

**Regulamin zgłaszania  
naruszeń prawa, procedur i  
standardów etycznych  
Vos Logistics**

**Zarząd Grupy Vos Logistics;**

biorąc pod uwagę jak ważną rolę odgrywają w **Vos Logistics** zasady etyki w sferze zawodowej, które również obejmują niniejszy Regulamin zgłaszania naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych, biorąc pod uwagę zgodę wyrażoną przez Radę Pracowniczą w decyzji z dnia 19 września 2016 r. oraz Ustawę o ochronie sygnalistów

## POSTANAWIA

uchwalić następujący Regulamin;

**ARTYKUŁ 1. OBJAŚNIENIE TERMINÓW**

1. Określenia użyte w niniejszym Regulaminie:
  - a. **pracownik**: osoba, która wykonuje pracę lub wykonywała pracę na podstawie umowy o pracę zgodnie z prawem cywilnym albo na podstawie mianowania lub powołania bądź wykonuje pracę z innego tytułu;
  - b. **pracodawca**: każda spółka należąca do **Grupy Vos Logistics**, która na podstawie umowy o pracę zgodnie z prawem cywilnym bądź z innego tytułu zleca lub zlecała wykonywanie pracy;
  - c. **podejrzenie o nadużycie**: podejrzenie pracownika, że doszło do nadużycia wewnątrz organizacji, w której jest lub był zatrudniony albo w innej organizacji, z którą miał do czynienia z tytułu wykonywanej pracy, jeżeli:
    - 1.. podejrzenie oparte jest na uzasadnionej podstawie, wypływającej z wiedzy nabytej przez pracownika u pracodawcy bądź z wiedzy nabytej z tytułu pracy wykonywanej w innym przedsiębiorstwie lub organizacji, oraz
    - 2.. zagrożony jest interes publiczny w wyniku:
      - i. (przypuszczalnego) naruszenia przepisów prawnych, w tym (domniemanego) popełnienia czynu zabronionego,
      - ii. (przypuszczalnego) zagrożenie zdrowia publicznego,
      - iii. (przypuszczalnego) zagrożenie bezpieczeństwa publicznego,
      - iv. (przypuszczalnego) zagrożenie dla środowiska,
      - v. (przypuszczalnego) zakłócenia prawidłowego funkcjonowania organizacji wskutek nieodpowiedzialnego sposobu postępowania lub zaniedbania,
      - vi. (przypuszczalnego) naruszenia innych przepisów niż ustawowe,
      - vii. (przypuszczalnego) marnotrawstwa rządowych środków finansowych,
      - viii. (przypuszczalnie) świadomego ukrycia, zniszczenia lub zmanipulowania informacji, które dotyczą faktów wymienionych w ww. punktach od i do vii włącznie;
  - d. **podejrzenie o nieprawidłowość**: podejrzenie oparte na uzasadnionych powodach dotyczące nieprawidłowość lub nieuczciwości natury ogólnej, operacyjnej lub finansowej, za którą organizacja ponosi odpowiedzialność i która jest na tyle poważna, że wykracza poza standardowe procedury oraz bezpośrednią odpowiedzialność kierownictwa, w tym uzasadnione podejrzenie o naruszenie Kodeksu etycznego Vos Logistics;
  - e. **podejrzenie o naruszenie prawa UE**: podejrzenie oparte na uzasadnionych powodach dotyczące naruszenia prawa unijnego, co odnosi się do działania lub zaniechania powiązanego z następującymi dziedzinami prawa Unii Europejskiej:

