

Правила
прийому повідомлень
та прийняття подальших дій
у зв'язку з цими повідомленнями,
що діють у компанії Trend Group sp. z o.o.

§ 1

Загальні положення

1. Ці Правила та положення про прийняття та розгляд повідомлень, що діють у ТОВ «Trend Group» з місцезнаходженням у Волі Корженівській, встановлюють принципи та процедури анонімного повідомлення Викривачами про порушення законодавства, процедур та етичних норм, що діють у ТОВ «Trend Group», відповідно до Закону «Про захист викривачів» від 14 червня 2024 року (Зак. В. 2024 поз. 928).
2. Процес прийняття Повідомлень є одним з ключових елементів належного та безпечного управління Компанією, одним із завдань якого є виявлення порушень в діяльності Компанії та вжиття заходів щодо їх усунення і зниження ризиків на всіх рівнях організації Компанії.
3. Процес анонімного прийняття Повідомлень, впроваджений у Компанії, дає змогу всім Викривачам (Інформаторам) подавати повідомлення через спеціальні та незалежні канали зв'язку таким чином, щоб забезпечити захист від репресивного, дискримінаційного чи інших видів несправедливого поводження, перелічених у статті 12 § 1 Закону, які можуть впливати з таких Повідомлень.
4. Добросовісне здійснення Повідомлень не може стати наслідком дій у відповідь або інших небажаних дій щодо Викривача, зокрема звільнення з роботи, використання професійної залежності Викривача або здійснення впливу на осіб, з якими співпрацює Викривач, що може погіршити умови праці Викривача.
5. Викривачі, які здійснюють Повідомлення недобросовісно, або передають необґрунтовані Повідомлення чи Повідомлення, які фактично є зловживанням, не захищаються Правилами. Такий захист також не надається Викривачам, які навмисно та свідомо надають невірну або

оманливу інформацію під час повідомлення.

6. Положення не застосовуються, якщо:

- a. про порушення було повідомлено на підставі окремих положень, зокрема, як про скаргу або повідомлення про можливе кримінальне правопорушення;
- b. повідомлення про порушення не стосується предмета, на який поширюється дія Правил та Закону;
- c. порушення права завдає шкоди лише правам Викривача або Повідомлення про порушення права відбувається виключно в індивідуальних інтересах Викривача.

§ 2

Визначення

Терміни, які використовуються в цих Правилах, мають такі значення:

Директор відділу рекрутингу - особа, відповідальна за повсякденне функціонування процесу та виконання завдань, передбачених Правилами, призначена Правлінням, яка також є Головою Комісії;

Комісія - комісія, відповідальна за порядок розгляду Повідомлень, до складу якої входять щонайменше: Директор з рекрутингу, представник юридичного відділу, прокурис, керівник підрозділу, з якого надійшло Повідомлення, та представник працівників;

Правила - дані Правила, що стосуються прийняття Повідомлень та вживання заходів у зв'язку з цими Повідомленнями, що діють в ТОВ «Trend Group» з місцезнаходженням у Волі Корженівській;

Компанія - ТОВ «Trend Group» з місцезнаходженням у Волі Корженівській (KRS 0000703098);

Викривач - фізична особа, яка працює, претендує на працевлаштування або співпрацю, фізична особа, яка співпрацює з Компанією, незалежно від її посади, функції або форми працевлаштування або співпраці, через яку Компанія здійснює свою діяльність, а також підприємець, довірена особа, акціонер, партнер, член органу юридичної особи або організаційної одиниці без статусу юридичної особи, стажер, волонтер, учень та інші особи, зазначені в статті 4 § 1 Закону, які подають повідомлення або публічно розкривають інформацію про порушення закону, процедур та етичних норм, що застосовуються до Компанії;

Закон - закон від 14 червня 2024 р. «Про захист викривачів» (Зак. вісн. 2024 поз. 928).

