

PROCEDURA
ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
OBOWIĄZUJĄCA W
VBC EUROPE SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

§ 1. Cel Procedury

1. Niniejsza procedura zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zostaje ustanowiona VBC Europe spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w miejscowości Topole („Spółka”), w celu przyjęcia przejrzystych zasad dotyczących zgłoszeń wewnętrznych dotyczących naruszeń prawa, rozpoznawania tych zgłoszeń, objęcia ochroną osób zgłaszających informacje o naruszeniach prawa, jak również w celu zwiększenia poziomu etyki pracy oraz skutecznego zapobiegania występowaniu nieprawidłowości w obszarach wskazanych w Procedurze.
2. Spółka podejmuje wszelkie możliwe środki dla zapewnienia skuteczności i przestrzegania Procedury, ochrony przed działaniami odwetowymi oraz kształtowania atmosfery zaufania oraz otwartej komunikacji w organizacji.

§ 2. Definicje

Użyte w Procedurze pojęcia przyjmują następujące znaczenie:

1. Działania następcze – działania podjęte na skutek złożenia Zgłoszenia w celu oceny prawdziwości zawartych w nim informacji oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem Zgłoszenia, w szczególności przez Postępowanie Wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach niniejszej Procedury.
2. Działanie odwetowe – bezpośrednio lub pośrednio działanie lub zaniechanie mające miejsce w Kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem wewnętrznym lub zewnętrznym lub ujawnieniem publicznym i które wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
3. Informacja o naruszeniu prawa – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce, w której Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w Kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
4. Informacja zwrotna – przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
5. Komisja Wyjaśniająca – organ powołany przez Zarząd Spółki w celu rozpoznania Zgłoszenia w Postępowaniu Wyjaśniającym; także jako „Komisja”.
6. Kontekst związany z pracą – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na jej rzecz, w ramach których uzyskano Informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych.
7. Whistleblowing Officer – Compliance Officer Spółki (General Counsel Europe) lub Dyrektor działu HR Spółki (Head of HR).
8. Osoba, której dotyczy Zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność

- prawą, wskazana w Zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba ta jest powiązana.
9. Osoba pomagająca w dokonaniu Zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga Sygnaliście w Zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w Kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona.
 10. Osoba powiązana z Sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć Działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17).
 11. Platforma – szyfrowany system informatyczny SYGNANET służący dokonywaniu Zgłoszeń za pomocą formularza *online* znajdującego się na stronie internetowej pod adresem <https://app.sygnanet.pl/vbceurope/pl> i pozwalający na komunikację z Sygnalistą.
 12. Postępowanie Wyjaśniające – postępowanie wewnętrzne prowadzone przez Komisję Wyjaśniającą w celu rozpoznania Zgłoszenia.
 13. Potwierdzenie nadania Zgłoszenia – numeryczny login i hasło, o których mowa w § 4 ust. 5 Procedury, przypisane Sygnaliście automatycznie po dokonaniu przez niego zgłoszenia za pośrednictwem Platformy, za pomocą których może on zalogować się na Platformie w celu zapoznania się z treścią złożonego Zgłoszenia i prowadzenia dalszej, dwustronnej komunikacji z Koordynatorem ds. sygnalizowania nieprawidłowości.
 14. Procedura – niniejsza procedura, inaczej: *Procedura zgłoszeń wewnętrznych*.
 15. Raport – dokument przyjęty przez Komisję Wyjaśniającą na skutek Postępowania Wyjaśniającego i przekazany Zarządowi Spółki.
 16. Rejestr zgłoszeń – rejestr zgłoszeń wewnętrznych prowadzony w Spółce.
 17. Rozstrzygnięcie – decyzja wydana przez Zarząd Spółki na skutek zakończenia Postępowania Wyjaśniającego.
 18. Spółka – VBC Europe spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w miejscowości Topole (adres: Topole 68, 89-600 Chojnice, Polska), wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000747253 (sąd rejestrowy: Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego), NIP: 7010850809, z kapitałem zakładowym w wysokości 5.005.100 zł w całości wpłaconym.
 19. Sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie Informację o naruszeniu prawa uzyskaną w Kontekście związanym z pracą.
 20. Uczestnik Postępowania Wyjaśniającego – każda, inna niż Whistleblowing Officer lub ekspert zewnętrzny powołany w skład Komisji Wyjaśniającej, osoba biorąca udział w pracach Komisji Wyjaśniającej, np. w charakterze świadka.
 21. Ustawa o ochronie Sygnalistów - ustawę z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 poz. 928, z późniejszymi ewentualnymi zmianami).
 22. Zgłoszenie – zgłoszenie wewnętrzne w przedmiocie naruszenia prawa złożone zgodnie z wymogami Procedury i zawierające Informację o naruszeniu prawa; może być złożone ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem Platformy.
 23. Zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu w rozumieniu art. 2 pkt 6 Ustawy o ochronie Sygnalistów.