- i. zlecenia rządowe;
  - ii. usługi, produkty i rynki finansowe, zapobieganie praniu pieniędzy oraz zwalczanie terroryzmu;
  - iii. bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami;
  - iv. bezpieczeństwo transportu;
  - v. ochrona środowiska;
  - vi. ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe;
  - vii. bezpieczeństwo żywności i pasz, zdrowie i dobrostan zwierząt;
  - viii. zdrowie publiczne;
  - ix. ochrona konsumentów;
  - x. ochrona danych osobowych;
- f. **doradca:** osoba, która z tytułu sprawowanej funkcji ma obowiązek zachowania tajemnicy i do której pracownik podejrzewający nadużycie może się zwrócić w zaufaniu;
  - g. **osoba zaufana:** osoba wskazana przez organizację pracodawcy do pełnienia niniejszej funkcji: Doradca generalny Vos Logistics;
  - h. **zgłoszenie:** zgłoszenie podejrzenia o nadużycie lub nieprawidłowość na podstawie niniejszego Regulaminu;
  - i. **sygnalista:** pracownik zgłaszający podejrzenie o nadużycie lub nieprawidłowość na podstawie niniejszego Regulaminu;
  - j. **dyrekcja:** organ lub osoba stojąca na co dzień na czele organizacji pracodawcy;
  - k. **osoba kontaktowa:** osoba wyznaczona przez dyrekcję po uzyskaniu przez nią zgłoszenia, co ma miejsce w porozumieniu z sygnalistą, której zadaniem jest ochrona przed działaniami odwetowymi;
  - l. **prowadzący dochodzenie:** osoby, którym dyrekcja zleca przeprowadzenie dochodzenia w sprawie nadużycia;
  - m. **organ zewnętrzny:** organ, który sygnalista uzna za najbardziej właściwy, by dokonać zewnętrznego zgłoszenia dotyczącego podejrzenia o nadużycie;
  - n. **zewnętrzna strona trzecia:** każda organizacja lub przedstawiciel organizacji, która w uzasadnionej ocenie sygnalisty jest w stanie rozwiązać w sposób pośredni lub bezpośredni ewentualne nadużycie;
2. Tam, gdzie w niniejszym Regulaminie została zastosowana forma rodzaju męskiego powinna być ona również rozumiana jako forma rodzaju żeńskiego.

## ARTYKUŁ 2. INFORMACJA, PORADA I WSPARCIE PRACOWNIKA

1. W przypadku podejrzenia o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie pracownik może w zaufaniu zwrócić się do doradcy.
2. Zgodnie z ust. 1 pracownik może poprosić doradcę o udzielenie informacji, porady i wsparcia w przypadku podejrzenia o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie.

## ARTYKUŁ 3. WEWNĘTRZNE ZGŁOSZENIE PRACODAWCY PRZEZ PRACOWNIKA

1. Pracownik mający podejrzenie o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie wewnątrz organizacji swojego pracodawcy może zgłosić to każdemu przełożonemu, który w hierarchii organizacji zajmuje wyższą od niego pozycję.
2. Pracownik może zgłosić podejrzenie o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie wewnątrz organizacji także za pośrednictwem osoby zaufanej. Osoba zaufana w porozumieniu z

sygnalistą przesyła zgłoszenie do przełożonego w rozumieniu poprzedniego ustępu, co może mieć również miejsce anonimowo na życzenie pracownika.

#### **ARTYKUŁ 4. WEWNĘTRZNE ZGŁOSZENIE PRZEZ PRACOWNIKA INNEJ ORGANIZACJI**

1. Pracownik innej organizacji, który z tytułu wykonywanej pracy zetknął się z organizacją pracodawcy i który podejrzewa nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie wewnątrz organizacji pracodawcy może dokonać zgłoszenia u każdego przełożonego zajmującego równorzędne albo wyższe stanowisko w ramach struktury organizacyjnej pracodawcy.
2. Pracownik innej organizacji, jak wynika z poprzedniego ustępu, może zgłosić podejrzenie o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie wewnątrz organizacji także za pośrednictwem osoby zaufanej. Osoba zaufana w porozumieniu z sygnalistą przesyła zgłoszenie do przełożonego w rozumieniu poprzedniego ustępu, co może mieć również miejsce anonimowo na życzenie pracownika.