Повідомлення - дія, ідентифікована Викривачем, як порушення законодавства, процедур та етичних норм, що діють в Компанії, та здійснена ним за допомогою призначених для цього каналів зв'язку. Порушення - це дія або бездіяльність, яка є незаконною або спрямована на обхід закону, що стосується наступного:

- a. корупції;
- b. державних закупівель;
- c. фінансових послуг, продуктів та ринків;
- d. протидії відмиванню коштів та фінансуванню тероризму;
- e. безпеки продукції та її відповідності вимогам;
- f. транспортної безпеки;
- g. захисту навколишнього середовища;
- h. радіологічного захисту та ядерної безпеки;
- i. безпеки харчових продуктів та кормів;
- j. здоров'я та добробуту тварин;
- k. громадського здоров'я;
- l. громадського захисту;
- m. захисту прав споживачів;
- n. захисту конфіденційності та персональних даних;
- o. безпеки мережі та ІКТ-систем;
- p. фінансових інтересів Державного казначейства Республіки Польща, органу місцевого самоврядування та Європейського Союзу;
- q. внутрішнього ринку Європейського Союзу, включаючи публічно-правові правила конкуренції та державної допомоги, а також корпоративного оподаткування;
- r. порушення основоположних принципів трудового права, зокрема принципу рівності працівників, дискримінації у сфері зайнятості, права на справедливую винагороду, права на

відпочинок, принципу рівного ставлення.

§ 3

Способи здійснення Повідомлень

1. Повідомлення можна здійснювати наступним чином:
 - a. в електронному вигляді на електронну адресу: sygnalista@trendglass.pl;
 - b. у письмовій формі, або внутрішньою поштою (тобто через скриньку, розміщену відділом кадрів у головному офісі Компанії, місцезнаходження якої забезпечує анонімність повідомлення), або зовнішньою поштою, у запечатаному конверті з позначкою «Конфіденційне - ПОВІДОМЛЕННЯ».
2. Для того, щоб Комісія могла ефективно опрацювати Повідомлення та здійснити подальші дії, рекомендується, щоб Повідомлення містило, зокрема, наступне:
 - a. найменування структурного підрозділу Компанії, якого стосується Повідомлення,
 - b. приблизну тривалість порушення;
 - c. дані Викривача, якого стосується Повідомлення, та інших осіб, які мають або можуть мати стосунки з Викривачем;
 - d. будь-яку іншу інформацію, що має відношення до Повідомлення, включаючи будь-які документи;
 - e. вказати бажаний спосіб зворотного зв'язку, забезпечивши дотримання принципу анонімності, наприклад, використовуючи спеціальну приватну адресу електронної пошти Викривача, створену спеціально для цієї мети.
3. Поштова скринька під назвою «Скринька повідомлень» перевіряється періодично, тобто щодня з понеділка по п'ятницю, співробітником відділу кадрів.
4. Метою надання інформації, зазначеної в пункті 2 підпункті «е» вище, є забезпечення можливості зв'язку з Викривачем у разі, якщо це буде необхідно, якщо для розгляду Повідомлення може знадобитися більше інформації, ніж було зазначено в Повідомленні.
5. Компанія вживає всіх допустимих законом заходів для отримання інформації та документів, необхідних для ефективного визнання Повідомлення, перш ніж залишити її без розгляду.
6. Лише добросовісні повідомлення (тобто ті, що стосуються подій, які дійсно відбулися і можуть

становити потенційне порушення) розглядаються на конфіденційній основі, що гарантує захист від потенційних переслідувань.

§ 4

Попередній аналіз Повідомлення

1. Після надходження Повідомлення його розглядають відповідно до положень, викладених у Правилах, за винятком випадків, коли, на думку Комісії, характер і предмет Повідомлення виправдовують її розгляд у порядку, передбаченому окремими нормативно-правовими актами або загальноприйнятим законодавством.
2. Протягом 7 днів після отримання Повідомлення Комісія підтвердить її отримання Викривачу, якщо він вказав свою адресу, на яку має бути надіслано підтвердження.
3. Компанія виконує всі дії з належною ретельністю.
4. Після отримання Повідомлення Комісія проводить первинний аналіз Повідомлення, щоб визначити, чи дозволяє інформація, що міститься в ньому, розглянути обґрунтованість Повідомлення, і, за необхідності, зв'язується з Викривачем.
5. Комісія може вирішити не проводити розслідування, якщо:
 - a. повідомлення явно не заслуговує на довіру;
 - b. повідомлення стосується інформації, виключеної відповідно до статті 5 Закону;
 - c. неможливо отримати інформацію, необхідну для розслідування з метою виявлення.
6. Якщо Повідомлення дає можливість перевірити його обґрунтованість і, крім того, згідно з описом Повідомлення, існує ймовірність порушення, розпочинається розслідування.
7. Комісія може розглянути питання про залучення до розслідування представників інших структурних підрозділів Компанії або незалежного консультанта, якщо, на думку Комісії, знання та досвід таких осіб можуть бути незамінними при прийнятті Повідомлення.
8. Членом Комісії не може бути особа, якої стосується Повідомлення, особа, яка є безпосереднім керівником Викривача, якого стосується Повідомлення, або особа, безпосередньо підпорядкована Викривачу, якого стосується Повідомлення.