§ 3. Wewnętrzne zgłoszenie naruszenia prawa

1. Przedmiotem Zgłoszenia może być naruszenie prawa poprzez działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem albo mające na celu obejście prawa, dotyczące następujących obszarów:
 - a) korupcji,

- b) zamówień publicznych,
 - c) usług, produktów i rynków finansowych,
 - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
 - f) bezpieczeństwa transportu,
 - g) ochrony środowiska,
 - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
 - i) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - k) zdrowia publicznego,
 - l) ochrony konsumentów,
 - m) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
2. Zgłoszenie może zostać złożone przez Sygnalistę, w szczególności przez:
- a) kandydata do pracy, który powziął wiedzę na temat naruszeń prawa w trakcie procesu rekrutacji lub innych negocjacji prowadzonych w celu wykonywania pracy na jakiegokolwiek podstawie prawnej,
 - b) pracownika lub pracownika tymczasowego,
 - c) współpracownika rozumianego jako osoba współpracująca na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług),
 - d) prokurenta,
 - e) wspólnika Spółki,
 - f) członka organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej,
 - g) stażystę, wolontariusza lub praktykanta,
 - h) osobę pracującą pod nadzorem i kierownictwem wykonawców, podwykonawców lub dostawców Spółki;
 - i) osobę wymienioną w lit. b-h także po ustaniu stosunku prawnego.
3. Zgłoszenie obejmuje Informację o naruszeniu prawa, tj. może nastąpić na skutek wiedzy o naruszeniu prawa lub uzasadnionego podejrzenia i może dotyczyć tak zaistniałego naruszenia prawa, jak i potencjalnego, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie albo obejmować informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
4. Wybór kanału dokonania Zgłoszenia naruszenia prawa należy do Sygnalisty, a żadna osoba działająca w imieniu lub na rzecz Spółki nie może wpływać pośrednio lub bezpośrednio na podjęcie tej decyzji. Za wpływanie na podjęcie decyzji nie będzie uznane udzielenie informacji na temat możliwych kanałów zgłaszania ani wyjaśnienie reguł określonych w Procedurze lub powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
5. Informacja o naruszeniu prawa może być w każdym przypadku zgłoszona również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem niniejszej Procedury.

