

**Załącznik do Uchwały Zarządu VIVE Management Sp. z o.o., VIVE Textile Recycling Sp. z o.o. oraz VIVE Logistic Services Sp. z o.o. z dnia 18.09.2024 r.**

**WSPÓLNA PROCEDURA DLA VIVE MANAGEMENT SP. Z O.O., VIVE TEXTILE RECYCLING SP. Z O.O. ORAZ VIVE LOGISTIC SERVICES SP. O.O. NALEŻĄCYCH DO GRUPY SPÓŁEK VIVE DOTYCZĄCA PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH I PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH  
(zwana dalej jako: „procedura”)**

- A. Niniejsza procedura określa zasady dotyczące składania zgłoszeń określonych naruszeń prawa jak również rozpatrywania tych zgłoszeń i podejmowania działań następczych.
- B. Zgłoszenia dokonywane zgodnie z tą procedurą mają charakter zgłoszeń wewnętrznych.
- C. Podstawą wydania tej procedury są przepisy ustawy z 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) (dalej zwanej także: „ustawą”).
- D. Procedura zostaje wprowadzona na podstawie wspólnego porozumienia i uchwały Zarządów spółek VIVE Management Sp. z o.o., VIVE Textile Recycling Sp. z o.o. oraz VIVE Logistic Services Sp. z o.o. należących do Grupy VIVE w sprawie wprowadzenia do stosowania wspólnej procedury przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych.

**1. Podstawowe pojęcia użyte w procedurze (definicje)**

- I. **Grupa VIVE** – należy przez to rozumieć spółki, dla których wprowadza się niniejszą procedurę tj.: VIVE Management sp. z .o.o., VIVE Textile Recycling sp. z o.o., oraz VIVE Logistic Services sp. z o.o., należące do grupy kapitałowej w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, w której spółka VIVE Management sp. z o.o. jest spółką dominującą, Spółki VIVE Textile Recycling Sp. z o.o. oraz VIVE Logistic Services Sp. z o.o. spełniają kryteria, o których mowa w art. 23 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- II. **Sygnalista** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym osoby wskazane w pkt 2 procedury.
- III. **Zgłoszenie wewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie podmiotowi prawnemu informacji o naruszeniu prawa.
- IV. **Zgłoszenie zewnętrzne** – należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

- V. Informacja o naruszeniu prawa** – należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacjach poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa.
- VI. Naruszenie prawa** – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, dotyczące dziedzin wskazanych w pkt 3 procedury.
- VII. Informacja zwrotna** – należy przez to rozumieć przekazaną sygnaliście informację na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań.
- VIII. Działanie następcze** – należy przez to rozumieć działanie podjęte przez podmiot prawny lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu 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 wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych.
- IX. Działanie odwetowe** – należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście.

## **2. Sygnalista**

Zgodnie z niniejszą procedurą informacja o naruszeniu prawa uzyskana w kontekście związanym z pracą może być zgłoszona przez osobę fizyczną **w interesie publicznym i w dobrej wierze** będącą:

- 1) pracownikiem;
- 2) pracownikiem tymczasowym;
- 3) osobą świadczącą pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorcą;
- 5) prokurentem;

- 6) wspólnikiem;
- 7) członkiem organu;
- 8) osobą świadczącą pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 9) stażystą;
- 10) wolontariuszem;
- 11) praktykantem.

Powyższe uprawnienie dotyczy także zgłoszenia informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą:

- przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w tym podmiocie lub na rzecz tego podmiotu lub
- już po ustaniu takiego stosunku pracy.

### **3. Naruszenia**

Zgodnie z niniejszą procedurą może zostać zgłoszona informacja o naruszeniu prawa rozumianym jako działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:

- 1) korupcji;
- 2) zamówień publicznych;
- 3) usług, produktów i rynków finansowych;
- 4) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
- 6) bezpieczeństwa transportu;
- 7) ochrony środowiska;
- 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
- 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
- 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
- 11) zdrowia publicznego;
- 12) ochrony konsumentów;
- 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
- 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
- 15) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
- 16) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
- 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujących w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązanych z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-16.

#### **Uwaga:**

- Ochronie przyznanej sygnaliście podlegają wyłącznie osoby dokonujące zgłoszenia **w dobrej wierze i w interesie publicznym**.

- **Sygnalista podlega ochronie określonej w przepisach rozdziału 2 ustawy z 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego, pod warunkiem że miał uzasadnione podstawy sądzić, że informacja będąca przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego i że stanowi informację o naruszeniu prawa.**

#### **4. Podmiot upoważniony do przyjmowania zgłoszeń**

Zgłoszenie może zostać złożone do osoby upoważnionej w spółce VIVE Management sp. z o.o., tj. do osoby, która wykonuje obowiązki związane z Ochroną Compliance.

