

# **PROCEDURA ZGŁASZANIA NARUSZEŃ I OCHRONY SYGNALISTÓW (PROCEDURA WHISTLEBLOWING)**



**RABEN  
INFORMATION  
SECURITY CENTER**

<b>Obowiązuje:</b>	Pracowników, współpracowników oraz dostawców Raben Transport spółka z ograniczoną odpowiedzialnością		
<b>Wersja:</b>	1.0	<b>Numer procedury:</b>	P-ZSZ-RT-160
<b>Klasyfikacja:</b>	Public (Publiczne)	<b>Dostępne na Sharepoint?</b>	Tak

**SPIS TREŚCI**

TREŚĆ DOKUMENTU.....	4
1. DEFINICJE .....	4
2. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	5
3. ZAKRES PRZEDMIOTOWY.....	6
4. ZAKRES PODMIOTOWY.....	7
5. ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH ORAZ OCHRONA SYGNALISTY .....	7
6. GRUPOWY MECHANIZM PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ORAZ PROWADZENIA NASTĘPCZYCH DZIAŁAŃ WYJAŚNIAJĄCYCH .....	9
7. SKŁADANIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH .....	10
8. DZIAŁANIA NASTĘPCZE.....	12
9. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH .....	15
10. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE .....	16
ARCHIWIZACJA.....	17
ZAŁĄCZNIKI I DOKUMENTY POWIĄZANE .....	17
HISTORIA ZMIAN.....	17

## TREŚĆ DOKUMENTU

### 1. DEFINICJE

Termin	Znaczenie
Grupa Raben	spółka Raben Group N.V. z siedzibą w Oss a także każda spółka – zarówno z siedzibą w kraju, jak i za granicą, która jest przez nią pośrednio lub bezpośrednio kontrolowana
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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań odwetowych
Działanie odwetowe	Bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w Kontekście związanym z pracą (w szczególności należące do jednej z kategorii wymienionych w pkt. 5 Procedury) które jest spowodowane Zgłoszeniem lub Ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszać prawa Sygnalisty lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.
Informacja zwrotna	Przekazana Sygnaliście informacja na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań
Organ publiczny	Naczelnny lub centralny organ administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych.
Procedura	niniejsza Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony Sygnalistów (Procedura Whistleblowing)
Platforma	narzędzie wdrożone w ramach mechanizmu grupowego spółek z Grupy Raben, znajdujące się pod adresem: <a href="https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/pl/gui/102577/index.html">https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/pl/gui/102577/index.html</a> umożliwiające dokonywanie Zgłoszeń wewnętrznych z zachowaniem standardów poufności (w tym Zgłoszeń wewnętrznych anonimowych).
Sygnalista	osoba fizyczna, w szczególności należąca do jednej z kategorii wskazanych w pkt. 4 Procedury, która zgłasza informacje na temat naruszeń prawa lub naruszeń regulacji wewnętrznych lub przyjętych przez RT standardów etycznych uzyskane w Kontekście związanym z pracą.
RT/Spółka	Raben Transport spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gądkach, przy ulicy Poznańskiej 71
Ujawnienie publiczne	podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej
Zgłoszenie wewnętrzne	przekazanie informacji na temat naruszenia prawa lub regulacji wewnętrznych lub przyjętych przez RT standardów etycznych, dokonane zgodnie z zasadami opisanymi w Procedurze.
Zgłoszenie zewnętrzne	przekazanie Organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa

<b>Termin</b>	<b>Znaczenie</b>
Zgłoszenie	Zgłoszenie wewnętrzne lub Zgłoszenie zewnętrzne
Zarząd	Organ wykonawczy RT, do którego kompetencji należy prowadzenie spraw Spółki oraz jej reprezentowanie w relacjach zewnętrznych, powołany zgodnie z zasadami określonymi w umowie spółki RT.

## 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejsza Procedura zgłaszania naruszeń i ochrony Sygnalistów **określa w szczególności:**

- 1) zasady dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych;
- 2) zasady prowadzenia przez RT działań następczych w związku ze Zgłoszeniami wewnętrznymi;
- 3) informacje na temat dokonywania Zgłoszeń zewnętrznych.

Niniejsza Procedura **powstała w oparciu o:**

- 1) Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 roku w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii;
- 2) Ustawę o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 roku;
- 3) Obowiązujące w Grupie Raben „Standardy Whistleblowing” z dnia 30 grudnia 2016 roku z późniejszymi zmianami.

Procedura ma **za zadanie:**

- 1) wspierać Spółkę w tworzeniu bezpiecznego środowiska pracy oraz zapobieganiu naruszeniom prawa i regulacji wewnętrznych lub przyjętych przez RT standardów etycznych;
- 2) umożliwiać Sygnalistom dokonywanie Zgłoszeń wewnętrznych;
- 3) zapewniać Sygnalistom skuteczną ochronę przeciw Działaniom odwetowym, które mogą zostać w stosunku do nich podjęte w związku dokonanym Zgłoszeniem wewnętrznym.

**RT zobowiązuje się:**

- 1) dokonywać regularnych przeglądów Procedury celem zapewnienia, aby była ona adekwatna do stawianych jej celów oraz w razie potrzeby aktualizowana;
- 2) przekazywać osobom ubiegającym się o pracę (niezależnie od rodzaju stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług) informację o Procedurze wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji;
- 3) zapoznawać wszystkie osoby zatrudnione przez RT lub z nią współpracujące z treścią Procedury w sposób zwyczajowo przyjęty w Spółce dla poszczególnych grup osób;
- 4) dokładać wszelkich starań aby wszystkie osoby zatrudnione przez Spółkę lub z nią współpracujące były zaangażowane w wykrywanie i zapobieganie naruszeniom prawa lub regulacji wewnętrznych lub przyjętych przez RT standardów etycznych;
- 5) zagwarantować, że Procedura, kanały przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych oraz sposób prowadzenia działań następczych, podejmowanych wskutek dokonanych Zgłoszeń wewnętrznych i związane z ww. czynnościami przetwarzanie danych osobowych, uniemożliwiają nieupoważnionym osobom uzyskanie dostępu do informacji objętych Zgłoszeniem wewnętrznym oraz zapewniają ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia wewnętrznego, osoby, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne, oraz świadków i każdej osoby trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu wewnętrznym.

### 3. ZAKRES PRZEDMIOTOWY

Przez naruszenie prawa, które zgodnie z Procedurą **może zostać objęte Zgłoszeniem wewnętrznym** rozumie się **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 – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt 1-17.

