególnych kategorii, w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia i podjęcia ewentualnych działań następczych.
8. Dane osobowe mogą być przekazywane przez **Spółkę** podmiotom trzecim takim jak:
  - Zewnętrzni i/lub prawni doradcy, do których **Spółka** może się zwracać.

---

## LOKALNA INSTRUKCJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Strona: 13 z 18

Numer wersji: 1.0

Dokument nadrzędny: N/A

Tytuł: Instrukcja zgłoszeń wewnętrznych

---

- Zewnętrzny dostawca, który zarządza dedykowaną do zgłoszeń Platformą Ethics Line (szczegółowe informacje znajdują się w Klauzuli Informacyjnej pod adresem: [NAVEX Privacy Statement | NAVEX](#))
  - właściwe organy, kiedy taki obowiązek wynika z przepisów prawa (np. na potrzeby postępowania wyjaśniającego, które prowadzą organy publiczne, czy postępowania sądowego).
  - Inne Spółki z grupy Takeda.
  - Zewnętrzni dostawcy usług takich jak hosting stron internetowych, dostarczanie technologii internetowych i powiązanej infrastruktury oraz innych podobnych usług.
9. 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.
10. Dane osobowe są przetwarzane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.
12. **Spółka** zapewnia poufność danych w związku z otrzymanym zgłoszeniem. **Spółka** może przekazywać dane osobowe do krajów, gdzie działają inne podmioty z grupy Takeda lub gdzie **Spółka** angażuje dostawców usług. W przypadkach gdy transfer danych następuje do Państw Trzecich niezapewniających właściwego poziomu ochrony danych osobowych, **Spółka** zobowiązuje się do wprowadzenia odpowiednich zabezpieczeń oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów ustawowych i wykonawczych w związku z takim przekazywaniem. W niektórych przypadkach **Spółka** zobowiązuje się do zawierania umów (np. Standardowych Klauzul Umownych Unii Europejskiej) lub opiera się na innych dostępnych mechanizmach przekazywania danych, które mają na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony.
13. Aby uzyskać dodatkowe informacje dotyczące zabezpieczeń wprowadzonych przez **Spółkę** w celu zarządzania transgranicznym przekazywaniem danych osobowych, należy skontaktować się ze **Spółką** pod adresem: [privacyoffice@takeda.com](mailto:privacyoffice@takeda.com).
14. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
15. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do prawidłowego przyjęcia oraz rozpatrzenia dokonanego zgłoszenia, zgodnie z Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych **Spółki** oraz przepisami Ustawy o ochronie sygnalistów.

---

## LOKALNA INSTRUKCJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Strona: 14 z 18

**Numer wersji:** 1.0**Dokument nadrzędny:** N/A**Tytuł:** Instrukcja zgłoszeń wewnętrznych

---

16. Osoba, która dokonała zgłoszenia ma prawo żądania w granicach wyznaczonych przez postanowienia rozdziału III RODO: dostępu do swoich danych osobowych, w tym uzyskania ich kopii, a także ich sprostowania. Przysługuje jej także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do przenoszenia danych.
17. W zakresie, w jakim dane są przetwarzane na podstawie zgody, osoba, która dokonała zgłoszenia ma prawo ją wycofać w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na podstawie zgody przez jej wycofaniem.
18. W zakresie, w jakim dane są przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu **Spółki**, osobie, która dokonała zgłoszenia przysługuje prawo sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych, z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, jeżeli prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych przez **Spółkę** nie są nadrzędne wobec interesów, praw i wolności osoby, która dokonała zgłoszenia lub **Spółka** wykaże istnienie podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
19. Osobie, która dokonała zgłoszenia przysługuje również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
20. **Spółka** mianowała, zgodnie z art. 37 RODO, Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można się skontaktować pod następującymi adresami:
  - [privacyoffice@takeda.com](mailto:privacyoffice@takeda.com). pocztą elektroniczną, lub
  - wysyłając wiadomość na adres: IOD | Dział prawny, Takeda SCEceuticals International AG, Thurgauerstrasse 130, CH-8152 Glattpark-Opfikon (Zurych), Szwajcaria.

---

**LOKALNA INSTRUKCJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

Strona: 15 z 18

Numer wersji: 1.0

Dokument nadrzędny: N/A

Tytuł: Instrukcja zgłoszeń wewnętrznych

---

Załącznik 2: Upoważnienie ogólne

.....  
(miejsce, data)**UPOWAŻNIENIE**

(ogólne)

**przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych, prowadzenia rejestru zgłoszeń, przetwarzania danych osobowych związanych ze zgłoszeniem, zobowiązanie do poufności, dalsze upoważnianie, pouczenie o odpowiedzialności**

Ja, niżej podpisani, działając zgodnie z zasadami reprezentacji w [pełna nazwa spółki] („Spółka”) upoważniamy [imię, nazwisko, stanowisko] do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń od sygnalistów oraz podejmowaniem działań następczych oraz do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych w rozumieniu art. 27 oraz art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów („Ustawa”).

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych związanych ze zgłoszeniem, w szczególności sygnalistów, osób, których dotyczy zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu, w zakresie niezbędnym do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych.

