

**Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa
i podejmowania działań następczych w Mindshare Polska sp. z o.o.**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Definicje

Użyte w niniejszej Procedurze określenia oznaczają:

- 1) **działanie następcze** – działanie podjęte przez Spółkę w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia. W szczególności to działanie podjęte 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;
- 2) **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą. Działanie odwetowe jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym jest to bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) **informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa. Do takiego naruszenia doszło lub w ocenie sygnalisty mogło dojść lub prawdopodobnie dojdzie w podmiocie prawnym, w którym sygnalista:
 - a. uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy,
 - b. pracuje lub pracował – w tym lub w innym podmiocie prawnym, z którym sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą.Naruszeniem może być też informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- 4) **informacja zwrotna** – przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) **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 rzecz Spółki w ramach, których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) **naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - a) korupcji;
 - b) zamówień publicznych;
 - c) usług, produktów i rynków finansowych;

- d) zapobiegania praniu pieniędzy i 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 publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
 - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela - występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt a) – p).
- 7) **organ publiczny** – naczelny lub centralny organ administracji rządowej, terenowy organ administracji rządowej, organ jednostki samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach dotyczących naruszeń prawa wskazanych w pkt 6);
- 8) **osoba, której dotyczy zgłoszenie** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba dopuściła się naruszenia prawa jest powiązana;
- 9) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą;
- 10) **osoba powiązana z sygnalistą** – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego (małżonek sygnalisty, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca z sygnalistą we wspólnym pożyciu);
- 11) **Spółka** – spółka Mindshare Polska sp. z o.o.;
- 12) **ujawnienie publiczne** – podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 13) **Ustawa** – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów;
- 14) **sygnalista** – osoba dokonująca zgłoszenia naruszenia prawa;
- 15) **zgłoszenie** – zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;

- 16) **zgłoszeniu wewnętrznym** – przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa;
- 17) **zgłoszenie zewnętrzne** – przekazanie informacji o naruszeniu prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich lub organowi publicznemu.

§ 2

1. Niniejsza Procedura określa obowiązującą w Spółce wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.
2. Procedura ma zastosowanie do osoby fizycznej, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą (dalej – **sygnalista**), w tym do następujących osób:
 - 1) pracownika
 - 2) pracownika tymczasowego,
 - 3) osoby świadczącej pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - 4) przedsiębiorcy,
 - 5) prokurenta,
 - 6) współnika,
 - 7) członka organu Spółki,
 - 8) osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy,
 - 9) stażysty,
 - 10) wolontariusza,
 - 11) praktykanta.
3. Procedura ma zastosowanie także do osoby fizycznej, o której mowa w ust. 2, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznej informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą:
 - 1) przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na rzecz Spółki,
 - 2) po ustaniu stosunku prawnego, o którym mowa w pkt 1 powyżej.
4. Wobec sygnalisty od chwili dokonania zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie mogą być stosowane działania odwetowe, pod warunkiem, że sygnalista 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.
5. Uzyskanie informacji będących przedmiotem zgłoszenia lub ujawnienia publicznego lub dostęp do takich informacji nie mogą stanowić podstawy odpowiedzialności, pod warunkiem, że takie uzyskanie lub taki dostęp nie stanowią czynu zabronionego.

6. Dokonanie fałszywego zgłoszenia (dokonanie zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

I. ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNE

§ 3

Przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych

1. Zgłoszenia wewnętrzne przyjmuje Dział People Spółki GroupM sp. z o.o. (dalej – Dział People) jako podmiot zewnętrzny upoważniony przez Spółkę.
2. Osoba przyjmująca zgłoszenia wewnętrzne z ramienia Działu People musi posiadać pisemne upoważnienie Spółki do przyjmowania zgłoszeń, potwierdzania ich przyjęcia oraz przetwarzania danych osobowych sygnalistów oraz osób których dotyczy zgłoszenie oraz osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
3. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być przekazywane pisemnie, zastrzeżeniem ust. 5.
4. Zgłoszenia pisemne mogą być przekazywane:
 - 1) w formie papierowej na adres GroupM sp. z o.o., Dział People Plac Konesera 11, 03-736 Warszawa, w ten sposób, że treść zgłoszenia powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie opatrzonej treścią „Mindshare Polska, zgłoszenie naruszenia prawa, Dział People do rąk własnych”, zaś koperta zawierająca zgłoszenie w wewnętrznej kopercie opatrzonej danymi adresowymi Spółki oraz adnotacją: „Mindshare Polska zgłoszenie naruszenia prawa” – w takim przypadku wewnętrzna koperta podlega doręczeniu bezpośrednio do oznaczonego adresata bez jej otwierania.
 - 2) w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej email na dedykowany adres: sygnalista@mindshareworld.com;
5. Na wniosek sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie:
 - 1) nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie lub
 - 2) protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Dział People, o którym mowa w § 3 ust. 1.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.

