

**Regulamin**  
**dotyczący przyjmowania zgłoszeń**  
**oraz podejmowania działań następnych**  
**w związku z tymi zgłoszeniami**  
**obowiązujący w Trend Group sp. z o.o.**

**§ 1**

**Zasady ogólne**

1. Niniejszy Regulamin dotyczący przyjmowania Zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych w związku z tymi Zgłoszeniami obowiązujący w Trend Group sp. z o.o. z siedzibą w Woli Korzeniowej określa zasady i tryb anonimowego zgłaszania przez Sygnalistów naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w Trend Group sp. z o.o., na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928).
2. Proces przyjmowania Zgłoszeń jest jednym z kluczowych elementów prawidłowego i bezpiecznego zarządzania Spółką, którego jednym z celów jest identyfikowanie nieprawidłowości w działalności Spółki i podejmowanie działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych Spółki.
3. Wdrożony w Spółce proces anonimowego przyjmowania Zgłoszeń umożliwia wszystkim Sygnalistom dokonywanie Zgłoszeń za pośrednictwem specjalnych i niezależnych kanałów komunikacji, w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze represyjnym, dyskryminującym lub innymi rodzajami niesprawiedliwego traktowania wymienionymi w art. 12 § 1 Ustawy, mogącymi być następstwem takiego Zgłoszenia.
4. Fakt dokonywania Zgłoszeń w dobrej wierze nie może skutkować działaniami odwetowymi lub innymi niepożądanymi działaniami wobec Sygnalisty, w szczególności zwolnieniem z pracy, wykorzystywaniem zależności służbowej Sygnalisty bądź wywieraniem wpływu na osoby, z którymi Sygnalista współpracuje, mogącymi pogorszyć warunki środowiska pracy Sygnalisty.
5. Sygnaliści dokonujący Zgłoszenia w złej wierze lub dokonujący Zgłoszenia niepoważnego lub Zgłoszenia stanowiącego w istocie nadużycie nie podlegają ochronie przewidzianej w Regulaminie.

Takiej ochronie nie podlegają również Sygnaliści, którzy przy dokonywaniu Zgłoszeń podają celowo i świadomie błędne lub wprowadzające w błąd informacje.

6. Regulamin nie ma zastosowania jeżeli:

- a. informacja o naruszeniu prawa została zgłoszona na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności jako skarga lub zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- b. informacja o naruszeniu prawa nie dotyczy zakresu przedmiotowego, którego dotyczy Regulamin i Ustawa;
- c. naruszenie prawa godzi wyłącznie w prawa Sygnalisty lub Zgłoszenie naruszenia prawa następuje wyłącznie w indywidualnym interesie Sygnalisty.

## § 2

### Definicje

Pojęciom używanym w Regulaminie nadaje się następujące znaczenie:

**Dyrektor HR** – Dyrektor odpowiedzialny za bieżące funkcjonowanie procesu i realizację zadań wynikających z Regulaminu, wskazany przez Zarząd Spółki, będący jednocześnie przewodniczącym Komisji;

**Komisja** – komisja odpowiedzialna za prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących Zgłoszeń składająca się co najmniej z: Dyrektora HR, przedstawiciela Działu Prawnego, Prokurenta, kierownika pionu, z którego obszaru nastąpiło Zgłoszenie oraz przedstawiciela pracowników;

**Regulamin** – niniejszy Regulamin dotyczący przyjmowania Zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych w związku z tymi Zgłoszeniami obowiązująca w Trend Group sp. z o.o. z siedzibą w Woli Korzeniowej;

**Spółka** – Trend Group sp. z o.o. z siedzibą w Woli Korzeniowej (KRS 0000703098);

**Sygnalista** – osoba fizyczna zatrudniona, ubiegająca się o zatrudnienie lub współpracę, osoba fizyczna współpracująca ze Spółką, niezależnie od zajmowanego przez nią stanowiska, pełnionej funkcji czy formy zatrudnienia lub współpracy, za pośrednictwem której Spółka prowadzi działalność, również przedsiębiorca, prokurent, akcjonariusz, wspólnik, członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, stażysta, wolontariusz, praktykant oraz inne podmioty wskazane w art. 4 § 1 Ustawy, dokonująca Zgłoszenia lub ujawnienia publicznego dotyczącego

naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w Spółce;

**Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928);

**Zgłoszenie** – zidentyfikowane przez Sygnalistę działanie będące naruszeniem prawa, procedur i standardów etycznych obowiązujących w Spółce oraz dokonane przez Sygnalistę za pośrednictwem przeznaczonych do tego kanałów komunikacji. Naruszeniem prawa jest działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące w szczególności:

- 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 publicznego;
- m. ochrony konsumentów;
- n. ochrony prywatności i danych osobowych;
- o. bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- p. interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- q. rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- r. naruszenia podstawowych zasad prawa pracy, w tym zasady równości pracowników,

dyskryminacji w zatrudnieniu, prawa do godziwego wynagrodzenia, prawa do wypoczynku, zasady równego traktowania.