§ 4. Sposoby zgłaszania naruszeń prawa

1. Zgłoszenie może zostać złożone w jeden z wybranych przez Sygnalistę następujących sposobów:

- a) ustnie podczas rozmowy z Whistleblowing Officerem, tj. z Compliance Officerem Spółki (General Counsel Europe) albo Dyrektorem działu HR Spółki (Head of HR),
 - b) za pośrednictwem Platformy, poprzez wypełnienie szyfrowanego formularza Zgłoszenia dostępnego *online*, znajdującego się pod adresem <https://app.sygnanet.pl/vbceurope/pl>,
 - c) pisemnie, np. przy wykorzystaniu wzoru formularza Zgłoszenia stanowiącego Załącznik nr 1 do Procedury, przesyłając je pocztą na adres Spółki (VBC Europe sp. z o.o., Topole 68, 89-600 Chojnice) z oznaczeniem umieszczonym na zamkniętej kopercie „Whistleblowing Officer, poufne”; koperta, bez jej otwarcia, przekazywana jest Whistleblowing Officerowi do rąk własnych.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie Zgłoszeń jest Whistleblowing Officer.
 3. Formularz Zgłoszenia dostępny *online* za pośrednictwem Platformy pozwala na podanie przez Sygnalistę swojej tożsamości, danych kontaktowych oraz przekazanie Informacji o naruszeniu prawa.
 4. Anonimowe Zgłoszenia nie będą rozpoznawane.
 5. Złożenie Zgłoszenia poprzez wypełnienie formularza *online*, o którym mowa w § 4 ust. 1 lit. b) Procedury pozwala na prowadzenie szyfrowanej komunikacji z Sygnalistą, któremu po dokonaniu Zgłoszenia zostaje przypisany numeryczny login i hasło (Potwierdzenie nadania Zgłoszenia), za pomocą których może on zalogować się w celu zapoznania się z treścią złożonego Zgłoszenia i prowadzenia dalszej, dwustronnej komunikacji z Whistleblowing Officerem. Sygnalista powinien zapisać lub pobrać na swoje urządzenie elektroniczne Potwierdzenie nadania zgłoszenia, aby móc prowadzić dalszą komunikację z Whistleblowing Officerem.
 6. Zgłoszenie ustne, o którym mowa w § 4 ust. 1 lit. a) Procedury, może być dokonane na spotkaniu lub telefonicznie pod numerem Whistleblowing Oficera, tj.: dla Compliance Oficera +48 572 779 687 albo dla Dyrektora działu HR (Head of HR) +48 696 499 715.
 7. Zgłoszenie ustne, o którym mowa w § 4 ust. 1 lit. a) Procedury, jest dokumentowane przez Whistleblowing Oficera w formie protokołu z rozmowy, uwzględniającego dokładny przebieg rozmowy. Sygnaliście umożliwia się w takim przypadku zapoznanie się z protokołem i ewentualne poprawienie jego treści. Zgłoszenie dla jego zarejestrowania (przyjęcia) wymaga akceptacji protokołu przez Sygnalistę. Whistleblowing Officer rejestruje zgłoszenie poprzez jego wprowadzenie do Platformy. W takim przypadku, Whistleblowing Officer może przekazać Sygnaliście wygenerowane automatycznie Potwierdzenie nadania Zgłoszenia w celu umożliwienia Sygnaliście prowadzenia dalszej, dwustronnej komunikacji z Whistleblowing Officerem. Sygnalista może wskazać w Zgłoszeniu dokonanym ustnie, o którym mowa w § 4 ust. 1 lit. a) Procedury, jaki sposób prowadzenia komunikacji preferuje.
 8. Na wniosek Sygnalisty spotkanie z Whistleblowing Officerem, w celu dokonania Zgłoszenia ustnego, o którym mowa w § 4 ust. 1 lit. a) Procedury, będzie zorganizowane w terminie 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania wniosku w tym przedmiocie.
 9. Zgłoszenie powinno obejmować, w szczególności, następujące elementy:
 - a) imię, nazwisko, stanowisko służbowe oraz miejsce wykonywania pracy przez Sygnalistę,
 - b) adres korespondencyjny lub adres email wskazany jako adres do kontaktu z Sygnalistą,
 - c) imię, nazwisko, stanowisko służbowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie,
 - d) opis naruszenia prawa i zdarzeń, z jakich to wynika,
 - e) datę złożenia Zgłoszenia.