Sygnaliści mają również możliwość zgłaszania **informacji o naruszeniach obowiązujących w RT regulacji wewnętrznych lub przyjętych przez RT standardów etycznych** obejmujących:

- 1) wewnątrzzakładowe źródła prawa pracy;
- 2) Kodeksy etyki dla pracowników oraz dostawców;
- 3) wewnętrzne polityki, procedury lub standardy z obszarów przeciwdziałania korupcji, bezpieczeństwa informacji, zgodności z sankcjami krajowymi i międzynarodowymi, praw człowieka lub ochrony konkurencji;

podawane do wiadomości zobowiązanych do ich przestrzegania osób poprzez publikację na Sharepoint Grupy Raben lub w inny przyjęty w RT sposób (szczególnie poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń lub wyłożenie w pomieszczeniach biurowych w oddziałach RT).

#### **Niezależnie od powyższego:**

- 1) zdarzenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy (w szczególności takie, jak wypadki przy pracy lub zdarzenia, które potencjalnie mogły doprowadzić do wypadków przy pracy pracowników, współpracowników lub dostawców spółek z Grupy Raben);
- 2) zdarzenia z zakresu ochrony środowiska;
- 3) zgłoszenia szkód majątkowych (w szczególności powstałych wskutek pożaru lub wybuchu, do którego doszło na terenie nieruchomości lub środka transportu należących lub użytkowanych przez spółki z Grupy Raben);
- 4) uszkodzenia lub zawalenia się regałów;
- 5) uszkodzenia wózków widłowych, bram lub innej infrastruktury magazynowo-operacyjnej;
- 6) ryzyka dotyczące warunków pracy;
- 7) niebezpieczne zachowania;

- 8) zgłoszenie wypadków komunikacyjnych związanych z wykonywaniem usług transportowych;
  - 9) naruszenia bezpieczeństwa fizycznego;
- o ile **nie stanowią one jednocześnie objętych niniejszą Procedurą naruszeń prawa lub obowiązujących w RT regulacji wewnętrznych lub przyjętych standardów etycznych**, powinny być przekazywane za pośrednictwem dostarczanej przez Spółkę, **dedykowanej do tego celu platformy**, na zasadach określonych w przyjętej w tym zakresie przez RT **Procedury Incident Management**.

## 4. ZAKRES PODMIOTOWY

Na gruncie niniejszej Procedury za Sygnalistę uznaje się **w szczególności osoby dokonujące Zgłoszeń**, należące do **jednej z następujących kategorii**:

- 1) pracowników;
- 2) pracowników tymczasowych;
- 3) osób świadczących pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 4) przedsiębiorców;
- 5) prokurentów;
- 6) akcjonariuszy lub wspólników;
- 7) członków organów osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
- 8) osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 9) stażystów;
- 10) wolontariuszy;
- 11) praktykantów.

Procedurę stosuje się wobec wskazanych wyżej kategorii Sygnalistów również w przypadku Zgłoszenia 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 podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub
- 2) gdy taki stosunek już **ustał**.

## 5. ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH ORAZ OCHRONA SYGNALISTY

Wobec Sygnalisty **nie mogą być podejmowane Działania odwetowe** ani **próby lub groźby** ich zastosowania.

Sygnalista podlega **ochronie przed Działaniami odwetowymi** 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** lub – w odniesieniu do Zgłoszeń wewnętrznych, **informację o naruszeniu regulacji wewnętrznych lub przyjętych przez RT standardów etycznych**.

Przez Działanie odwetowe w rozumieniu Procedury rozumie się **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 niezasadne inicjowanie postępowań przeciwko Sygnaliście.

Jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona **na podstawie stosunku pracy**, wobec Sygnalisty nie mogą być podejmowane Działania odwetowe polegające w szczególności na:

- 1) odmowie nawiązania stosunku pracy;
- 2) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
- 3) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- 4) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
- 5) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
- 6) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
- 7) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
- 8) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
- 9) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków Sygnalisty;
- 10) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
- 11) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
- 12) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
- 13) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- 14) mobbingu;
- 15) dyskryminacji;
- 16) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
- 17) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
- 18) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
- 19) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
- 20) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
- 21) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszenia dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.

Jeżeli **praca lub usługa** były, są lub mają być świadczone **na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego**, zakaz stosowania Działań odwetowych **stосуje się odpowiednio**, o ile charakter świadczonej pracy lub usługi lub pełnionej funkcji, nie wyklucza możliwości zastosowania wobec Sygnalisty takiego Działania odwetowego.

Jeżeli **praca lub usługa** były, są lub mają być świadczone **na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego** stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, dokonanie Zgłoszenia lub Ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy **Działań odwetowych** ani próby lub **groźby** zastosowania Działań odwetowych, obejmujących w szczególności:



- 1) **wypowiedzenie umowy, której stroną jest Sygnalista**, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, **odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia**;
- 2) nałożenie **obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia**, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

Działania odwetowe są również zakazane wobec **osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia oraz osoby powiązanej z Sygnalistą**, a także wobec **osoby prawnej lub innej jednostki organizacyjnej pomagającej lub powiązanej z Sygnalistą**, w szczególności stanowiącej własność lub zatrudniającej Sygnalistę.

Sygnalista, wobec którego dopuszczono się Działań odwetowych, ma prawo do odszkodowania lub zadośćuczynienia w wysokości określonej przepisami prawa.

## 6. GRUPOWY MECHANIZM PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ ORAZ PROWADZENIA NASTĘPCZYCH DZIAŁAŃ WYJAŚNIAJĄCYCH

Spółki z Grupy Raben – działając jako **odpowiedzialni pracodawcy oraz partnerzy biznesowi**, zdecydowały się na stworzenie **bezzstronnego, profesjonalnego mechanizmu kompleksowej obsługi Zgłoszeń wewnętrznych, funkcjonującego na poziomie grupowym**.

Wspomniany wyżej mechanizm gwarantuje spółkom z Grupy Raben możliwość skorzystania z wewnętrznych, grupowych rozwiązań dostarczanych przez Raben Management Services spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (dalej: „RMS”). Bezstronną, wewnętrzną jednostką organizacyjną, odpowiedzialną w ramach RMS za obsługę mechanizmu grupowego, jest **Dział Audytu Wewnętrznego**, który **zapewnia w pełni poufny kanał dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych – Platformę oraz infolinię** dostarczane przez zaufanego zewnętrznego dostawcę usług – Navex, a nadto **udziela wyznaczonym w ramach struktury organizacyjnej spółek z Grupy Raben osobom wsparcia** w prowadzeniu następczych działań wyjaśniających w związku ze Zgłoszeniem wewnętrznym, obejmujących potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego, komunikację z Sygnalistą i przekazywanie mu Informacji zwrotnej oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających.

Mając na uwadze fakt, że **zapewnienie bezstronności, efektywności** oraz **najwyższej staranności** w zakresie obsługi Zgłoszeń wewnętrznych jest dla RT priorytetem, Spółka zdecydowała się wykorzystać opisany wyżej mechanizm w ramach procesu obsługi Zgłoszeń wewnętrznych.