#### **ARTYKUŁ 5. OCHRONA ZGŁASZAJĄCEGO PRZED DZIAŁANAMI ODWETOWYMI**

1. Pracodawca nie będzie podejmował żadnych działań odwetowych w stosunku do sygnalisty w związku z prawidłowym zgłoszeniem przekazanym w dobrej wierze w sprawie podejrzenia o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie, złożonym pracodawcy, innej organizacji lub zewnętrznemu organowi w rozumieniu artykułu 14 ust. 3 lub zewnętrznej stronie trzeciej w okolicznościach opisanych w artykule 14 ust. 4.
2. Pod terminem „działania odwetowe” przytoczonym w ustępie 1 rozumie się podjęcie kroków odwetowych, takich jak:
  - a. zwolnienie pracownika, które nie nastąpiło na jego własne życzenie;
  - b. przedwczesne zakończenie lub nieprzedłużenie umowy o pracę na czas określony;
  - c. nieprzekształcenie umowy o pracę na czas określony w umowę o pracę na czas nieokreślony;
  - d. podjęcie środków dyscyplinarnych;
  - e. nałożenie na sygnalistę lub jego współpracowników zakazu prowadzenia dochodzenia, rozmów, przychodzenia do pracy i/lub kontaktu;
  - f. wymuszona zmiana funkcji;
  - g. poszerzenie lub ograniczenie zadań sygnalisty, o ile nie nastąpiło to na jego życzenie;
  - h. przeniesienie sygnalisty, o ile nie nastąpiło to na jego życzenie;
  - i. odrzucenie wniosku sygnalisty o przeniesienie;
  - j. zmiana stanowiska pracy lub odmowa zmiany na życzenie sygnalisty;
  - k. wstrzymanie podwyżki wynagrodzenia, premii okolicznościowej, bonusu lub przyznania świadczeń;
  - l. wstrzymanie możliwości awansu;
  - m. odmowa przyjęcia zwolnienia lekarskiego lub przymusowe wydanie pracownikowi zwolnienia lekarskiego;
  - n. odrzucenie wniosku o urlop;
  - o. udzielenie urlopu bez wnioskowania pracownika.
3. O działaniach odwetowych w rozumieniu ust. 1 mówimy również w przypadku, gdy istnieją uzasadnione powody podjęcia niekorzystnych działań w stosunku do pracownika, co opisano w ust. 2, jednak zastosowany przez pracodawcę środek jest nieproporcjonalny do przyczyny.

4. Jeśli pracodawca, w stosunkowo w krótkim czasie po dokonaniu zgłoszenia, podejmie niekorzystne działania w stosunku do sygnalisty opisane w ust. 2 musi umotywić dlaczego podjął takie działania i wykazać, iż działania te nie mają związku z prawidłowo przekazanym zgłoszeniem w dobrej wierze w sprawie podejrzenia o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie.
5. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za powstrzymanie przełożonych oraz współpracowników przed każdym rodzajem działań odwetowych mających związek z prawidłowo przekazanym zgłoszeniem w dobrej wierze w sprawie podejrzenia o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie, które szkodziłyby sygnaliście w życiu zawodowym lub prywatnym. Rozumie się pod tym w każdym razie:
  - a. mobbing, ignorowanie i wykluczanie sygnalisty;
  - b. stawianie sygnaliście nieuzasadnionych lub wyolbrzymionych zarzutów w stosunku do sposobu wykonania przez niego pracy;
  - c. faktyczne nałożenie na sygnalistę lub jego współpracowników zakazu prowadzenia dochodzenia, rozmów, przychodzenia do pracy i/lub kontaktu i to bez względu na formę wyrażenia tego zakazu;
  - d. zastraszanie sygnalisty zastosowaniem pewnych środków lub metod postępowania w przypadku gdyby zechciał kontynuować zgłoszenie.
6. Pracodawca zwróci się do pracowników dopuszczających się zastraszania sygnalisty i ma prawo zastosować wobec nich sankcje w postaci ostrzeżenia lub środków dyscyplinarnych.