10. W Zgłoszeniu można także wskazać na dowody potwierdzające naruszenie prawa (np. dokumenty, świadkowie) oraz, w miarę możliwości, załączyć do Zgłoszenia te dokumenty.
11. Sygnalista na każdym etapie po złożeniu Zgłoszenia, aż do zakończenia jego rozpoznawania może uzupełnić Zgłoszenie, w tym wskazać lub przekazać nowe dowody albo wnieść o przeprowadzenie określonych dowodów.
12. W terminie 7 (siedmiu) dni od dnia otrzymania Zgłoszenia Whistleblowing Officer potwierdza Sygnaliście jego przyjęcie, chyba że Sygnalista nie wskazał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie i nie złożył zgłoszenia za pośrednictwem Platformy.
13. Maksymalnie w terminie 3 (trzech) miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, w terminie maksymalnie 3 (trzech) miesięcy od upływu 7 (siedmiu) dni od dnia dokonania Zgłoszenia, Whistleblowing Officer przekazuje Sygnaliście Informację zwrotną, chyba że Sygnalista nie wskazał adresu do kontaktu, na który należy przekazać Informację zwrotną i nie złożył zgłoszenia za pośrednictwem Platformy.
14. Na skutek Zgłoszenia Whistleblowing Officer podejmuje stosowne Działania następcze.

§ 5. Whistleblowing Officer

1. Zarząd Spółki wyznacza na podstawie odrębnej uchwały lub zarządzenia, jedną lub więcej osób, do pełnienia funkcji Whistleblowing Oficera i podaje do wiadomości ich dane osobowe (imię, nazwisko, stanowisko oraz adres email i numer telefonu) przeznaczone do komunikacji, w taki sposób, aby zapewnić potencjalnym Sygnalistom możliwość zapoznania się z tymi danymi.
2. Funkcję Whistleblowing Oficera powierza się osobie lub osobom wyróżniającym się wysokim poziomem etyki oraz posiadającym odpowiedni poziom wiedzy na temat mechanizmów zgłaszania naruszeń prawa, rozpoznawania tego typu zgłoszeń i podejmowania działań następczych oraz ochrony Sygnalistów, dającym gwarancję bezstronności.
3. Do zadań Whistleblowing Oficera należą:
 - a) podejmowanie działań zmierzających do zwiększenia skuteczności Procedury, w tym działań komunikacyjnych i szkoleniowych,
 - b) odpowiadanie na pytania ze strony osób, o których mowa w § 3 ust. 2 Procedury dotyczące stosowania Procedury,
 - c) przyjmowanie Zgłoszeń i podejmowanie Działań następczych oraz podejmowanie komunikacji z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje,
 - d) podjęcie decyzji o wszczęciu Postępowania Wyjaśniającego prowadzonego przez Komisję Wyjaśniającą,
 - e) weryfikacja Zgłoszenia w Postępowaniu wyjaśniającym w ramach Komisji Wyjaśniającej,
 - f) przekazanie Sygnaliście potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia,
 - g) przekazanie Sygnaliście Informacji zwrotnej,
 - h) przewodniczenie pracom Komisji Wyjaśniającej i zwoływanie jej posiedzeń, przy czym, w przypadku powierzenia więcej niż jednej osobie funkcji Whistleblowing Oficera, osoby te, w zależności od okoliczności danego przypadku, w tym, w szczególności, w zależności od przedmiotu Zgłoszenia, ustalają między sobą, która z nich będzie przewodniczyć pracom Komisji Wyjaśniającej i organizować jej prace,

- i) poszerzenie składu Komisji Wyjaśniającej, gdy okaże się to konieczne do rzetelnego wyjaśnienia sprawy wywołanej wniesieniem Zgłoszenia.
- 4. Whistleblowing Officer zobowiązany jest do podejmowania działań, o których mowa w § 5 ust. 3 Procedury z należytą starannością.
- 5. Jeżeli charakter i treść Zgłoszenia daje ku temu podstawy, w szczególności bazując na zgromadzonych dowodach, Whistleblowing Officer może zawiadomić odpowiedni organ administracji lub organy ścigania o dokonanym naruszeniu prawa.
- 6. W przypadku wyznaczenia więcej niż jednej osoby do pełnienia funkcji Whistleblowing Officer, osoby pełniące tę funkcję, mogą wykonywać czynności opisane w niniejszym § 5 Procedury, w każdej sprawie wywołanej wniesieniem konkretnego Zgłoszenia, wspólnie lub osobno, jak również przekazywać sobie prowadzenie danej sprawy w zależności od posiadanych kompetencji.