## 7. SKŁADANIE ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

RT **gwarantuje poufność** danych Sygnalistów dokonujących Zgłoszeń wewnętrznych.

Zgłoszenia **mogą być dokonywane również anonimowo**. W przypadku Zgłoszeń wewnętrznych anonimowych, Sygnalista powinien **powstrzymać się** od podawania swoich danych identyfikacyjnych, w szczególności obejmujących imię i nazwisko oraz jakichkolwiek innych danych, które bezpośrednio lub pośrednio mogą prowadzić do jego identyfikacji. W odniesieniu do Zgłoszeń wewnętrznych anonimowych **nie będą podejmowane żadne działania mające na celu ustalenie tożsamości** Sygnalisty.

Niezależnie od powyższego RT – przez wzgląd na zapewnienie najwyższej jakości prowadzonych następczych działań wyjaśniających, każdorazowo **zachęca** do dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych ze wskazaniem tożsamości Sygnalisty.

Celem umożliwienia RT jak najdokładniejszego zbadania Zgłoszenia wewnętrznego, **Sygnalista w miarę możliwości powinien zawrzeć w jego treści następujące informacje:**

- 1) Zarys naruszenia (lub prawdopodobnego naruszenia) którego dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne;
- 2) Informacje (zgodne z najlepszą wiedzą Sygnalisty) dotyczące czasu, miejsca i okoliczności naruszenia;
- 3) Informację o osobach, których dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne oraz o osobach, które mogą mieć wiedzę na temat naruszenia;
- 4) Informację o tym, jak Sygnalista dowiedział się o naruszeniu;
- 5) Informację o tym, jakie wewnętrzne regulacje lub przyjęte przez RT standardy etyczne zostały naruszone (jeśli dotyczy);
- 6) Informacje o osobach, którym naruszenie zostało wcześniej zakomunikowane/z którymi było omawiane;
- 7) Dane kontaktowe Sygnalisty obejmujące w szczególności **adres poczty elektronicznej** lub **adres korespondencyjny** (o ile Zgłoszenie wewnętrzne nie jest dokonywane w sposób anonimowy). Ze względu na praktyczne aspekty związane z prowadzeniem czynności wyjaśniających, RT zachęca Sygnalistów do podania w Zgłoszeniu wewnętrznym również numeru telefonu (przy czym kwestia ta pozostawiona zostaje uznaniu osoby dokonującej Zgłoszenia wewnętrznego).

W przypadku nieposiadania pełnych informacji, o których mowa powyżej, Sygnalista powinien przekazać w Zgłoszeniu wewnętrznym **taki zakres informacji, jakimi dysponuje, chyba że ich ujawnienie mogłoby doprowadzić do ujawnienia tożsamości Sygnalisty, który chce pozostać anonimowy.**

## KANAŁY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

RT umożliwia dokonywanie Zgłoszeń wewnętrznych:

- 1) Wyznaczonej w Spółce osobie odpowiedzialnej za kwestie Compliance (zgodności prawnej);
- 2) Zarządowi;
- 3) Działowi HR RT;

**telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, listownie** lub **podczas osobistego spotkania** z osobami wskazanymi powyżej.

Sygnaliści mają dodatkowo możliwość dokonania Zgłoszenia wewnętrznego przy wykorzystaniu opisanego w pkt. 6 powyżej **mechanizmu grupowego**. W takim przypadku, Sygnalista może dokonać Zgłoszenia wewnętrznego:

- 1) Za pośrednictwem **Platformy** dostępnej pod adresem:  
<https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/pl/gui/102577/index.html>

2) Za pośrednictwem **dedykowanej infolinii**, zdefiniowanej pod adresem: <https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/pl/gui/102577/index.html>  
Numer telefonu właściwy dla terytorium Polski: **00-800-151-0052**

3) **Listownie** na adres:

Dział Audytu Wewnętrznego  
Raben Management Services sp. z o.o.  
ulica Zbożowa 1  
62-023 Robakowo

4) podczas osobistego spotkania z przedstawicielem Działu Audytu Wewnętrznego RMS.

## **DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZASAD PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH:**

- 1) Zgłoszenia telefoniczne, dokonywane podczas bezpośredniej rozmowy, nie są nagrywane. Ich udokumentowanie następuje w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę przyjmującą Zgłoszenie wewnętrzne.
- 2) Zgłoszenia telefoniczne, dokonywane za pośrednictwem infolinii, nie są nagrywane ani śledzone (w szczególności za pośrednictwem technologii umożliwiających identyfikację ID Sygnalisty). Ich udokumentowanie następuje w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę przyjmującą Zgłoszenie wewnętrzne. Rozmowa z Sygnalistą prowadzona jest przez zewnętrznego konsultanta, a następnie jej protokół przekazywany do Działu Audytu Wewnętrznego RMS.
- 3) Zgłoszenie wewnętrzne może zostać dokonane podczas bezpośredniego spotkania, zorganizowanego na wniosek Sygnalisty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. Jego udokumentowanie następuje w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez osobę przyjmującą Zgłoszenie wewnętrzne.
- 4) Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy telefonicznej lub spotkania przez ich podpisanie.
- 5) Zgłoszenia wewnętrzne dokonywane za pośrednictwem Platformy są przekazywane do Działu Audytu Wewnętrznego RMS.

## **8. DZIAŁANIA NASTĘPCZE**

Działania następcze dzielą się na:

- 1) **następcze działania wyjaśniające** – obejmują one działania podejmowane po dokonaniu przez Sygnalistę Zgłoszenia wewnętrznego, w tym potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego, komunikację z Sygnalistą i przekazanie Informacji zwrotnej Sygnaliście oraz wszystkie działania podejmowane w celu zbadania zgłoszonego naruszenia i jego wyjaśnienia;
- 2) **dalsze działania następcze** – obejmują wszelkie działania podejmowane na podstawie wniosków płynących z następczych działań wyjaśniających a ich celem jest reakcja na zidentyfikowane naruszenie (np. podjęcie działań prawnych w postaci zawiadomienia właściwych organów publicznych, wniesienie pozwu lub rozwiązanie umowy o pracę lub współpracę), zapobieżenie podobnym naruszeniom w przyszłości lub usprawnienie procesów wewnętrznych.

## 8.1. NASTĘPCZE DZIAŁANIA WYJAŚNIAJĄCE

### 8.1.1. UPOWAŻNIENIE DO PROWADZENIA NASTĘPCZYCH DZIAŁAŃ WYJAŚNIAJĄCYCH

Osobą **upoważnioną przez RT do prowadzenia działań następczych wyjaśniających**, włączając w to weryfikację Zgłoszenia wewnętrznego i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej jest **Piotr Banasiak – Członek Zarządu RT (Wiceprezes)/Dyrektor Generalny**. Celem zapewnienia bezstronności, efektywności oraz najwyższej staranności przy realizacji ww. działań, Członek Zarządu wyznaczony do prowadzenia następczych działań wyjaśniających, realizuje swoją odpowiedzialność za pośrednictwem **należycie upoważnionej spółki RMS**. W związku z powyższym wszelkie Zgłoszenia wewnętrzne są przekazywane **bezpośrednio do Działu Audytu Wewnętrznego RMS**.