#### **ARTYKUŁ 6. OCHRONA SYGNALISTY PRZED DZIAŁANAMI ODWETOWYMI**

1. Osoba kontaktowa wyznaczona zgodnie z artykułem 9 ust. 6 bezzwłocznie omawia z sygnalistą zagrożenia wypływające z ewentualnych działań odwetowych, sposób ich ograniczenia oraz kroki, jakie sygnalista może podjąć w przypadku, gdy będzie zdania, iż ma do czynienia z działaniami odwetowymi. Osoba kontaktowa odpowiada za sporządzenie z tego pisemnego raportu, który przedstawi sygnaliście do akceptacji i podpisu. Sygnalista otrzymuje kopię pisma.
2. W przypadku gdy sygnalista uważa, że ma do czynienia z działaniami odwetowymi może to bezzwłocznie omówić z osobą kontaktową. Osoba kontaktowa i sygnalista omawiają, jakie można podjąć kroki w celu ochrony przed działaniami odwetowymi. Osoba kontaktowa odpowiada za sporządzenie z tego pisemnego raportu, który przedstawi sygnaliście do akceptacji i podpisu. Osoba kontaktowa przesyła niezwłocznie raport do dyrekcji. Sygnalista otrzymuje kopię pisma.
3. Dyrekcja odpowiada za wdrożenie środków niezbędnych do ochrony przeciw działaniom odwetowym.

#### **ARTYKUŁ 7. OCHRONA POZOSTAŁYCH STRON PRZED DZIAŁANAMI ODWETOWYMI**

1. Pracodawca nie będzie szykanował doradcy zatrudnionego u pracodawcy ze względu na jego funkcję doradcy sygnalisty.
2. Pracodawca nie będzie szykanował osoby zaufanej ze względu na wykonywane przez nią zadania opisane w niniejszym Regulaminie.
3. Pracodawca nie będzie szykanował osoby kontaktowej ze względu na wykonywane przez nią zadania opisane w niniejszym Regulaminie.

4. Pracodawca nie będzie szykanował swoich pracowników prowadzących dochodzenie ze względu na wykonywane przez nich zadania opisane w niniejszym Regulaminie.
5. Pracodawca nie będzie szykanował pracownika przesłuchanego przez prowadzących dochodzenie, który w dobrej wierze złożył zeznanie.
6. Pracodawca nie będzie szykanował pracownika w związku z dokumentami, jakie przekazał prowadzącym dochodzenie, gdy w jego uzasadnionej opinii mają one znaczenie dla dochodzenia.
7. Odnośnie do szykanowania osób wymienionych w ustępach od 1 do 6 włącznie ma zastosowanie również artykuł 5 ustęp 2 do 6 włącznie.

## **ARTYKUŁ 8. POUFNOŚĆ ZGŁOSZENIA ORAZ TOŻSAMOŚCI OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ**

1. Pracodawca odpowiada za przechowywanie informacji dotyczących zgłoszenia w taki sposób, że dostęp do nich zarówno w postaci fizycznej, jak i elektronicznej mogą mieć jedynie osoby zaangażowane w sprawę danego zgłoszenia.
2. Wszystkie osoby zaangażowane w sprawę zgłoszenia nie mogą ujawnić tożsamości sygnalisty bez jego wyraźnej pisemnej zgody i muszą traktować zgłoszenie z zachowaniem zasad poufności.
3. W przypadku gdy zgłoszenia podejrzenia o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie dokonano za pośrednictwem osoby zaufanej a sygnalista nie wyraził zgody na ujawnienie swojej tożsamości, cała korespondencja dotycząca zgłoszenia musi być przesyłana do osoby zaufanej, a osoba zaufana przesyła ją niezwłocznie do sygnalisty.
4. Wszystkie osoby zaangażowane w rozpatrzenie zgłoszenia nie mogą ujawnić tożsamości doradcy bez wyraźnej pisemnej zgody sygnalisty i doradcy.