§ 6. Komisja Wyjaśniająca

1. Komisja Wyjaśniająca jest bezstronną jednostką organizacyjną Spółki, w skład której wchodzić mogą osoby wyznaczone w ramach struktury organizacyjnej Spółki lub podmioty zewnętrzne, do której zadań należy:
 - a) weryfikacja Zgłoszenia w Postępowaniu Wyjaśniającym,
 - b) podejmowanie działań w celu weryfikacji Zgłoszenia podczas posiedzeń wewnętrznych Komisji lub posiedzeń z udziałem Uczestników Postępowania Wyjaśniającego,
 - c) prowadzenie działań w ramach Postępowania Wyjaśniającego w sposób rzetelny i obiektywny,
 - d) organizowanie i przeprowadzanie rozmów wyjaśniających w ramach Postępowania Wyjaśniającego,
 - e) ocena zasadności Zgłoszenia,
 - f) przygotowanie Raportu Komisji wobec Zgłoszenia, zawierającego wnioski i rekomendacje dalszych działań, w tym ewentualnych działań naprawczych,
 - g) przedstawienie Zarządowi Spółki Raportu w terminie 3 (trzech) dni od dnia jego przyjęcia.
2. W skład Komisji Wyjaśniającej wchodzi:
 - a) Osoba albo osoby pełniące funkcję Whistleblowing Officer, w przypadku powołania więcej niż jednej osoby do pełnienia funkcji Whistleblowing Officer, a w przypadku powołania więcej niż jednej osoby do pełnienia tej funkcji, jedna z osób pełniących tę funkcję, pełni funkcję Przewodniczącego Komisji Wyjaśniającej,
 - b) W razie zaistnienia takiej potrzeby, uzasadnionej okolicznościami lub stopniem skomplikowania sprawy wywołanej wniesieniem Zgłoszenia – decyzją Whistleblowing Officer ekspert lub eksperci zewnętrzni wyznaczeni przez Whistleblowing Officer.
3. Skład Komisji Wyjaśniającej rozpoznającej konkretne Zgłoszenie może zostać zmieniony, jeżeli członek Komisji Wyjaśniającej uchybi zasadom określonym w Procedurze, złoży rezygnację lub wystąpi podejrzenie braku jego bezstronności.
4. W przypadku gdy okaże się, że dane Zgłoszenie dotyczy członka Komisji Wyjaśniającej, wówczas osoba ta zostaje wyłączona z rozpoznawania tego Zgłoszenia, a gdy osobą tą jest Przewodniczący Komisji Wyjaśniającej, pozostali jej członkowie wybierają osobę, która będzie kierowała pracami zespołu Komisji Wyjaśniającej rozpoznającego dane Zgłoszenie.

5. W skład Komisji Wyjaśniającej nie może wejść osoba, wobec której zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności lub niezależności albo naruszenia poufności.
6. Zarząd Spółki odwołuje członka Komisji Wyjaśniającej, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie braku bezstronności, naruszenia zasad poufności lub gdy okaże się, że osoba ta dopuściła się naruszenia prawa, o którym mowa w § 3 ust. 1 Procedury, a na miejsce tego członka niezwłocznie powołana zostaje inna osoba. W przypadku członka Komisji Wyjaśniającej, o którym mowa w § 6 ust. 2 lit. b) Procedury, odwołania go może dokonać również Whistleblowing Officer.
7. Gdy Osobą, której dotyczy Zgłoszenie jest członek Zarządu Spółki Komisja Wyjaśniająca przekazuje rozpoznanie tego Zgłoszenia ekspertom zewnętrznym powołanym przez przewodniczącego Komisji Wyjaśniającej. Raport nie jest przekazywany tej Osobie i nie bierze ona udziału w podjęciu Rozstrzygnięcia.