W przypadku, gdy Sygnalista z jakichkolwiek względów nie chce, żeby dokonane przez niego Zgłoszenie wewnętrzne było weryfikowane z wykorzystaniem wewnętrznego mechanizmu grupowego, powinien ten fakt **notyfikować wskazanemu wyżej Członkowi Zarządu**. Członek Zarządu w tego rodzaju sytuacji może podjąć następcze działania wyjaśniające **samodzielnie** lub **powołać do tego celu zespół ekspertów**. W każdym tego rodzaju przypadku, postanowienia niniejszej Procedury dotyczące sposobu prowadzenia następczych działań wyjaśniających stosuje się odpowiednio.

W opisaney w niniejszym akapicie sytuacji, rekomenduje się również, aby Sygnalista już na etapie dokonywania Zgłoszenia wewnętrznego, wybrał kanał zgłoszeń inny, aniżeli te utworzone w ramach mechanizmu grupowego.

W odniesieniu do Zgłoszeń wewnętrznych **dotyczących Członka Zarządu RT upoważnionego do prowadzenia działań następczych wyjaśniających**, ze względu na konieczność zachowania bezstronności i zapewnienia należytego przebiegu postępowania, czynności wyjaśniające podejmowane są **bez udziału tego Członka Zarządu**, za pośrednictwem RMS. W sytuacji, w której Sygnalista przekaze RT informację, że nie chce, żeby dokonane przez niego Zgłoszenie wewnętrzne było weryfikowane z wykorzystaniem wewnętrznego mechanizmu grupowego, następcze działania wyjaśniające podejmują pozostali Członkowie Zarządu (**samodzielnie** lub **powołują do tego celu zespół ekspertów**).

W odniesieniu do Zgłoszeń wewnętrznych **dotyczących co najmniej połowy Członków Zarządu RT**, ze względu na konieczność zachowania bezstronności i zapewnienia należytego przebiegu postępowania, czynności wyjaśniające podejmowane są bez udziału Zarządu, za pośrednictwem RMS. W sytuacji, w której Sygnalista przekaze RT informację, że nie chce, żeby dokonane przez niego Zgłoszenie wewnętrzne było weryfikowane z wykorzystaniem wewnętrznego mechanizmu grupowego, decyzję, co do dalszego przebiegu postępowania, w szczególności powołania zespołu ekspertów, podejmują **wspólnicy RT**.

W każdym przypadku, gdy Zgłoszenie wewnętrzne **dotyczy Członków Zarządu RT**, nie są oni informowani o jego **wpływie oraz treści**.

## 8.1.2. ZASADY PROWADZENIA NASTĘPCZYCH DZIAŁAŃ WYJAŚNIAJĄCYCH

Wszelkie Zgłoszenia wewnętrzne są traktowane z **należną powagą i starannością oraz obiektywizmem**. Następcze działania wyjaśniające prowadzone są z zachowaniem **poufności** oraz z uwzględnieniem praw i wolności Sygnalistów, osób pomagających w dokonaniu Zgłoszenia wewnętrznego, osób, których dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne oraz świadków i osób trzecich wskazanych w treści Zgłoszenia wewnętrznego.

## 8.1.3. PRZEKAZYWANIE POTWIERDZENIA PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Osobami odpowiedzialnymi za **potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego** są pracownicy Działu Audytu Wewnętrznego RMS, działający z upoważnienia wspomnianego w pkt. 8.1.1. powyżej Członka Zarządu. Potwierdzenie Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego nastąpi w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.

Każde Zgłoszenie wewnętrzne podlega zarejestrowaniu w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych RT.

## 8.1.4. DALSZA KOMUNIKACJA Z SYGNALISTĄ

Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie dalszej komunikacji z Sygnalistą celem doprecyzowania Zgłoszenia wewnętrznego, dokonania jego wstępnej oceny oraz umożliwienie podjęcia dalszych następczych działań wyjaśniających dotyczących Zgłoszenia wewnętrznego są pracownicy Działu Audytu Wewnętrznego RMS.

## 8.1.5. INFORMACJA ZWROTNA

W każdym przypadku Dział Audytu Wewnętrznego RMS przekazuje Sygnaliście Informację zwrotną w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od daty potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku braku potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego - 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia wewnętrznego, chyba że Sygnalista nie poda adresu do kontaktu.

## 8.1.6. PRZEBIEG CZYNNOŚCI WYJAŚNIAJĄCYCH

Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego rozpoczyna właściwe postępowanie wyjaśniające.

W odniesieniu do każdego Zgłoszenia wewnętrznego, Dział Audytu Wewnętrznego RMS powołuje **zespół, który ma za zadanie zweryfikować oraz obiektywnie ocenić** wszelkie informacje zawarte w jego treści. W skład zespołu wchodzi pracownicy Działu Audytu Wewnętrznego oraz ewentualnie powołani do tego celu eksperci *ad hoc* (specjaliści w danej dziedzinie, gwarantujący zachowanie profesjonalizmu oraz poufności prowadzenia działań wyjaśniających). Powyższe dotyczy w szczególności Zgłoszeń wewnętrznych dotyczących kwestii wysokiego ryzyka, takich jak naruszenia w następujących obszarach: korupcja, ochrona konkurencji, a także przepisy dotyczące ochrony środowiska.

Zespół prowadzący następcze działania wyjaśniające spotyka się **celem omówienia sprawy i ustalenia, czy istnieją podstawy do podjęcia dalszych działań**. Jeżeli wyniki postępowania wyjaśniającego wskazują, że Zgłoszenie wewnętrzne jest w oczywisty sposób **bezzasadne**, Dział Audytu Wewnętrznego RMS przekazuje **odpowiednią Informację zwrotną w tym zakresie Sygnaliście**. Zgłoszenie wewnętrzne zostaje zamknięte, a w rejestrze zgłoszeń zostaje odnotowana data zakończenia jego rozpatrywania. W sytuacji, w której

Zgłoszenie wewnętrzne uznane za oczywiście bezzasadne dotyczy **Członka/Członków Zarządu RT, nie są oni informowani** o wpływie Zgłoszenia wewnętrznego, jego treści ani przebiegu czynności wyjaśniających.