9. Якщо, на думку члена Комісії, існують обставини, які можуть вплинути на його неупередженість в оцінці Повідомлення, він може звернутися до Директора з рекрутингу з проханням усунути його від участі в розслідуванні.
10. У разі виникнення обставин, зазначених у пунктах 8 або 9 вище, Директор з рекрутингу може призначити членом Комісії іншого працівника Компанії. Крім того, за обставин, коли членом Комісії не може бути Директором рекрутингу, Правління Компанії призначає іншого Директора для виконання цієї функції з метою розгляду конкретного Повідомлення.

§ 5

Розгляд Повідомлень

1. Розглядаючи Повідомлення, Комісія приймає подальші дії та надає зворотню інформацію без зайвих зволікань, але не пізніше, ніж протягом 3 місяців з моменту підтвердження отримання Повідомлення або, якщо Викривачу не було надано підтвердження, тоді протягом 3 місяців з моменту закінчення 7-денного строку з моменту подання Повідомлення, якщо тільки Викривач не надав контактної адреси.
2. Комісія перевіряє законність Повідомлення в ході розслідування на підставі чинних внутрішніх положень Компанії та інформації, отриманої від структурних підрозділів Компанії, з урахуванням типу та характеру Повідомлення, а також з дотриманням правил конфіденційності. Розслідування повинно проводитися справедливо та неупереджено.
3. За необхідності, Комісія може викликати на засідання для надання пояснень працівників або співробітників, які можуть мати відношення до Повідомлення чи Викривача, чи володіти будь-якими відомостями про них. На вимогу Комісії всі працівники зобов'язані з'явитися на засідання та надати документи і необхідну інформацію для встановлення всіх обставин правомірності Повідомлення.
4. Засідання Комісії фіксуються у формі офіційного протоколу в кожному конкретному випадку. Пояснення, які дають викликані особи, фіксуються у вигляді протоколу. Висновки засідання Комісії можуть бути затверджені за посередництвом службової поштою.
5. Встановивши сукупність фактів, Комітет приймає рішення по суті повідомлення і, у випадку

правомірного повідомлення, також рекомендує відповідні коригувальні або дисциплінарні заходи щодо працівника або співробітника-порушника, а також можливі превентивні заходи для усунення в майбутньому порушень, подібних до описаних у повідомленні.

6. У разі відсутності одностайності остаточні рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів, а в разі рівного розподілу голосів голос Голови Комісії, який голосує останнім, є вирішальним.
7. Остаточні висновки, погоджені Комісією, включають, зокрема, опис фактів, рішення по суті Повідомлення та, якщо Повідомлення визнано обґрунтованим, рекомендацію щодо відповідних подальших дій та превентивних заходів.
8. У разі позитивної перевірки обґрунтованості Повідомлення, Голова Комісії:
 - a. передає інформацію про результати розслідування керівнику структурного підрозділу Компанії, в якому виконує свої обов'язки працівник або Викривач, зазначений у Повідомленні, або Правлінню, якщо працівник підпорядковується безпосередньо Правлінню, для вжиття відповідних подальших дисциплінарних або коригувальних заходів, викладених у протоколі Комісії, щодо такої особи, як це передбачено правилами внутрішнього трудового розпорядку, що застосовуються до даного працівника, або впливає з індивідуальної угоди про співпрацю чи загальних положень чинного законодавства;
 - b. протягом 7 робочих днів з дати передачі інформації, зазначеної в пункті підпункті «а» вище, повідомляє працівника, який, як стверджується, вчинив порушення, про Повідомлення та проведену перевірку Повідомлення.
9. У разі негативного результату перевірки обґрунтованості Повідомлення та відхилення підозр, що містяться в ньому, Голова Комісії негайно повідомляє Викривача та працівника, який, як стверджується, вчинив порушення, про зроблене Повідомлення та здійснену перевірку Повідомлення.