### § 3

#### Sposoby dokonywania Zgłoszeń

1. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia w następujący sposób:
  - a. elektronicznie za pośrednictwem adresu e-mail: [sygnalista@trendglass.pl](mailto:sygnalista@trendglass.pl);
  - b. pisemnie, pocztą wewnętrzną (to jest za pośrednictwem skrzynki umieszczonej przy wejściu na produkcję w siedzibie Spółki, której lokalizacja zapewnia anonimowość zgłoszenia) lub zewnętrzną, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Poufne – SYGNALIŚCI”.
2. W celu sprawnego rozpatrzenia Zgłoszenia przez Komisję i skutecznego podjęcia działań następnych zaleca się, aby Zgłoszenie zawierało w szczególności:
  - a. nazwę jednostki organizacyjnej Spółki, której dotyczy Zgłoszenie;
  - b. przybliżony okres występowania naruszenia;
  - c. dane Sygnalisty, którego dotyczy Zgłoszenie, oraz innych osób, które mają lub mogą mieć z nim związek;
  - d. wszelkie inne informacje mające związek ze Zgłoszeniem, w tym ewentualne dokumenty;
  - e. wskazanie preferowanego sposobu kontaktu zwrotnego, zapewniającego zachowanie zasady anonimowości, np. poprzez wykorzystanie dedykowanego i prywatnego adresu e-mail Sygnalisty, utworzonego specjalnie na ten cel.
3. Skrzynka opatrzona opisem „Skrzynka zgłoszeń” jest sprawdzana cyklicznie tj. codziennie od poniedziałku do piątku przez pracownika Działu HR.
4. Celem przekazania informacji, o których mowa w ust. 2 lit. e. powyżej, jest umożliwienie kontaktu z Sygnalistą w przypadku, gdy będzie to konieczne, gdy do rozpatrzenia Zgłoszenia niezbędnych może być więcej informacji, niż zostało to pierwotnie wskazane w Zgłoszeniu.
5. Spółka podejmuje wszelkie prawnie dopuszczalne czynności, aby przed pozostawieniem Zgłoszenia nierozpoznanego pozyskać niezbędne informacje i dokumenty do jego skutecznego rozpoznania.
6. Tylko Zgłoszenia dokonywane w dobrej wierze (tj. odnoszące się do zdarzeń, które w rzeczywistości zaistniały i mogą stanowić potencjalne naruszenie) są rozpatrywane z uwzględnieniem zasad poufności, gwarantując ochronę przed potencjalnymi działaniami odwetowymi.

**Wstępna analiza Zgłoszenia**

1. Po wpływie Zgłoszenia jest ono rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie i w Ustawie, o ile w ocenie Komisji charakter i przedmiot Zgłoszenia nie uzasadniają rozpatrzenia go w trybie przewidzianym odrębnymi regulacjami bądź przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. W terminie 7 dni od dnia otrzymania Zgłoszenia Komisja potwierdzi Sygnaliście jego otrzymanie, chyba, że Sygnalista nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
3. Wszelkie działania Spółka podejmuje z zachowaniem należytej staranności.
4. Po otrzymaniu Zgłoszenia Komisja dokonuje wstępnej analizy Zgłoszenia pod kątem tego, czy informacje w nim zawarte umożliwiają rozpatrzenie zasadności Zgłoszenia, a gdy zajdzie taka potrzeba, kontaktuje się z Sygnalistą, o ile jest to możliwe.
5. Komisja może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy:
  - a. zgłoszenie jest w oczywisty sposób niewiarygodne;
  - b. zgłoszenie dotyczy informacji wyłączonych na mocy art. 5 Ustawy;
  - c. niemożliwe jest uzyskanie informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania wyjaśniającego.
6. Jeśli Zgłoszenie pozwala na przeprowadzenie weryfikacji jego zasadności, a ponadto według opisu Zgłoszenia zachodzi prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości, następuje wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
7. Komisja może rozważyć zaangażowanie w postępowaniu wyjaśniającym przedstawicieli innych komórek organizacyjnych Spółki lub niezależnego konsultanta, o ile w ocenie Komisji wiedza i doświadczenie takich osób mogą być niezbędne w przeprocesowaniu Zgłoszenia.
8. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy Zgłoszenie, osoba będąca bezpośrednim przełożonym Sygnalisty, którego dotyczy Zgłoszenie, ani osoba bezpośrednio podlegająca Sygnaliście, którego dotyczy Zgłoszenie.
9. W sytuacji, gdy w ocenie członka Komisji zaistnieją okoliczności, które mogą rzutować na jego bezstronność w ocenie Zgłoszenia, może on zawnieioskować do Dyrektora HR o wyłączenie z prac Komisji w prowadzonym postępowaniu wyjaśniającym.