W pozostałych przypadkach zespół prowadzący działania wyjaśniające wszczyna **własne dochodzenie**, w ramach którego może spotykać się ze świadkami i zebrać wszelkie informacje, jakie uzna za niezbędne, aby pomóc mu w ocenie zasadności Zgłoszenia wewnętrznego. Każdy z członków zespołu jest należycie upoważniony do prowadzenia czynności wyjaśniających, w tym do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienie następuje przed dopuszczeniem go do udziału w czynnościach.

W trakcie postępowania zespół **przekazuje Członkowi Zarządu RT odpowiedzialnemu za prowadzenie następczych działań wyjaśniających** (za wyjątkiem sytuacji, gdy z uwagi na to, kogo dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne, zgodnie z pkt 8.1.1. – informacje przekazywane są pozostałym Członkom Zarządu lub wspólnikowi) **regularne informacje** o jego przebiegu, w tym, jeśli w ocenie zespołu będzie to konieczne, przekazując rekomendacje dotyczące możliwości podjęcia kroków zmierzających do minimalizowania skutków naruszenia, zapobieżenia wystąpieniu dalszych jego konsekwencji lub zabezpieczenie dobra postępowania.

Członkowie zespołu prowadzącego postępowanie są zobowiązani do zachowania **w ścisłej tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie lub w związku z rozpatrywanym Zgłoszeniem wewnętrznym**, a w razie powzięcia wątpliwości co do ich bezstronności mogą zostać wyłączeni od udziału w postępowaniu.

Czynności wyjaśniające powinny zakończyć się w możliwie jak najkrótszym terminie od daty zarejestrowania Zgłoszenia wewnętrznego.

## 8.2. DALSZE DZIAŁANIA NASTĘPCZE

Z przeprowadzonego dochodzenia wewnętrznego zespół prowadzący czynności wyjaśniające sporządza **raport**, który zawiera **ocenę wraz z wnioskami i ewentualnymi rekomendacjami** w zakresie niezbędnych działań do podjęcia.

Raport zawiera:

- 1) oznaczenie Zgłoszenia wewnętrznego, którego dotyczy;
- 2) wskazanie osób biorących udział w rozpatrywaniu Zgłoszenia wewnętrznego;
- 3) opis podjętych czynności wyjaśniających;
- 4) wynik prowadzonych czynności oraz opis ustalonego stanu faktycznego,
- 5) rekomendacje co do działań, jakie w ocenie zespołu mogą zostać podjęte przez Zarząd.

Raport niezwłocznie, po jego sporządzeniu **przedkładany jest Członkowi Zarządu odpowiedzialnemu za prowadzenie następczych działań wyjaśniających**, który następnie przedstawia go **pozostałym Członkom Zarządu**.

**Zarząd RT podejmuje decyzję** co do dalszych **działań następczych, które zostaną podjęte w związku z otrzymanymi rekomendacjami**.

W odniesieniu do Zgłoszeń wewnętrznych, dotyczących Członków Zarządu RT:

- 1) decyzje co do dalszych działań następczych podejmowane są bez udziału Członka Zarządu, którego dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne;
- 2) w przypadku, gdy Zgłoszenie wewnętrzne dotyczy co najmniej połowy Członków Zarządu RT, a w toku postępowania potwierdzi się, że dopuścili się oni nieprawidłowości:
  - a) w przypadku Zgłoszeń wewnętrznych, dotyczących spraw o niższej doniosłości, wskutek których wystarczającym będzie zarekomendowanie wyłącznie działań korygujących – np. przeprowadzenia szkoleń dla Członków Zarządu – rekomendacje te powinny zostać przekazane Zarządowi, do wiadomości współników RT (przy zachowaniu ochrony tożsamości Sygnalisty);
  - b) w przypadku Zgłoszeń wewnętrznych, rozpatrzenie których potwierdziło wystąpienie po stronie Członków Zarządu poważnych nieprawidłowości, taka informacja, wraz z rekomendacją dotyczącą odwołania Członków Zarządu, powinna być przekazana do współnika RT, a po odwołaniu Członków Zarządu i powołaniu nowych, o dalszych działaniach następczych będzie decydować Zarząd w nowym składzie.

## 9. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe Sygnalisty, osób pomagających w dokonaniu Zgłoszenia wewnętrznego, osób, których dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne oraz świadków i osób trzecich są przez RT przetwarzane **zgodnie z przepisami** Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej: „**RODO**”.

Dane osobowe, które **nie mają znaczenia** dla rozpatrywania Zgłoszenia wewnętrznego, **nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane**. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie **14 dni** od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że **za wyraźną zgodą** Sygnalisty.

Sygnalista, osoby pomagające w dokonaniu Zgłoszenia wewnętrznego, osoby, których dotyczą Zgłoszenia wewnętrzne, świadkowie oraz osoby trzecie wskazane w treści Zgłoszeń wewnętrznych są przez RT informowane o przetwarzaniu ich danych osobowych zgodnie z przepisami art. 13 oraz 14 RODO.

Obowiązki informacyjne wobec Sygnalistów i osób pomagających w dokonywaniu Zgłoszeń wewnętrznych realizowane są w **momencie pozyskania danych osobowych w szczególności:**

- 1) w Polityce Prywatności RT;
- 2) za pośrednictwem Platformy;
- 3) wraz z potwierdzeniem przyjęcia Zgłoszenia wewnętrznego;
- 4) w formie ustnej, z powołaniem się na odpowiednią klauzulę informacyjną (podczas nieoczekiwanych spotkań/rozmów telefonicznych);
- 5) poprzez przedłożenie klauzuli informacyjnej (w trakcie umówionych spotkań).

Obowiązki informacyjne wobec świadków, osób trzecich wskazanych w treści Zgłoszenia i osób objętych Zgłoszeniem **realizowane są w odpowiedni dla danej sytuacji sposób – na przykład za pośrednictwem poczty elektronicznej, osobiście lub drogą pocztową.**

**Klauzule informacyjne dla Sygnalistów i osób pomagających w dokonaniu Zgłoszenia wewnętrznego, osób, których dotyczy Zgłoszenia wewnętrzne, świadków oraz osób trzecich stanowią ponadto Załączniki do Procedury.**

Do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych w związku z ww. czynnościami mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowanych działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały czynności.

Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia wewnętrznego lub podjęciem działań następczych oraz dokumenty związane z tym Zgłoszeniem wewnętrznym są przechowywane przez RT przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

Przeglądy danych osobowych dokonywane są nie rzadziej, niż raz w roku.