## **ARTYKUŁ 9. SPISANIE, PRZESŁANIE ORAZ POTWIERDZENIE ODBIORU WEWNĘTRZNEGO ZGŁOSZENIA**

1. W przypadku gdy pracownik składa ustne lub pisemne zgłoszenie dotyczące podejrzenia o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie u przełożonego, przełożony w porozumieniu z sygnalistą odpowiada za sporządzenie pisemnego raportu w sprawie zgłoszenia i musi przedłożyć je sygnaliście do akceptacji i podpisu w terminie siedmiu dni. Sygnalista otrzymuje kopię zgłoszenia.
2. W przypadku gdy pracownik składa ustne lub pisemne zgłoszenie dotyczące podejrzenia o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie za pośrednictwem osoby zaufanej, osoba ta w porozumieniu z sygnalistą odpowiada za sporządzenie pisemnego raportu w sprawie zgłoszenia i musi przedłożyć je sygnaliście do akceptacji i podpisu w terminie siedmiu dni. Sygnalista otrzymuje kopię zgłoszenia.
3. Przełożony, któremu zgłoszono podejrzenie przesyła je niezwłocznie do dyrekcji organizacji pracodawcy.
4. W przypadku gdy sygnalista lub przełożony mają uzasadnione podejrzenie, że dyrekcja jest zaangażowana w przypuszczalne nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie przełożony przesyła zgłoszenie niezwłocznie do osoby zaufanej.
5. Dyrekcja przesyła sygnaliście w terminie siedmiu dni potwierdzenie otrzymania zgłoszenia. Potwierdzenie otrzymania zgłoszenia zawiera co najmniej merytoryczne streszczenie zgłoszenia, datę jego otrzymania i odpis zgłoszenia.

6. Po otrzymaniu zgłoszenia dyrekcja, w porozumieniu z sygnalistą, niezwłocznie wyznacza osobę zaufaną, której zadaniem jest ochrona sygnalisty przed działaniami odwetowymi.

## **ARTYKUŁ 10. ROZPATRZENIE WEWNĘTRZNEGO ZGŁOSZENIA PRZEZ PRACODAWCĘ**

1. Dyrekcja wszczyna dochodzenie dotyczące zgłoszonego podejrzenia o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie z wyjątkiem gdy:
  - a. podejrzenie nie jest oparte na uzasadnionych powodach lub
  - b. z góry wiadomo, że zgłoszenie nie dotyczy nadużycia, nieprawidłowości lub naruszenia.
2. Jeśli dyrekcja zdecyduje, aby nie wszczynać dochodzenia, informuje o tym sygnalistę pisemnie w terminie dwóch tygodni od zgłoszenia. W piśmie dyrekcja musi wyjaśnić, dlaczego uznała, że podejrzenie nie jest oparte na uzasadnionych powodach albo poinformować, że z góry wiadomo, iż zgłoszenie nie dotyczy nadużycia, nieprawidłowości lub naruszenia.
3. Dyrekcja ocenia, czy o zgłoszeniu w sprawie podejrzenia o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie należy poinformować organ zewnętrzny opisany w artykule 14 ust. 3. W przypadku gdy dyrekcja przekaze informację o zgłoszeniu do organu zewnętrznego, musi przesłać sygnaliście kopię pisma w terminie trzech miesięcy, jeśli nie ma wobec tego poważnych zastrzeżeń.
4. Dyrekcja zleca przeprowadzenie dochodzenia osobom, które są niezależne i bezstronne. W żadnym wypadku nie zleca prowadzenia dochodzenia osobom, które mogłyby być zamieszane w domniemane nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie.
5. Dyrekcja musi poinformować sygnalistę pisemnie w terminie trzech miesięcy o tym, że wszczęto dochodzenie i przez kogo jest ono prowadzone. Dyrekcja przesyła sygnaliście kopię zlecenia wszczęcia dochodzenia, jeśli nie ma wobec tego poważnych zastrzeżeń.
6. Dyrekcja informuje o zgłoszeniu osoby, których ono dotyczy oraz o przekazaniu informacji organom zewnętrznym w rozumieniu ust. 3, jeśli nie koliduje to z interesami dochodzenia lub egzekwowaniem prawa.