§ 7. Postępowanie Wyjaśniające

1. Komisja Wyjaśniająca prowadzi Postępowanie Wyjaśniające z należytą starannością.
2. Po otrzymaniu Zgłoszenia Whistleblowing Officer zwołuje pierwsze posiedzenie Komisji Wyjaśniającej w danej sprawie w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia otrzymania Zgłoszenia, chyba, że po zapoznaniu się z treścią Zgłoszenia stwierdzi on, że jest ono oczywiście niezasadne z punktu widzenia formalnego (np. nie dotyczy naruszenia prawa albo dotyczy naruszenia prawa nieobjętego rozpoznaniem w ramach niniejszej Procedury) i w takim przypadku Whistleblowing Officer może poinformować Sygnalistę, do kogo powinien się zwrócić z prośbą o zajęcie się sprawą będącą przedmiotem niezasadnego Zgłoszenia oraz informuje pozostałe osoby pełniące funkcję Whistleblowing Officer'a o podjętej decyzji dając im możliwość złożenia wiążącego wniosku o zwołanie posiedzenia Komisji w tej sprawie, w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia otrzymania tej informacji.
3. Komisja Wyjaśniająca w ramach Postępowania Wyjaśniającego jest uprawniona do prowadzenia rozmów z osobami, które mogą posiadać istotną dla Postępowania wiedzę, badania dokumentów lub kierowania zapytań do odpowiednich jednostek.
4. Posiedzenia Komisji Wyjaśniającej odbywają się w miejscu zapewniającym maksymalną możliwą poufność posiedzenia. Posiedzenia Komisji Wyjaśniającej mogą także odbywać się przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (np. online), przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa i poufności komunikacji.
5. Pracownik lub współpracownik Spółki jest zobowiązany do stawienia się na wezwanie Komisji Wyjaśniającej lub udzielenia odpowiedzi albo przedstawienia dokumentu, w którego jest posiadaniu, a wezwanie w tym względzie poczytuje się za polecenie służbowe. Obowiązek ten nie dotyczy Sygnalisty.
6. Każda osoba biorąca udział w Postępowaniu Wyjaśniającym (Uczestnik Postępowania Wyjaśniającego) jest obowiązana do zachowania poufności co do okoliczności, o których dowiedziała się podczas tych czynności, co potwierdza podpisując oświadczenie o obowiązku zachowania poufności.
7. Komisja Wyjaśniająca nie przekazuje Uczestnikom Postępowania Wyjaśniającego treści Zgłoszenia i nie informuje tych osób o personaliach Sygnalisty, Osoby, której dotyczy Zgłoszenie ani osób trzecich wskazanych w Zgłoszeniu.
8. Na skutek rozpoznania Zgłoszenia Komisja Wyjaśniająca przygotowuje Raport, zawierający następujące kategorie informacji:
 - a) opis przedmiotu Zgłoszenia,
 - b) opis podjętych czynności w Postępowaniu Wyjaśniającym,
 - c) opis ustalonego stanu faktycznego,

- d) wnioski z Postępowania Wyjaśniającego, w tym, w odniesieniu do tego, czy Zgłoszenie jest zasadne, niezasadne lub częściowo zasadne,
 - e) rekomendacje dalszych Działań następczych lub działań naprawczych do podjęcia na skutek przeprowadzonego Postępowania Wyjaśniającego, jeśli znajduje to zastosowanie.
9. Komisja Wyjaśniająca przekazuje Zarządowi Spółki Raport w terminie 3 (trzech) dni od jego wydania i przetłumaczenia go na odpowiedni język obcy, jeżeli w skład Zarządu wchodzi osoby nie posługujące się językiem polskim w stopniu wystarczającym dla zrozumienia treści Raportu. Zarząd Spółki wydaje Rozstrzygnięcie na podstawie Raportu w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia jego otrzymania. O wyniku sprawy i przedmiocie Rozstrzygnięcia Zarząd Spółki informuje każdego Whistleblowing Officera niezwłocznie po jego przyjęciu. Whistleblowing Officer przekazuje niezwłocznie informację na temat wyniku sprawy i przedmiotu Rozstrzygnięcia Sygnaliście, jeśli podał dane do kontaktu.
10. Whistleblowing Officer prowadzi Rejestr zgłoszeń, zgodnie z najszerzej rozumianą zasadą poufności.
11. Rejestr zgłoszeń zawiera:
- a) numer zgłoszenia,
 - b) przedmiot naruszenia prawa,
 - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób (jeśli zostały podane lub ustalone),
 - d) adres do kontaktu Sygnalisty (jeśli został podany),
 - e) datę dokonania Zgłoszenia,
 - f) informację o podjętych Działaniach następczych,
 - g) datę zakończenia sprawy wywołanej Zgłoszeniem.
12. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 (trzech) lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