RMS – jako podmiot odpowiadający za utworzenie i utrzymanie grupowego mechanizmu obsługi zgłoszeń, posiada status **podmiotu przetwarzającego dane, któremu RT jako administrator danych powierza dane osobowe do przetwarzania.**

## 10. ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE

W przypadku, w którym naruszenie prawa może zostać skutecznie rozwiązane przez RT (tj. w szczególności, gdy w ocenie Sygnalisty nie zachodzi ryzyko Działań odwetowych) **RT zachęca do dokonywania Zgłoszeń wewnętrznych.**

**Zgłoszenie może w każdym przypadku nastąpić również za pośrednictwem zewnętrznego kanału Zgłoszeń, bez uprzedniego dokonania Zgłoszenia wewnętrznego.** Zgłoszenia zewnętrznego można dokonać do Organu publicznego, którego zakres działania obejmuje zgłaszane naruszenie prawa, zgodnie z przepisami prawnymi regulującymi postępowanie przed tym organem.

## ZAŁĄCZNIKI I DOKUMENTY POWIĄZANE

Załączniki	Dokumenty powiązane
Klauzula informacyjna dla Sygnalisty lub osoby pomagającej w Zgłoszeniu wewnętrznym	



Klauzula informacyjna dla Osoby, której dotyczy Zgłoszenie wewnętrzne	
Klauzula informacyjna dla świadków i osób trzecich	

## HISTORIA ZMIAN

Data	Wersja	Zakres zmian	Autor
<b>Źródło aktualnej wersji dokumentu</b>			
Wszystkie wydrukowane lub pobrane wersje dokumentu nie są kontrolowane i mogą być nieaktualne.			

# **ZAŁĄCZNIK DO PROCEDURY ZGŁASZANIA NARUSZEŃ I OCHRONY SYGNALISTÓW (PROCEDURY WHISTLEBLOWING)**

<b>Wersja:</b>	1.0	<b>Klasyfikacja:</b>	Public (Publiczne)
<b>Utworzono:</b>	26.08.2024	<b>Zaktualizowano:</b>	

## **SPIS TREŚCI**

Klauzula informacyjna dla sygnalisty lub osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia wewnętrznego.....	19
klauzula informacyjna dla świadka lub osoby trzeciej wskazanej w treści zgłoszenia wewnętrznego.....	21
klauzula informacyjna dla osoby, której dotyczy zgłoszenie wewnętrzne .....	23

# **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA SYGNALISTY LUB OSOBY POMAGAJĄCEJ W DOKONANIU ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO**

**Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (dalej: RODO), chcielibyśmy poinformować Cię, w jaki sposób oraz w jakim celu będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe w związku z dokonaniem przez Ciebie Zgłoszeniem wewnętrznym (lub w związku udzieloną przez Ciebie pomocą w dokonaniu Zgłoszenia wewnętrznego).**

**W związku z powyższym chcielibyśmy, poinformować, że:**

## **1. Administrator danych osobowych**

Administratorem Twoich danych osobowych w zakresie celów opisanych w punkcie 3 jest Raben Transport spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gądkach.

W odniesieniu do działań administracyjno-technicznych (w szczególności związanych z zapewnieniem cyberbezpieczeństwa czy obsługi prawnej procesów wewnątrz organizacji) spółki z Grupy Raben współadministrują danymi osobowymi, tj. wspólnie ustalają cele i sposoby ich przetwarzania oraz dbają o bezpieczeństwo przetwarzania tych danych.

Więcej informacji na temat współadministrowania, w tym aktualną listę spółek Grupy Raben objętych umową o współadministrowaniu oraz cele przetwarzania ww. danych w ramach współadministracji, znajdziesz w Polityce Prywatności Grupy Raben (punkt V) na stronie <https://polska.raben-group.com/polityka- Prywatności>.

## **2. Punkt kontaktowy**

W sprawach ochrony swoich danych osobowych możesz kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych (pod adresem e-mail: [gdpr@raben-group.com](mailto:gdpr@raben-group.com)).

## **3. Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania**

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w ramach postępowania wyjaśniającego, prowadzonego w związku z rozpatrywaniem Zgłoszenia wewnętrznego:

1. w celu realizacji naszego prawnie uzasadnionego interesu polegającego na: (a) przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i podjęciu działań następczych, a także wykrywaniu nieprawidłowości i ich zapobieganiu (b) dochodzeniu roszczeń i obronie przed nimi, w związku z prowadzonym postępowaniem lub podjętymi działaniami następczymi (c) realizacji działań administracyjno-technicznych, w szczególności związanych z zapewnieniem cyberbezpieczeństwa czy obsługi prawnej procesów wewnątrz organizacji (podstawa prawna: art. 6 ust. 1. lit. f) RODO);
2. w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (podstawa prawna: art. 6 ust. 1. lit. c) RODO).

W przypadku, gdy w Zgłoszeniu wewnętrznym znajdują się dane szczególnej kategorii, których przetwarzanie będzie uzasadnione w związku z prowadzonym postępowaniem, Administrator będzie przetwarzać Twoje dane ponieważ będzie to niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, jakim jest prowadzenie działań wyjaśniających w związku ze Zgłoszeniem wewnętrznym oraz podejmowanie ewentualnych działań następczych (art. 9 ust. 2 lit. g) RODO).

Twoje dane osobowe nie zostaną ujawnione osobom innym, niż osoby upoważnione do przyjmowania Zgłoszeń wewnętrznych i prowadzenia działań następczych w związku ze Zgłoszeniem wewnętrznym, chyba że udzielisz nam na przetwarzanie danych w tym celu wyraźnej zgody. W takim przypadku będziemy przetwarzać Twoje dane na podstawie

przepisu art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.

#### 4. Okres przechowywania danych

Twoje dane osobowe będziemy przechowywać (1) przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami (dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych) (2) dane, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania Zgłoszenia wewnętrznego, nie są zbierane, a w przypadku przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych następuje w ciągu 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy (3) w przypadku danych przetwarzanych na podstawie Twojej zgody będą one przetwarzane maksymalnie do czasu jej wycofania (przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem).

#### 5. Odbiorcy danych i transfer danych do państw trzecich

Dostęp do danych osobowych będzie przysługiwał dostawcom usług, z których korzysta Administrator (np. dostawcom usług informatycznych, prawnych). Dostęp do Twoich danych może mieć również Raben Management Services sp. z o.o., spółka dostarczająca grupowy mechanizm obsługi Zgłoszeń wewnętrznych i prowadzenia działań następczych (działająca jako podmiot przetwarzający). Twoje dane osobowe mogą także udostępnione policji i innym organom (w określonych przepisami prawa przypadkach).

Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom przetwarzającym dane osobowe, mającym siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (EOG).

Kraje spoza EOG mogą nie oferować takiego samego poziomu ochrony danych osobowych jak kraje EOG. Zanim dane osobowe zostaną przekazane poza EOG, Administrator dołoży wszelkich starań, aby takie przekazanie nie doprowadziło do obniżenia poziomu ochrony zagwarantowanego na podstawie przepisów obowiązujących w krajach należących do EOG. W przypadku transferu danych osobowych poza EOG, ich przekazywanie odbywać się będzie w oparciu o decyzję stwierdzającą odpowiedni stopień ochrony danych lub na podstawie standardowych klauzul umownych w zakresie ochrony danych przyjętych przez Komisję Europejską.