10. W przypadku, gdy zajdą okoliczności, o których mowa w ust. 8 lub 9 powyżej, Dyrektor HR może wyznaczyć innego pracownika Spółki na członka Komisji. Ponadto w sytuacji, gdy członkiem Komisji nie może być Dyrektor HR, Zarząd Spółki wyznacza innego Dyrektora do pełnienia tej funkcji na potrzeby rozpatrzenia konkretnego Zgłoszenia.

## **§ 5**

### **Rozpatrywanie Zgłoszenia**

1. Komisja rozpatrując Zgłoszenie, podejmuje działania następcze oraz przekazuje informacje zwrotne bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia zgłaszającemu, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu.
2. Komisja dokonuje weryfikacji zasadności Zgłoszenia w postępowaniu wyjaśniającym w oparciu o obowiązujące w Spółce regulacje wewnętrzne oraz informacje uzyskane od komórek organizacyjnych Spółki z uwzględnieniem rodzaju i charakteru Zgłoszenia oraz z zastrzeżeniem zachowania zasad poufności. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone w sposób uczciwy i bezstronny.
3. W przypadku gdy zajdzie taka konieczność, Komisja może wzywać na posiedzenie pracowników lub współpracowników, którzy mogą mieć związek lub jakąkolwiek wiedzę w zakresie Zgłoszenia lub Sygnalistę w celu złożenia wyjaśnień. Na wniosek Komisji wszyscy pracownicy mają obowiązek stawić się na posiedzeniu oraz udostępniać dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia wszystkich okoliczności zasadności Zgłoszenia.
4. Posiedzenia Komisji są każdorazowo utrwalane w formie notatki służbowej. Wyjaśnienia składane przez wezwane osoby utrwalane są w formie protokołu. Ustalenia z przebiegu posiedzenia Komisji mogą być zatwierdzane za pośrednictwem poczty służbowej.
5. Po ustaleniu całokształtu stanu faktycznego Komisja podejmuje decyzję co do zasadności Zgłoszenia, a w przypadku Zgłoszeń zasadnych również wydaje rekomendację o stosownych działaniach naprawczych lub dyscyplinujących w stosunku do pracownika lub współpracownika, który dopuścił się naruszenia, oraz rekomendację możliwych działań zapobiegawczych mających na celu wyeliminowanie podobnych do opisanych w Zgłoszeniu naruszeń w przyszłości.

6. W przypadku braku jednomyślności wnioski końcowe Komisji zapadają zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji, który głosuje jako ostatni.
7. Uzgodnione przez Komisję wnioski końcowe zawierają w szczególności opis stanu faktycznego, decyzję odnośnie do zasadności Zgłoszenia oraz – w sytuacji Zgłoszeń uznanych za zasadne – rekomendację stosownych działań następczych i zapobiegawczych.
8. W przypadku pozytywnej weryfikacji zasadności Zgłoszenia przewodniczący Komisji:
  - a. przekazuje informację o wyniku postępowania wyjaśniającego do kierującego komórką organizacyjną Spółki, w ramach której swoje obowiązki wykonuje pracownik lub Sygnalista wskazany w Zgłoszeniu, lub do Zarządu w sytuacji, gdy pracownik podlega bezpośrednio Zarządowi, w celu podjęcia stosownych, następczych działań dyscyplinujących lub naprawczych zawartych w protokole Komisji wobec takiej osoby, przewidzianych właściwym dla danego pracownika regulaminem pracy lub wynikających z indywidualnej umowy o współpracę bądź ogólnie obowiązującymi przepisami prawa;
  - b. w terminie do 7 dni roboczych od przekazania informacji, o której mowa w lit. a. powyżej, informuje pracownika, któremu zarzuca się dokonanie naruszenia, o dokonanym Zgłoszeniu oraz przeprowadzonej weryfikacji Zgłoszenia.
9. W przypadku negatywnej weryfikacji zasadności Zgłoszenia i oddalenia podejrzeń w nim zawartych przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie Sygnaliście oraz pracownikowi, któremu zarzucano dokonanie naruszenia, informację o dokonanym Zgłoszeniu oraz o przeprowadzonej weryfikacji Zgłoszenia.