7. W terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia wewnętrznego Dział People przesyła sygnaliście potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
8. Dział People przekazuje niezwłocznie otrzymane zgłoszenie wewnętrzne Prezesowi, z zachowaniem poufności przekazywanych informacji.

§ 4

Zawartość zgłoszenia wewnętrznego

1. Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać opis naruszenia prawa, a ponadto inne informacje umożliwiające jego weryfikację oraz przeprowadzenie działań następczych takie jak:
 - 1) wskazanie rodzaju naruszenia prawa,
 - 2) opis naruszenia prawa, w tym czas i miejsce jego dokonania,
 - 3) dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie (która dokonała naruszenia prawa), niezbędne do identyfikacji tej osoby,
 - 4) wskazanie podmiotu lub jednostki organizacyjnej, której dotyczy naruszenie prawa,
 - 5) wskazanie osób mających związek ze sprawą, w tym ewentualnych świadków,
 - 6) wskazanie dowodów potwierdzających zaistnienie naruszenia prawa,oraz
 - 7) dane osobowe sygnalisty, niezbędne do identyfikacji sygnalisty,
 - 8) adres do kontaktu, tj. adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej,
 - 9) podpis sygnalisty.
2. Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane anonimowo, tj. bez wskazania danych, o których mowa w ust. 1 pkt 7) – 9).
3. Wzór zgłoszenia wewnętrznego zawiera Załącznik nr 1 do Procedury. Wzór zgłoszenia ma charakter pomocniczy i służy ułatwieniu zebrania niezbędnych informacji. Zgłoszenie może zostać dokonane także bez wykorzystania wzoru zawartego w Załączniku nr 1 do Procedury.

§ 5

Działania następcze

1. Działania następcze może podejmować osoba lub osoby zapewniające bezstronność. Bezstronność nie jest zachowana w szczególności w przypadku osoby, której dotyczy dane zgłoszenie wewnętrzne.
2. Do podejmowania działań następczych upoważniony jest Prezes zarządu Spółki (dalej - **Prezes**).
3. W przypadku gdy Prezes nie może podjąć działań następczych z uwagi na brak bezstronności, Spółka powołuje Komisję w celu podjęcia działań następczych w odniesieniu do danego zgłoszenia wewnętrznego (dalej – **Komisja**).

4. Osoby upoważnione do weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.
5. W skład Komisji wchodzi od 3 do 5 osób powoływanych przez Spółkę w zależności od potrzeb spośród osób posiadających wiedzę lub doświadczenie z zakresu dziedziny, której dotyczy naruszenie prawa, w szczególności spośród następujących osób zatrudnionych lub współpracujących ze Spółką: innych członków zarządu Spółki, dyrektora działu People, dyrektora działu Finanse lub Księgowość, Koordynatora Ochrony Danych Osobowych, Inspektora Ochrony Danych Osobowych, radcy prawnego, adwokata.
6. Osoby podejmujące działania następcze muszą posiadać pisemne upoważnienie Spółki do weryfikacji zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych sygnalistów oraz osób których dotyczy zgłoszenie i osób trzecich wskazanych w zgłoszeniu oraz obowiązane są do zachowania tajemnicy.
7. Działania następcze prowadzone są z należytą starannością i mają na celu dokonanie weryfikacji zgłoszenia, oceny prawdziwości zarzutów zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, przeciwdziałanie naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia. W razie potrzeby Prezes lub Komisja prowadzi dalszą komunikację z sygnalistą, w tym w razie potrzeby występuje o dodatkowe informacje.
8. W terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, 3 miesięcy od upływu 7 dni od dokonania zgłoszenia, Prezes lub Komisja zobowiązana jest przekazać sygnaliście informację zwrotną, chyba że sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
9. W przypadku zgłoszenia anonimowego działania następcze przeprowadzane są w oparciu o informacje zawarte w zgłoszeniu lub uzyskane w toku weryfikacji zgłoszenia.
10. W razie stwierdzenia naruszenia prawa Prezes lub Komisja podejmuje działania mające na celu powiadomienie odpowiednich organów publicznych, w tym organów ścigania, skarbowych lub celnych, przedstawia raport z przeprowadzonych działań zarządowi Spółki z rekomendacją podjęcia czynności należących do kompetencji zarządu Spółki.
11. W razie stwierdzenia braku naruszenia prawa Prezes lub Komisja zamyka procedurę dotyczącą danego zgłoszenia wewnętrznego.
12. Z chwilą przedstawienia raportu dla zarządu Spółki, bądź zamknięcia procedury w stwierdzenia braku naruszenia prawa, następuje zakończenie sprawy.