§ 8. Poufność i ochrona danych osobowych

1. Spółka zapewnia ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, Osoby, której dotyczy zgłoszenie oraz osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu lub w toku Postępowania Wyjaśniającego, bez względu na to, czy udziela wyjaśnień w toku Postępowania, czy też nie.
2. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty.
3. Ograniczenia wynikające z § 8 ust. 2 Procedury nie mają zastosowania w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym, w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
4. Ochrona poufności rozumiana jest szeroko i dotyczy wszelkich informacji, które pozwalają pośrednio lub bezpośrednio zidentyfikować tożsamość osób wskazanych w § 8 ust. 1 Procedury.
5. Spółka gwarantuje, że Procedura oraz związane z przyjmowaniem Zgłoszeń przetwarzanie danych osobowych uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem.
6. Spółka dopuszcza do przyjmowania, weryfikacji i rozpoznawania Zgłoszeń, podejmowania Działań następczych oraz przetwarzania w tym celu danych osobowych

wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie i jednocześnie zobowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, w których posiadanie weszły w ramach tych czynności, także po ustaniu stosunku pracy lub innego łączącego je ze Spółką stosunku prawnego.

§ 9. Zakaz Działań odwetowych i środki ochrony Sygnalisty

1. Sygnalista podlega ochronie określonej w niniejszym paragrafie od chwili dokonania Zgłoszenia pod warunkiem, że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że stanowi Informację o naruszeniu prawa.
2. Spółka nie stosuje Działań odwetowych ani gróźb lub prób ich podjęcia wobec jakichkolwiek osób zaangażowanych w złożenie Zgłoszenia lub Postępowanie Wyjaśniające, w szczególności wobec Sygnalisty, Osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia, Osoby powiązanej z Sygnalistą, świadka w Postępowaniu Wyjaśniającym ani podmiotów prawnych, które stanowią własność Sygnalisty, dla których pracuje lub które są w inny sposób z nim powiązane w Kontekście związanym z pracą.
3. Spółka udziela osobom narażonym na Działania odwetowe wsparcia organizacyjnego w celu zapobieżenia wystąpieniu tych działań.
4. Zakazanymi Działaniami odwetowymi są, w szczególności, lecz nie wyłącznie, następujące działania związane z dokonaniem Zgłoszeniem, które nie znajdują innego obiektywnego i prawnie dopuszczalnego uzasadnienia w innej podstawie faktycznej, niż dokonane Zgłoszenie:
 - a) odmowa nawiązania stosunku pracy,
 - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy,
 - c) wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia,
 - d) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie 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,
 - e) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę,
 - f) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu,
 - g) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżenie wysokości tych świadczeń,
 - h) przeniesienie na niższe stanowisko pracy,
 - i) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych,
 - j) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty,
 - k) niekorzystna zmiana miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
 - l) negatywna ocena wyników pracy lub negatywna opinia o pracy,
 - m) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
 - n) przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
 - o) mobbing,
 - p) dyskryminacja,
 - q) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
 - r) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe,