## § 6

### **Zakaz działań odwetowych**

1. Wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe ani próby lub groźby zastosowania takich działań, w szczególności działania opisane w art. 12 Ustawy.
2. Jakiegokolwiek środki represji, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania wobec działającego w dobrej wierze Sygnalisty dokonującego Zgłoszenia, będą traktowane jako poważne naruszenie zasad Regulaminu, mogące skutkować odpowiedzialnością porządkową lub rozwiązaniem umowy łączącej pracownika lub współpracownika ze Spółką lub zakończeniem

współpracy, a także rodzić odpowiedzialność materialną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Za ochronę osoby dokonującej Zgłoszenia, w szczególności gdy nastąpiło ujawnienie jej tożsamości, odpowiada przewodniczący Komisji, który jest zobowiązany reagować na wszelkie przejawy potencjalnych działań odwetowych związanych z Sygnalistą i dokonany Zgłoszeniem.
4. Sygnalista, który dokonał Zgłoszenia, a którego dane osobowe zostały w sposób nieuprawniony ujawnione, doświadczył jakichkolwiek działań odwetowych, dyskryminacji lub innego rodzaju niesprawiedliwego traktowania, powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji Komisję. Jeżeli analiza informacji potwierdzi zarzuty takiego powiadomienia, Komisja podejmuje odpowiednie działania, zgodnie z ust. 1 powyżej, mające na celu ochronę Sygnalisty.

## **§ 7**

### **Prowadzenie rejestru Zgłoszeń**

1. Każde przyjęte Zgłoszenie podlega zarejestrowaniu w rejestrze Zgłoszeń.
2. Za prowadzenie rejestru Zgłoszeń odpowiada Dział HR.
3. Rejestr Zgłoszeń powinien zawierać co najmniej:
  - a. dane kontaktowe i osobowe Sygnalisty;
  - b. numer zgłoszenia;
  - c. przedmiot naruszenia prawa;
  - d. dane osobowe osoby, której dotyczy Zgłoszenie;
  - e. datę dokonania i zakończenia Zgłoszenia;
  - f. wszystkie informacje i dokumenty związane z dokonany Zgłoszeniem;
  - g. przebieg procesu analizy i rozpatrywania Zgłoszenia, utrwalone w formie właściwych protokołów;
  - h. osoby biorące udział w procesie analizy i rozpatrywania Zgłoszenia;
  - i. informacje o podjętych decyzjach i zastosowanych działaniach następnych i zapobiegawczych.
4. Spółka jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w Rejestrze Zgłoszeń.
5. Rejestr Zgłoszeń jest prowadzony przy zachowaniu zasad poufności, a informacje i dokumenty w nim

zawarte są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **§ 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Za adekwatność i skuteczność funkcjonowania Regulaminu odpowiedzialny jest Zarząd Spółki.
2. Dział HR wraz z Działem Prawnym lub inną komórką organizacyjną Spółki przeprowadzają wstępne i regularne szkolenia z zakresu etyki, w ramach których obowiązkowo omawiany jest Regulamin.
3. Regulamin nie może zostać uchwalony bez uprzednich konsultacji z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Spółki, wyłonionymi w określonym w Spółce trybie. Konsultacje trwają nie krócej niż 5 dni i nie dłużej niż 10 dni.
4. Dział HR informuje pracowników Spółki o wejściu w życie Regulaminu oraz o jego zmianach co najmniej 7 dni przed wejściem Regulaminu w życie. Dyrektor każdej komórki organizacyjnej Spółki jest zobowiązany do zapoznania wszystkich podległych sobie pracowników z postanowieniami Regulaminu.
5. Przeglądy Regulaminu wykonywane są systematycznie, nie rzadziej jednak niż raz do roku.
6. Sygnalista może dokonać Zgłoszenia zewnętrznego, o którym mowa w Rozdziale 4 Ustawy bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego opisanego w Regulaminie.

**Wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 roku.**