§ 7

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Wszystkie zgłoszenia wewnętrzne podlegają wpisowi do rejestru zgłoszeń w Spółce (dalej – **Rejestr**).

2. Wpis zgłoszenia wewnętrznego do Rejestru obejmuje:
 - 1) numer zgłoszenia;
 - 2) przedmiot naruszenia prawa;
 - 3) dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
 - 4) adres do kontaktu sygnalisty;
 - 5) datę dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
 - 6) informację o podjętych działaniach następczych;
 - 7) datę zakończenia sprawy.
3. Rejestr prowadzi w imieniu Spółki Prezes na podstawie upoważnienia Spółki. Prezes po otrzymaniu zgłoszenia wewnętrznego przekazanego przez Dział People niezwłocznie nadaje zgłoszeniu numer.
4. Spółka jest administratorem danych zgromadzonych w Rejestrze.
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.

II. INFORMACJE NA TEMAT DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

§ 8

1. Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego do Rzecznika Praw Obywatelskich organu centralnego lub organu publicznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.
2. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być anonimowe.
3. Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie (w postaci papierowej lub elektronicznej).
4. Zgłoszenie zewnętrzne w formie dokumentowej może być dokonane:
 - 1) w postaci papierowej - na adres do korespondencji wskazany przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie;
 - 2) w postaci elektronicznej - na adres poczty elektronicznej lub adres elektronicznej skrzynki podawczej, lub adres do doręczeń elektronicznych, wskazane przez Rzecznika Praw Obywatelskich lub organ publiczny przyjmujący zgłoszenie, lub za pośrednictwem przeznaczonego do tego formularza internetowego lub aplikacji wskazanej przez organ publiczny jako aplikacja właściwa do dokonywania zgłoszeń w postaci elektronicznej.

5. Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organy publiczne procedują ze zgłoszeniami zewnętrznymi zgodnie z ustalonymi przez te organy procedurami.
6. Rzecznik Praw Obywatelskich przyjmuje zgłoszenia zewnętrzne o naruszeniach prawa w dziedzinach wskazanych w § 1 pkt 6 ppkt a) – p) dokonuje ich wstępnej weryfikacji i przekazuje je organowi publicznemu właściwemu do podjęcia działań następczych. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa w dziedzinie wskazanej w § 1 pkt 6 ppkt q) Rzecznik Praw Obywatelskich rozpatruje zgłoszenia zewnętrzne, chyba że inny organ publiczny jest właściwy do podjęcia działań następczych.

§ 9

Postanowienia końcowe

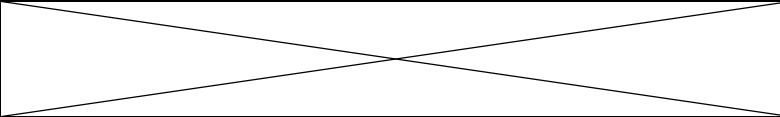
1. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w Spółce w sposób przyjęty w Spółce.
2. Osoby ubiegające się o pracę w Spółce na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji otrzymują informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.

.....
Mindshare Polska sp. z o.o.

Załącznik nr 1 do Procedury - wzór zgłoszenia wewnętrznego

ZGŁOSZENIE NARUSZENIA PRAWA

rodzaj naruszenia prawa:	działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące (można zaznaczyć więcej niż jedną dziedzinę, której dotyczy naruszenie prawa):
	1) korupcji;
	2) zamówień publicznych;
	3) usług, produktów i rynków finansowych;
	4) przeciwdziałania praniu pieniędzy i 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;	
Zgłoszenie wewnętrzne powinno zawierać opis naruszenia prawa, a ponadto inne informacje umożliwiające jego weryfikację oraz przeprowadzenie działań następczych takie jak:	

	
opis naruszenia prawa, w tym czas i miejsce jego dokonania	
dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie (która dokonała naruszenia prawa), niezbędne do identyfikacji tej osoby	
podmiot lub jednostka organizacyjna, której dotyczy naruszenie prawa	
wskazanie dowodów potwierdzających zaistnienie naruszenia prawa, w tym ewentualnych świadków	
dane osobowe sygnalisty ¹ , niezbędne do identyfikacji sygnalisty	
adres do kontaktu sygnalisty, tj. adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej	
podpis sygnalisty	

UWAGA:

Dokonanie fałszywego zgłoszenia (dokonanie zgłoszenia wiedząc, że do naruszenia prawa nie doszło) podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

¹Zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane anonimowo.