#### **5. Sposób przekazania zgłoszenia**

- 1) Zgłoszenia mogą być dokonywane osobie upoważnionej w spółce VIVE Management sp. z o.o. w jeden z poniższych sposobów:
  - **na piśmie** drogą pocztową (listem poleconym lub kurierem) na adres do kontaktu, tj. VIVE Management Sp. z o.o. , ul. Łopuszańska 22, 02-220 Warszawa z dopiskiem „Zgłoszenie wewnętrzne”
  - **drogą elektroniczną** na adres e-mail do kontaktu, tj. sygnalista@vive.com.pl,
  - **ustnie telefonicznie na wskazany numer telefonu do kontaktu** tj. 888 392 811,
  - **ustnie bezpośrednio osobie upoważnionej w spółce VIVE Management sp. z o.o., w tym podczas spotkania zorganizowanego zgodnie z pkt 2) niżej.**
- 2) Na wniosek osoby zgłaszającej, zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą osoby zgłaszającej zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
  - nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie, lub
  - protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez osobę upoważnioną w spółce VIVE Management sp. z o.o. – w takim przypadku osoba zgłaszająca może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez jego podpisanie.

#### **6. Elementy zgłoszenia**

Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej:

- a) opis naruszenia (ze wskazaniem w miarę możliwości daty, miejsca, godziny zdarzenia) lub potencjalnego naruszenia,
- b) dane osobowe zgłaszającego (co najmniej: imię, nazwisko, informacja o powiązaniu ze spółką z Grupy VIVE),

- c) wskazanie adresu do kontaktu dla zgłaszającego (tj. adresu e-mail lub adresu korespondencyjnego),
- d) podpis umożliwiający identyfikację zgłaszającego.

Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane w trybie niniejszej procedury.

## **7. Działania podejmowane po dokonaniu zgłoszenia**

### **1) Przekazanie potwierdzenia otrzymania zgłoszenia**

Po wpłynięciu zgłoszenia, osoba upoważniona w spółce VIVE Management sp. z o.o. dokonuje oceny zgłoszenia i przekazuje je do osoby upoważnionej do podejmowania działań następczych w spółce z Grupy VIVE, której dotyczy to zgłoszenie, wraz z oceną dotyczącą sposobu działania.

Po wpłynięciu zgłoszenia, osoba upoważniona w spółce VIVE Management sp. z o.o. do przyjmowania zgłoszeń:

- a) w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia przekazuje osobie zgłaszającej potwierdzenie jego otrzymania wystane na podany przez zgłaszającego adres do kontaktu (chyba, że nie został on podany),
- b) ustala, której ze spółek z Grupy VIVE dotyczy to zgłoszenie i przekazuje je do osoby upoważnionej do podejmowania działań następczych w danej spółce z Grupy VIVE.

### **2) Podjęcie działań następczych**

Każda ze spółek z Grupy VIVE wyznacza osobę upoważnioną do podejmowania działań następczych, która zostanie podana do wiadomości Pracowników.

Osoba upoważniona w każdej ze spółek z Grupy VIVE podejmuje następujące działania następcze:

#### **a) Weryfikacja zgłoszenia i dalsza komunikacja z osobą zgłaszającą/sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje**

Po otrzymaniu zgłoszenia, osoba upoważniona dokonuje jego weryfikacji i może kontaktować się z osobą zgłaszającą w celu uzyskania dodatkowych informacji.

#### **b) Podjęcie dalszych działań**

Następnie, osoba upoważniona ma obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, działań przede wszystkim w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia.

Konkretne działania następcze uzależnione są od rodzaju zgłoszonego naruszenia i mogą obejmować w szczególności:

- weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację ze zgłaszającym, w tym występowanie o dodatkowe informacje,
  - postępowanie wyjaśniające,
  - zawiadomienie właściwych organów o możliwości popełnienia przestępstwa,
  - działania podjęte w celu odzyskania środków finansowych.
- c) Następnie, osoba upoważniona podejmuje decyzję, jakie środki mogą zostać zastosowane w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa.

d) **Przekazanie informacji zwrotnej**

Osoba zgłaszająca otrzyma informację zwrotną o podjętych działaniach następczych – maksymalnie w terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Gdyby potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia nie zostało przekazane zgłaszającemu – termin na przekazanie informacji zwrotnej wynosi 3 miesiące od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia. Informacja zwrotna nie zostanie przekazana w sytuacji, gdy zgłaszający nie podał adresu w tym też adresu mailowego do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

Z informacji zwrotnej zgłaszający dowie się przede wszystkim jakie są planowane lub jakie zostały podjęte działania następcze i jakie są powody takich działań.