- s) nieuzasadnione skierowanie na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania,
 - t) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
 - u) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
 - v) wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty,
 - w) nałożenie obowiązku lub odmowa przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi,
 - x) próba lub groźba zastosowania środków, o których mowa powyżej.
5. Zakaz Działań odwetowych obowiązuje także wówczas, gdy na skutek działań następczych okaże się, że Zgłoszenie było bezzasadne. Nie dotyczy to jednak osób składających fałszywe oskarżenie lub fałszywe wyjaśnienia w związku ze Zgłoszeniem.
6. Dokonanie Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że osoba składająca Zgłoszenie lub dokonująca ujawnienia publicznego miała uzasadnione podstawy by sadzić, że Zgłoszenie lub ujawnienie publiczne jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa zgodnie z Ustawą o ochronie Sygnalistów. Uzyskanie informacji będących przedmiotem Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub dostęp nie stanowią czynu zabronionego.
7. Ochrona przed działaniami odwetowymi oraz przed innymi skutkami Zgłoszenia, o których mowa w niniejszym paragrafie przysługuje Sygnaliście oraz Osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, jak również Osobie powiązanej z Sygnalistą.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Procedura jest poddawana stałemu monitorowaniu pod względem:
 - a) zgodności z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
 - b) skuteczności zastosowanych w niej mechanizmów,
 - c) prawidłowości podejmowanych na jej podstawie czynności.
2. Procedura nie wyłącza praw i obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Załączniki:
 - a) Załącznik 1 – Wzór formularza Zgłoszenia naruszenia prawa.
 - b) Załącznik 2 – Wzór oświadczenia Uczestnika Postępowania Wyjaśniającego.
4. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 (siedmiu) dni od dnia podania jej do wiadomości poprzez ogłoszenie w wewnętrznej sieci informatycznej oraz poprzez wyłożenie do wglądu w biurach działu HR Spółki.

Załącznik nr 1
DO PROCEDURY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
OBOWIĄZUJĄCEJ W VBC EUROPE SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA
<i>Miejscowość i data:</i>
<i>Imię, nazwisko, stanowisko służbowe oraz miejsce wykonywania pracy przez Sygnalistę:</i>
<i>Adres korespondencyjny lub adres email wskazany jako adres do kontaktu z Sygnalistą:</i>
<i>Imię, nazwisko, stanowisko służbowe Osoby, której dotyczy zgłoszenie:</i>
<i>Nazwa jednostki organizacyjnej, której zgłoszenie dotyczy:</i>
<i>Opis naruszenia prawa i zdarzeń, z jakich to wynika¹:</i>

¹ Należy w szczególności wskazać kogo dotyczy Zgłoszenie i kto może mieć wiedzę o zdarzeniu; opisać zaistniałą sytuację oraz przedstawić materiał dowodowy obiektywnie ją potwierdzający, o ile Sygnalista nim dysponuje; wskazać datę zdarzenia; w razie posiadania takiej wiedzy przez Sygnalistę, opisać ewentualną przyczynę zdarzenia i konsekwencje.

Załącznik nr 2

DO PROCEDURY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
OBOWIĄZUJĄCEJ W VBC EUROPE SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA POSTĘPOWANIA WYJAŚNIAJĄCEGO
<i>Miejscowość i data:</i>
Ja, niżej podpisany/podpisana
<i>Imię, nazwisko, stanowisko (funkcja) Uczestnika Postępowania Wyjaśniającego</i>
działając jako Uczestnik Postępowania Wyjaśniającego prowadzonego na podstawie Procedury Zgłaszania Naruszeń Prawa i Podejmowania Działań Następczych obowiązującej w VBC Europe spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (dalej: "Spółka"), zobowiązuję się do zachowania poufności (tajemnicy) co do okoliczności, o których dowiedziałem/dowiedziałam się lub dowiem się podczas Postępowania Wyjaśniającego.
Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności wynikającej z art. 56 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 poz. 928, z późniejszymi ewentualnymi zmianami)* oraz przyjmuję do wiadomości, że naruszenie zasady poufności w zakresie wskazanym w niniejszym oświadczeniu skutkować może poniesieniem przeze mnie odpowiedzialności odszkodowawczej lub dyscyplinarnej wobec Spółki.
<hr/> <i>podpis</i>

* art. 56: Kto wbrew przepisom ustawy ujawnia tożsamość sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia lub osoby powiązanej z sygnalistą, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.