§ 6

Заборона дій, що мають характер помсти

1. Проти Викривача не може бути вжито жодних дій у відповідь або спроб чи погроз вжиття таких дій, зокрема дій, описаних у статті 12 Закону.
2. Будь-який захід репресії, дискримінації або будь-який інший вид несправедливого ставлення

до Сигналізатора, який здійснює Повідомлення, діючи з добрими намірами, буде розглядатися як серйозне порушення Правил, що може призвести до дисциплінарної відповідальності або розірвання договору, укладеного між працівником чи співробітником та Компанією, або їхньої співпраці, а також до матеріальної відповідальності, відповідно до чинного законодавства.

3. Захист особи, яка здійснює повідомлення, зокрема, у випадку розкриття її особи, покладається на Голову Комісії, який зобов'язаний реагувати на будь-які ознаки потенційної помсти, пов'язані з особою, що повідомляє, та зробленим повідомленням.
4. Викривач, який подав повідомлення і чиї персональні дані були несанкціоновано розголошені, зазнав помсти, дискримінації або іншого несправедливого ставлення, повинен негайно повідомити про це Комісію. Якщо аналіз інформації підтверджує твердження про таке повідомлення, Комісія вживає відповідних заходів, відповідно до пункту 1 вище з метою захисту Викривача.

§ 7

Ведення Реєстру повідомлень

1. Кожне прийняте Повідомлення підлягає реєстрації в Реєстрі повідомлень.
2. Відділ кадрів відповідає за ведення реєстру повідомлень.
3. Реєстр повідомлень повинен включати щонайменше:
 - a. контактні та особисті дані Викривача;
 - b. номер повідомлення;
 - c. предмет порушення прав;
 - d. персональні дані особи, якої стосується повідомлення;
 - e. дату здійснення та завершення Повідомлення;
 - f. всю інформацію та документи, що стосуються повідомлення;
 - g. хід процесу аналізу та експертизи повідомлення, що фіксується у вигляді відповідних протоколів;
 - h. особи, залучені до процесу аналізу та обробки повідомлення;
 - i. інформацію про прийняті рішення та застосовані подальші та превентивні заходи.
4. Компанія є адміністратором персональних даних, зібраних у Реєстрі повідомлень.

5. Реєстр повідомлень ведеться з дотриманням правил конфіденційності, а інформація та документи, що містяться в ньому, зберігаються протягом 3 років після закінчення календарного року, в якому були завершені подальші дії або припинено провадження, ініційоване цими діями.

§ 8

Заключні положення

1. Правління Компанії несе відповідальність за адекватність та ефективність Правил.
2. Відділ з рекрутингу спільно з юридичним відділом або іншим структурним підрозділом Компанії проводить первинне та регулярне навчання з етики, під час якого обов'язково обговорюються Правила.
3. Правила не можуть бути прийняті без попередніх консультацій з представниками осіб, які працюють у Компанії, обраними в порядку, встановленому Компанією. Консультації тривають не менше 5 днів і не більше 10 днів.
4. Відділ з рекрутингу інформує працівників Компанії про набуття чинності Правил та будь-яких змін до нього не пізніше, ніж за 7 днів до набуття ним чинності. Керівник кожного структурного підрозділу Компанії зобов'язаний ознайомити всіх підлеглих працівників з положеннями Правил.
5. Перегляд Правил здійснюється систематично, але не рідше одного разу на рік.
6. Викривач може подати повідомлення за посередництвом зовнішньої пошти відповідно до розділу 4 Закону без попереднього подання повідомлення через внутрішню пошту, як описано в Правилах.

Правила набувають чинності з 25 вересня 2024 року.