W związku z niniejszym upoważnieniem, zobowiązuję Panią/Pana do:

- zachowania w poufności i nieudostępniania osobom nieupoważnionym informacji objętych zgłoszeniem oraz uzyskanych w toku postępowań z nim związanych, w szczególności informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować sygnalistę, osobę, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzecie wskazane w zgłoszeniu – także po wygaśnięciu upoważnienia,
- ochrony sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu zgłoszenia oraz osób powiązanych z sygnalistą przed jakąkolwiek formą działań odwetowych,
- wykonywania swoich zadań zgodnie z Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych **Spółki, Ustawą** oraz przepisami obowiązującego prawa.

Jednocześnie informuję i pouczam, że zgodnie z **Ustawą** obowiązek zachowania w poufności tożsamości sygnalisty i innych wskazanych wyżej osób, jest zastrzeżony pod rygorem osobistej odpowiedzialności karnej.

Na podstawie niniejszego upoważnienia, osoba upoważniona może udzielać dalszych upoważnień do podejmowania działań następczych w związku z przyjętymi zgłoszeniami.



---

## LOKALNA INSTRUKCJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Strona: 16 z 18

**Numer wersji: 1.0**

**Dokument nadrzędny: N/A**

**Tytuł:** Instrukcja zgłoszeń wewnętrznych

---

Niniejsze upoważnienie jest ważne przez cały okres pełnienia funkcji, jak opisano powyżej. Upoważnienie może zostać zmienione lub odwołane w dowolnym momencie.

.....

(podpisy osób upoważnionych do reprezentacji)

### OŚWIADCZENIE

**(osoby upoważnianej)**

Potwierdzam, że zapoznałem się niniejszym upoważnieniem, rozumiem zasady i obowiązki z niego wynikające i zobowiązuję się w pełni przestrzegać jego warunków oraz wykonywać swoją funkcję zgodnie z Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych **Spółki, Ustawą** oraz przepisami obowiązującego prawa.

.....

(imię, nazwisko, data)



---

**LOKALNA INSTRUKCJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH**

Strona: 17 z 18

Numer wersji: 1.0

Dokument nadrzędny: N/A

Tytuł: Instrukcja zgłoszeń wewnętrznych

---

Załącznik 3: Upoważnienie do konkretnej sprawy

.....  
(miejsce, data)**UPOWAŻNIENIE****(do konkretnej sprawy)****do podejmowania działań następczych, przetwarzania danych osobowych związanych ze zgłoszeniem, zobowiązanie do poufności, pouczenie o odpowiedzialności**

Ja, niżej podpisany/a, działając na podstawie udzielonego mi upoważnienia ogólnego, upoważniam [imię, nazwisko, stanowisko] do uczestniczenia w procesie podejmowania działań następczych w związku ze zgłoszeniem [indywidualny identyfikator zgłoszenia] („Zgłoszenie”) w [pełna nazwa spółki] („Spółka”) w rozumieniu art. 27 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów („Ustawa”). Oświadczam, że udzielone mi upoważnienie ogólne nie zostało zmienione, odwołane ani nie wygasło.

Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych związanych ze **Zgłoszeniem**, w szczególności sygnalisty, osób, których dotyczy **Zgłoszenie** oraz osób trzecich wskazanych w **Zgłoszeniu**, w zakresie niezbędnym do uczestnictwa w pracach w komisji wyjaśniającej w związku ze **Zgłoszeniem**..

W związku z niniejszym upoważnieniem, zobowiązuję Panią/Pana do:

- zachowania w poufności i nieudostępniania osobom nieupoważnionym informacji objętych **Zgłoszeniem** oraz uzyskanych w toku postępowań z nim związanych, w szczególności informacji, na podstawie których można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować sygnalistę, osobę, której dotyczy **Zgłoszenie**, oraz osoby trzecie wskazane w **Zgłoszeniu** – także po wygaśnięciu upoważnienia,
- ochrony sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu **Zgłoszenia** oraz osób powiązanych z sygnalistą przed jakąkolwiek formą działań odwetowych,
- wykonywania swoich zadań zgodnie z Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych **Spółki, Ustawą** oraz przepisami obowiązującego prawa.

Jednocześnie informuję i pouczam, że zgodnie z **Ustawą** obowiązek zachowania w poufności tożsamości sygnalisty i innych wskazanych wyżej osób, jest zastrzeżony pod rygorem osobistej odpowiedzialności karnej.

Niniejsze upoważnienie jest ważne do zakończenia prac komisji wyjaśniającej w związku z przyjętym **Zgłoszeniem** lub wygaśnięcia upoważnienia na podstawie którego zostało wydane. Upoważnienie może być w każdym czasie zmienione lub odwołane.



---

## LOKALNA INSTRUKCJA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Strona: 18 z 18

**Numer wersji:** 1.0

**Dokument nadrzędny:** N/A

**Tytuł:** Instrukcja zgłoszeń wewnętrznych

---

.....  
(podpis osoby upoważnionej ogólnie)

### OŚWIADCZENIE

(osoby upoważnianej)

Potwierdzam, że zapoznałem się niniejszym upoważnieniem, rozumiem zasady i obowiązki z niego wynikające i zobowiązuję się w pełni przestrzegać jego warunków oraz wykonywać swoją funkcję zgodnie z Procedurą Zgłoszeń Wewnętrznych **Spółki, Ustawą** oraz przepisami obowiązującego prawa.

.....  
(imię, nazwisko, data)