Możesz poprosić o dodatkowe informacje w zakresie przekazywania danych poza EOG kontaktując się z nami na zasadach określonych w pkt. 2 powyżej.

#### 6. Twoje prawa i profilowanie

W związku z przetwarzaniem Twoich danych, masz następujące prawa: (1) wycofania (w dowolnym momencie) udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych (2) dostępu do swoich danych osobowych (3) sprostowania danych osobowych (4) usunięcia danych osobowych (5) ograniczenia przetwarzania danych osobowych (6) przenoszenia swoich danych (7) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (8) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informujemy, że w związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych nie realizujemy procesu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym także profilowania.

#### 7. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Jeżeli nie chcesz, żebyśmy wiedzieli kim jesteś, nie podawaj swoich danych osobowych.

# KLAUZULA INFORMACYJNA DLA ŚWIADKA LUB OSOBY TRZECIEJ WSKAZANEJ W TREŚCI ZGŁOSZENIA WEWNĘTRZNEGO

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (dalej: RODO), chcielibyśmy poinformować Cię, w jaki sposób oraz w jakim celu będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe w toku prowadzonego, wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.

W związku z powyższym chcielibyśmy, poinformować, że:

## 1. Administrator danych osobowych

Administratorem Twoich danych osobowych w zakresie celów opisanych w punkcie 3 jest Raben Transport spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gądkach.

W odniesieniu do działań administracyjno-technicznych (w szczególności związanych z zapewnieniem cyberbezpieczeństwa czy obsługi prawnej procesów wewnątrz organizacji) spółki z Grupy Raben współadministrują danymi osobowymi, tj. wspólnie ustalają cele i sposoby ich przetwarzania oraz dbają o bezpieczeństwo przetwarzania tych danych.

Więcej informacji na temat współadministrowania, w tym aktualną listę spółek Grupy Raben objętych umową o współadministrowaniu oraz cele przetwarzania ww. danych w ramach współadministracji, znajdziesz w Polityce Prywatności Grupy Raben (punkt V) na stronie <https://polska.raben-group.com/polityka-privatnosti>.

## 2. Punkt kontaktowy

W sprawach ochrony swoich danych osobowych możesz kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych (pod adresem e-mail: [gdpr@raben-group.com](mailto:gdpr@raben-group.com)).

## 3. Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w ramach postępowania wyjaśniającego, prowadzonego w związku z rozpatrywaniem Zgłoszenia wewnętrznego:

1. realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora polegającego na: (a) przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i podjęciu działań następczych, a także wykrywaniu nieprawidłowości i ich zapobieganiu (b) obrony przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym lub ich dochodzenia (c) realizacji działań administracyjno-technicznych, w szczególności związanych z zapewnieniem cyberbezpieczeństwa czy obsługi prawnej procesów wewnątrz organizacji (art. 6 ust. 1. lit. f) RODO);
2. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (art. 6 ust. 1. lit. c) RODO).

W przypadku, gdy w Zgłoszeniu Wewnętrznym znajdują się dane szczególnej kategorii, których przetwarzanie będzie uzasadnione w związku z prowadzonym postępowaniem, Administrator będzie przetwarzać Twoje dane ponieważ będzie to niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, jakim jest prowadzenie działań wyjaśniających w związku ze Zgłoszeniem wewnętrznym oraz podejmowanie ewentualnych działań następczych (art. 9 ust. 2 lit. g) RODO).

## 4. Okres przechowywania danych

Twoje dane osobowe będziemy przechowywać (1) przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami (dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych) (2) dane, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w przypadku przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych

następuje w ciągu 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

## 5. Odbiorcy danych i transfer danych do państw trzecich

Dostęp do danych osobowych będzie przysługiwał dostawcom usług, z których korzysta Administrator (np. dostawcom usług informatycznych, prawnych). Dostęp do Twoich danych może mieć również Raben Management Services sp. z o.o., spółka dostarczająca grupowy mechanizm obsługi Zgłoszeń wewnętrznych i prowadzenia działań następczych (działająca jako podmiot przetwarzający). Twoje dane osobowe mogą także udostępnione policji i innym organom (w określonych przepisami prawa przypadkach).

Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom przetwarzającym dane osobowe, mającym siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (EOG).

Kraje spoza EOG mogą nie oferować takiego samego poziomu ochrony danych osobowych jak kraje EOG. Zanim dane osobowe zostaną przekazane poza EOG, Administrator dołoży wszelkich starań, aby takie przekazanie nie doprowadziło do obniżenia poziomu ochrony zagwarantowanego na podstawie przepisów obowiązujących w krajach należących do EOG. W przypadku transferu danych osobowych poza EOG, ich przekazywanie odbywać się będzie w oparciu o decyzję stwierdzającą odpowiedni stopień ochrony danych lub na podstawie standardowych klauzul umownych w zakresie ochrony danych przyjętych przez Komisję Europejską.

Możesz poprosić o dodatkowe informacje w zakresie przekazywania danych poza EOG kontaktując się z nami na zasadach określonych w pkt. 2 powyżej.

## 6. Kategorie danych osobowych

Gromadzone i przetwarzane dane osobowe obejmują następujące informacje:

1. dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko),
2. dane kontaktowe (np. adres korespondencyjny, nr telefonu, adres e-mail),
3. dane zawodowe ujęte w treści Zgłoszenia wewnętrznego (np. miejsce pracy, stanowisko, zadania realizowane w ramach powierzonych obowiązków służbowych)

i ewentualne inne dane osobowe, które mogą znajdować się w treści otrzymanego Zgłoszenia wewnętrznego.

## 7. Źródło pozyskania danych

Dane osobowe przetwarzane przez Administratora pozyskane zostały od osoby trzeciej – Sygnalisty, która wskazała Ciebie w treści złożonego Zgłoszenia wewnętrznego lub w toku prowadzonych wewnętrznych czynności wyjaśniających, od innych osób i podmiotów, których uzasadniony interes w wyjaśnieniu sprawy wynika z treści Zgłoszenia wewnętrznego.

## 8. Twoje prawa i profilowanie

W związku z przetwarzaniem Twoich danych, masz następujące prawa: (1) dostępu do swoich danych osobowych (2) sprostowania danych osobowych (3) usunięcia danych osobowych (4) ograniczenia przetwarzania danych osobowych (5) przenoszenia swoich danych (6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (7) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informujemy, że w związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych nie realizujemy procesu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym także profilowania.