## **ARTYKUŁ 11. PRZEBIEG DOCHODZENIA**

1. Prowadzący dochodzenie umożliwią sygnaliście złożenie zeznań. Prowadzący dochodzenie sporządzają pisemny raport z przesłuchania, który przedstawiają sygnaliście do akceptacji i podpisu. Sygnalista otrzymuje kopię raportu.
2. Prowadzący dochodzenie mogą również przesłuchać inne osoby. Prowadzący dochodzenie sporządzają pisemny raport z przesłuchania, który przedstawiają osobie przesłuchanej do akceptacji i podpisu. Osoba przesłuchana otrzymuje kopię raportu.
3. Prowadzący dochodzenie mogą mieć wgląd do wszystkich dokumentów organizacji pracodawcy, jak i mogą wystąpić o ich wydanie, jeśli w uzasadniony sposób uznają, że są im one potrzebne w ramach prowadzonego dochodzenia.
4. Pracownicy mogą przekazać prowadzącym dochodzenie wszystkie dokumenty, z którymi ich zdaniem powinni się zapoznać w ramach prowadzonego dochodzenia.
5. Prowadzący dochodzenie sporządzają szkic raportu z dochodzenia i umożliwiają sygnaliście naniesienie uwag, jeśli nie ma wobec tego poważnych zastrzeżeń.
6. Następnie prowadzący dochodzenie sporządzają raport końcowy. Jego kopię przesyłają sygnaliście, jeśli nie ma wobec tego poważnych zastrzeżeń.

## ARTYKUŁ 12. STANOWISKO PRACODAWCY

1. Dyrekcja przedstawia sygnaliście w terminie ośmiu tygodni od rozpoczęcia dochodzenia swoje merytoryczne stanowisko sporządzone na piśmie w sprawie zgłoszonego podejrzenia o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie. Pismo zawiera również opis działań następczych związanych ze zgłoszeniem.
2. W przypadku gdy się okaże, że przedstawienie stanowiska nie nastąpi w wyznaczonym terminie dyrekcja musi poinformować o tym sygnalistę. Należy przy tym podać termin, w jakim stanowisko zostanie sygnaliście przedstawione. W przypadku gdyby termin ten przekroczył dwanaście tygodni należy podać powód tak długiej zwłoki.
3. Po zakończeniu dochodzenia dyrekcja poddaje ocenie, czy o wewnętrznym zgłoszeniu podejrzenia o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie oraz raporcie z dochodzenia należy poinformować organy zewnętrzne w rozumieniu artykułu 14 ust. 3. W przypadku gdy pracodawca powiadamia organ zewnętrzny, przesyła sygnaliście kopię złożonego meldunku, jeśli nie ma wobec tego poważnych zastrzeżeń.
4. Osoby których dotyczy zgłoszenie zostaną o nim powiadomione w ten sam sposób, jak sygnalista zgodnie z ust. 1 do 3 włącznie, jeśli nie koliduje to z interesami dochodzenia lub egzekwowaniem prawa.

## ARTYKUŁ 13. POSTĘPOWANIE KONTRADYKTORYJNE WZGLĘDEM RAPORTU Z DOCHODZENIA ORAZ STANOWISKA PRACODAWCY

1. Pracodawca umożliwi sygnaliście ocenę raportu z dochodzenia oraz stanowiska pracodawcy.
2. W przypadku gdy sygnalista w swojej reakcji na raport z dochodzenia oraz stanowisko pracodawcy w uzasadniony sposób wykaże, że zgłoszenie podejrzenia o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie nie zostało de facto zbadane albo zostało przeprowadzone w niewystarczającym stopniu, bądź że raport z dochodzenia lub stanowisko pracodawcy zawierają istotne nieścisłości, pracodawca musi się do tego merytorycznie ustosunkować i w razie konieczności zlecić wszczęcie nowego lub uzupełniającego dochodzenia. Do ww. nowego lub uzupełniającego dochodzenia mają zastosowanie artykuły 10 do 13 włącznie.
3. W przypadku gdy pracodawca przekazuje lub przekazał informacje dotyczące zgłoszenia organom zewnętrznym w rozumieniu artykułu 14 ust. 3, dołącza do nich ww. ocenę raportu z dochodzenia oraz stanowiska pracodawcy sporządzoną przez sygnalistę. Sygnalista otrzymuje kopię ww. pisma.