## **8. Zgłoszenia zewnętrzne**

- 1) Zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów - sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego. Dokonanie zgłoszenia zewnętrznego może nastąpić bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
- 2) Zgłoszenie zewnętrzne jest to przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.
- 3) W przypadku zgłoszenia zewnętrznego o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w pkt 3 pkt 1–17 tej procedury osoba zgłaszająca może dokonać takiego zgłoszenia do właściwego organu (ze względu na przedmiot naruszenia np. w związku z ochroną danych osobowych) lub do Rzecznika Praw Obywatelskich. W przypadku dokonania takiego zgłoszenia do Rzecznika Praw Obywatelskich, dokonuje on jego wstępnej weryfikacji i przekazuje je właściwemu organowi publicznemu.
- 4) Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmie i rozpatrzy zgłoszenie zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinie wskazanej w pkt 3 pkt 17 tej procedury i gdy żaden inny organ publiczny nie będzie właściwy do podjęcia działań następczych.
- 5) Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub w postaci pisemnej. Dopuszczalne są formy dokumentowe zgłoszenia, tj. papierowa lub elektroniczna – przy zastosowaniu właściwych danych kontaktowych odpowiedniego organu.
- 6) Dokonanie zgłoszenia zewnętrznego nie musi być poprzedzone dokonaniem zgłoszenia wewnętrznego.

- 7) Szczegółowy tryb dokonywania zgłoszeń do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organów publicznych zostanie uregulowany w ich procedurach przyjmowania takich zgłoszeń, które będą udostępnione na stronach internetowych tych organów.
- 8) W celu skutecznego podjęcia działań następczych oraz przekazania informacji zwrotnej zgłaszający powinien podać w zgłoszeniu swój adres do kontaktu.

## 9. Ochrona zgłaszającego

- 1) W związku z dokonaniem zgłoszenia osoba zgłaszająca nie może zostać potraktowana w sposób niekorzystny, w tym nie mogą być wobec niej podejmowane działania odwetowe i nie mogą być wobec niej kierowane groźby podjęcia działań odwetowych, które polegają w szczególności na:

- wypowiedzeniu lub rozwiązaniu ze zgłaszającym bez wypowiedzenia stosunku pracy lub innej umowy, na podstawie której współpracuje,
- niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę,
- spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej, lub utraty dochodu,
- wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych zgłaszającego (np. dobrego imienia).

- 2) Ponadto, dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności zgłaszającego, w tym odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, przykładowo: przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy – uwaga: zgłaszający musi mieć jednak **uzasadnione podstawy**, by sądzić, że **zgłoszenie jest niezbędne** do ujawnienia naruszenia prawa.

Osoba, która poniosła szkodę z powodu świadomego zgłoszenia przez zgłaszającego nieprawdziwych informacji ma prawo do dochodzenia od zgłaszającego odszkodowania lub zadośćuczynienia za naruszenie dóbr osobistych.

- 3) Zasady te dotyczą także osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia i osoby powiązanej ze zgłaszającym (tj. osoby, która w związku z zgłoszeniem może doświadczyć działań odwetowych, np. członek rodziny zgłaszającego).
- 4) W związku z dokonaniem zgłoszenia dane osobowe zgłaszającego pozwalające na ustalenie tożsamości zgłaszającego nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą zgłaszającego. Dane te mogą być ujawnione także w przypadkach wynikających z przepisów w związku z postępowaniami prowadzonymi przez sądy i organy.

## **10. Rejestr zgłoszeń**

1. Spółka VIVE Management sp. z o.o. prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych.
2. Wpisu do rejestru zgłoszeń wewnętrznych dokonuje się na podstawie zgłoszenia wewnętrznego.
3. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych obejmuje:
  - a) numer zgłoszenia;
  - b) przedmiot naruszenia prawa;
  - c) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - d) adres do kontaktu sygnalisty;
  - e) datę dokonania zgłoszenia;
  - f) informację o podjętych działaniach następczych;
  - g) datę zakończenia sprawy.
4. Za prowadzenie rejestru zgłoszeń jest odpowiedzialna jest osoba upoważniona w spółce VIVE Management sp. z o.o., tj. osoba która wykonuje obowiązki związane z Ochroną Compliance.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## **11. Postanowienia końcowe**

1. Niniejsza procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w każdej ze Spółek, z zastrzeżeniem rozdziału 8 procedury (zgłoszenia zewnętrzne), który wejdzie w życie dnia 25.12.2024 r. Wejście w życie niniejszej procedury zostało poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji projektu procedury z działającą w VIVE Textile Recycling sp. z o.o. organizacją związkową, jak również zostało poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji projektu procedury z przedstawicielami osób świadczących pracę w VIVE Logistic Services sp. z o.o. oraz VIVE Management Sp. z o.o.
2. Osoby, o których mowa w pkt 2 procedury, które rozpoczynają współpracę zostają uprzednio informowane i zapoznane z treścią tej procedury.
3. Zmiana procedury może nastąpić w takim samym trybie, w jakim została ustalona, przy czym jeżeli ustawa wymaga szczególnego trybu ustalania zagadnień określonych w tej procedurze, zmiana tych regulacji następuje z zachowaniem tego szczególnego trybu.
4. Nadzór nad stosowaniem i przestrzeganiem niniejszej procedury sprawuje Zarząd spółki VIVE Management sp. z o.o.