## 9. Obowiązek podania danych

Twoje dane osobowe – w zakresie, w jakim zostały nam one udostępnione przez Sygnalistę lub pozyskane w toku prowadzonych czynności, są niezbędne do oceny wagi Zgłoszenia wewnętrznego, a w kolejnym etapie do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz do wypełnienia nałożonych na nas wymogów prawnych.

Podanie przez Ciebie dodatkowych danych w ramach postępowania wyjaśniającego jest dobrowolne.

# KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSOBY, KTÓREJ DOTYCZY ZGŁOSZENIE WEWNĘTRZNE

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku (dalej: RODO), chcielibyśmy poinformować Cię, w jaki sposób oraz w jakim celu będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe w toku prowadzonego, wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.

W związku z powyższym chcielibyśmy, poinformować, że:

## 1. Administrator danych osobowych

Administratorem Twoich danych osobowych w zakresie celów opisanych w punkcie 3 jest Raben Transport spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gądkach.

W odniesieniu do działań administracyjno-technicznych (w szczególności związanych z zapewnieniem cyberbezpieczeństwa czy obsługi prawnej procesów wewnątrz organizacji) spółki z Grupy Raben współadministrują danymi osobowymi, tj. wspólnie ustalają cele i sposoby ich przetwarzania oraz dbają o bezpieczeństwo przetwarzania tych danych.

Więcej informacji na temat współadministrowania, w tym aktualną listę spółek Grupy Raben objętych umową o współadministrowaniu oraz cele przetwarzania ww. danych w ramach współadministracji, znajdziesz w Polityce Prywatności Grupy Raben (punkt V) na stronie <https://polska.raben-group.com/polityka- Prywatności>.

## 2. Punkt kontaktowy

W sprawach ochrony swoich danych osobowych możesz kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych (pod adresem e-mail: [gdpr@raben-group.com](mailto:gdpr@raben-group.com)).

## 3. Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w ramach postępowania wyjaśniającego, prowadzonego w związku z rozpatrywaniem Zgłoszenia wewnętrznego:

1. realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora polegającego na: (a) przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i podjęciu działań następczych, a także wykrywaniu nieprawidłowości i ich zapobieganiu (b) obrony przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z prowadzonym postępowaniem wyjaśniającym lub ich dochodzenia (c) realizacji działań administracyjno-technicznych, w szczególności związanych z zapewnieniem cyberbezpieczeństwa czy obsługi prawnej procesów wewnątrz organizacji (art. 6 ust. 1. lit. f) RODO);
2. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (art. 6 ust. 1. lit. c) RODO).

W przypadku, gdy w Zgłoszeniu Wewnętrznym znajdują się dane szczególnej kategorii, których przetwarzanie będzie uzasadnione w związku z prowadzonym postępowaniem, Administrator będzie przetwarzać Twoje dane ponieważ będzie to niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, jakim jest prowadzenie działań wyjaśniających w związku ze Zgłoszeniem wewnętrznym oraz podejmowanie ewentualnych działań następczych (art. 9 ust. 2 lit. g) RODO).

## 4. Okres przechowywania danych

Dane osobowe będziemy przechowywać przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze (działania wyjaśniające skutek otrzymanego zgłoszenia) lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami (dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych).

Dane, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w przypadku przypadkowego zebrania, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych następuje w ciągu 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia

dla sprawy.

## 5. Odbiorcy danych i transfer danych do państw trzecich

Dostęp do danych osobowych będzie przysługiwał dostawcom usług, z których korzysta Administrator (np. dostawcom usług informatycznych, prawnych). Dostęp do Twoich danych może mieć również Raben Management Services sp. z o.o., spółka dostarczająca grupowy mechanizm obsługi Zgłoszeń wewnętrznych i prowadzenia działań następczych (działająca jako podmiot przetwarzający). Twoje dane osobowe mogą także udostępnione policji i innym organom (w określonych przepisami prawa przypadkach).

Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom przetwarzającym dane osobowe, mającym siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (EOG).

Kraje spoza EOG mogą nie oferować takiego samego poziomu ochrony danych osobowych jak kraje EOG. Zanim dane osobowe zostaną przekazane poza EOG, Administrator dołoży wszelkich starań, aby takie przekazanie nie doprowadziło do obniżenia poziomu ochrony zagwarantowanego na podstawie przepisów obowiązujących w krajach należących do EOG. W przypadku transferu danych osobowych poza EOG, ich przekazywanie odbywać się będzie w oparciu o decyzję stwierdzającą odpowiedni stopień ochrony danych lub na podstawie standardowych klauzul umownych w zakresie ochrony danych przyjętych przez Komisję Europejską.

Możesz poprosić o dodatkowe informacje w zakresie przekazywania danych poza EOG kontaktując się z nami na zasadach określonych w pkt. 2 powyżej.

## 6. Kategorie danych osobowych

Gromadzone i przetwarzane dane osobowe obejmują następujące informacje:

1. dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko),
2. dane kontaktowe (np. adres korespondencyjny, nr telefonu, adres e-mail),
3. dane zawodowe ujęte w treści Zgłoszenia wewnętrznego (np. miejsce pracy, stanowisko, zadania realizowane w ramach powierzonych obowiązków służbowych)

i ewentualne inne dane osobowe, które mogą znajdować się w treści otrzymanego Zgłoszenia wewnętrznego.

## 7. Źródło pozyskania danych

Dane osobowe przetwarzane przez Administratora pozyskane zostały od osoby trzeciej – Sygnalisty, która wskazała Ciebie w treści złożonego Zgłoszenia wewnętrznego lub w toku prowadzonych wewnętrznych czynności wyjaśniających, od innych osób i podmiotów, których uzasadniony interes w wyjaśnieniu sprawy wynika z treści Zgłoszenia wewnętrznego.

## 8. Twoje prawa i profilowanie

W związku z przetwarzaniem Twoich danych, masz następujące prawa: (1) dostępu do swoich danych osobowych (2) sprostowania danych osobowych (3) usunięcia danych osobowych (4) ograniczenia przetwarzania danych osobowych (5) przenoszenia swoich danych (6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (7) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informujemy, że w związku z przetwarzaniem Twoich danych osobowych nie realizujemy procesu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym także profilowania.

## 9. Obowiązek podania danych

Twoje dane osobowe – w zakresie, w jakim zostały nam one udostępnione przez Sygnalistę lub pozyskane w toku prowadzonych czynności, są niezbędne do oceny wagi Zgłoszenia wewnętrznego, a w kolejnym etapie do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz do wypełnienia nałożonych na nas wymogów prawnych.

Podanie przez Ciebie dodatkowych danych w ramach postępowania wyjaśniającego jest dobrowolne.



**HISTORIA ZMIAN**

Data	Wersja	Zakres zmian	Autor
<b>Źródło aktualnej wersji dokumentu</b>			
Wszystkie wydrukowane lub pobrane wersje dokumentu nie są kontrolowane i mogą być nieaktualne.			