## ARTYKUŁ 14. ZGŁOSZENIE ZEWNĘTRZNE

1. Po złożeniu wewnętrznego zgłoszenia podejrzenia o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie, sygnalista może dokonać zewnętrznego zgłoszenia, jeżeli:
  - a. sygnalista nie zgadza się ze stanowiskiem w myśl artykułu 12 i uważa, że podejrzenie zostało niesłusznie zignorowane;
  - b. sygnalista nie został poinformowany o stanowisku pracodawcy w rozumieniu artykułu 12 ust.1 lub ust.2.
2. Sygnalista może bezpośrednio dokonać zgłoszenia podejrzenia o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie, jeśli z uzasadnionych powodów nie był w stanie w pierwszej kolejności dokonać tego wewnątrz. Jest to w każdym razie możliwe, jeśli wynika to z jakichkolwiek przepisów prawa lub mowa jest o:



- a. bezpośrednim zagrożeniu, przy czym ważki lub nagły interes społeczny wymaga, aby natychmiast dokonać zewnętrznego zgłoszenia;
  - b. uzasadnionym podejrzeniu, że dyrekcja organizacji pracodawcy jest zaangażowana w domniemane nadużycie;
  - c. sytuacji, w której sygnalista ma uzasadnione powody, aby obawiać się działań odwetowych w związku z wewnętrznym zgłoszeniem;
  - d. istnieje realne zagrożenie, że dojdzie do sfalszowania lub zniszczenia materiałów dowodowych;
  - e. wcześniejszym zgłoszeniu tego samego nadużycia, które to zgłoszenie okazało się bezskuteczne;
  - f. obowiązku dokonania bezpośredniego zewnętrznego zgłoszenia.
3. Sygnalista może dokonać zewnętrznego zgłoszenia zewnętrznym organom, które w jego zasadnej ocenie są do tego najbardziej właściwe. Pod terminem zewnętrznymi organami rozumie się:
- a. organ odpowiedzialny za ściganie osób podejrzanych o popełnienie czynów zabronionych;
  - b. organ sprawujący nadzór i kontrolę nad przestrzeganiem przepisów prawa;
  - c. inny właściwy organ, do którego można zgłosić podejrzenie o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie.
4. Jeżeli w zasadnej ocenie sygnalisty interes społeczny przewyższa zasadę poufności obowiązującą u pracodawcy, sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznej stronie trzeciej, która w jego przekonaniu jest w stanie zaradzić pośrednio lub bezpośrednio domniemanemu nadużyciu, nieprawidłowości lub naruszeniu.

## **ARTYKUŁ 15. DOCHODZENIE WEWNĘTRZNE I ZEWNĘTRZNE W ZWIĄZKU Z DZIAŁANAMI ODWETOWYMI WOBEC SYGNALISTY**

1. Sygnalista będący zdania, że mają wobec niego miejsce działania odwetowe w związku z poczynionym zgłoszeniem podejrzenia o nadużycie, nieprawidłowość lub naruszenie może zwrócić się do dyrekcji z wnioskiem o wszczęcie dochodzenia w zakresie traktowania go wewnątrz organizacji.
2. Zastosowanie mają tu artykuły 10 do 13 włącznie.
3. Do osób wymienionych w artykule 7 ust. 1 do 6 włącznie mają zastosowanie ust. 1 i 2.

## **ARTYKUŁ 16. PUBLIKACJA, RAPORT I EWALUACJA**

1. Dyrekcja odpowiada za publikację niniejszego Regulaminu w sieci wewnętrznej i jego ogólną dostępność na stronie internetowej pracodawcy.
2. Dyrekcja co roku przekazuje centralnej radzie zakładowej pisemny raport w sprawie skuteczności Regulaminu zgłaszania naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych, który również zawiera prognozy na rok kolejny.

## **ARTYKUŁ 17. PRZYJĘCIE REGULAMINU**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem z dniem **1 grudnia 2021 r.**
2. Niniejszy dokument stanowi Regulamin zgłaszania naruszeń prawa, procedur i standardów etycznych grupy Vos Logistics.

O czym zdecydowano dnia 8 listopada 2021 r.

<hr/> Frank Verhoeven, Dyrektor generalny	<hr/> Ben Vos, Dyrektor ds. finansowych
--	--

19 września 2016 r.	Zatwierdzenie przez Radę Pracowniczą
21 listopada 2016 r.	Zatwierdzenie wersji 1
8 listopada 2021 r.	Zaktualizowanie wersji 1, zatwierdzenie wersji 2
1 listopada 2025 r.	Do ponownej aktualizacji