

Compliance & Ethics

Polityka Speak Up

Wersja: 2

Wejście w życie: 7 maja 2025

Kluczowa wiadomość

Niniejsza Polityka Speak Up opiera się na pierwszej wersji opublikowanej w 2023 r. i została zaktualizowana w celu uwzględnienia najnowszych wymogów prawnych obowiązujących we wszystkich jurysdykcjach, w których działa spółka bpostgroup. Jej celem jest zapewnienie ścisłej zgodności z obowiązującymi przepisami i regulacjami, przy jednoczesnym zwiększeniu przejrzystości i zaufania do procesu zgłaszania i rozpatrywania wątpliwości.

Zapewnia on osobom związanym z bpostgroup - w tym pracownikom, stażystom i dostawcom (zgodnie z definicją poniżej) - jasne wytyczne i bezpieczne mechanizmy zgłaszania podejrzeń naruszenia prawa lub niezgodności z Kodeksem postępowania bpostgroup i innymi zasadami firmy, w sposób poufny i bez obawy przed odwetem.

Niniejsza polityka została opracowana przez bpostgroup w celu:

- zapewnienia zgodności ze zobowiązaniami prawnymi i regulacyjnymi przy jednoczesnym zachowaniu wysokich standardów etycznych;
- zapewnienia bezpiecznych kanałów zgłaszania zastrzeżeń w sposób poufny i bez obawy przed odwetem;
- zwiększenia zaufania, uczciwości i przejrzystości na wszystkich poziomach organizacji.

Umożliwiając każdemu wyrażenie zastrzeżeń, niniejsza polityka aktywnie przyczynia się do ochrony uczciwości w bpostgroup oraz do stworzenia zdrowego i pełnego szacunku środowiska pracy dla wszystkich.

Spis treści

1.	O co chodzi w tej polityce?	2
2.	Kto może zgłosić zastrzeżenie?	2
3.	Jakie zastrzeżenia można zgłaszać?	2
4.	Jakie są wymagania dotyczące zgłaszania zastrzeżeń?	3
5.	Jakie są dostępne kanały zgłaszania zastrzeżeń?	3
5.1	Kiedy można zgłaszać zastrzeżenia za pomocą kanałów wewnętrznych?	3
5.2	Czy można zgłosić zastrzeżenie za pośrednictwem organu zewnętrznego?	4
5.3	Czy możliwe jest publiczne ujawnienie informacji zamiast zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego?	4
6.	Czy można zgłosić zastrzeżenie anonimowo?	4
7.	Jakie informacje powinno zawierać zgłoszenie?	5
8.	Co dzieje się po wewnętrznym zgłoszeniu zastrzeżenia?	5
8.1	Kto będzie odpowiedzialny za rozpatrzenie zgłoszenia?	5
8.2	Jakie są poszczególne etapy rozpatrywania zgłoszenia?	5
9.	Jak chroniona jest poufność?	6
10.	W jaki sposób zapewniona jest ochrona przed odwetem?	6
11.	Jakie są prawa osób, których dotyczy zastrzeżenie?	7
12.	W jaki sposób przetwarzane są dane osobowe?	7
13.	Z kim należy się kontaktować w razie jakichkolwiek pytań?	8
14.	W jaki sposób niniejsza polityka jest udostępniana i aktualizowana?	8
15.	Załączniki według krajów	9

1.

O co chodzi w tej polityce?

W bpostgroup zobowiązujemy się do prowadzenia naszej działalności zgodnie z najwyższymi standardami uczciwości, zgodności i etyki we wszystkich naszych operacjach i działaniach biznesowych. Zasady te są kamieniem węgielnym kultury pracy opartej na zaufaniu, bezpieczeństwie i odpowiedzialności etycznej - wartościach, które wysoko cenimy.

Polityka Speak Up odgrywa kluczową rolę w promowaniu i wzmacnianiu tej kultury. Zapewnia niezależne i bezstronne kanały zgłaszania zastrzeżeń dotyczących faktycznych lub potencjalnych naruszeń prawa lub naruszeń Kodeksu postępowania bpostgroup i/lub innych zasad firmy, w sposób poufny i bezpieczny, bez obawy o odwet. W szczególności niniejsza polityka opisuje różne kanały zgłaszania dostępne w ramach bpostgroup (w tym bpost S.A. i jej spółek zależnych) oraz szczegółowo opisuje sposób zarządzania zgłoszeniami.

Zgłoszenia pomagają odkrywać i rozwiązywać problemy, które w przeciwnym razie mogłyby pozostać niezauważone. Chociaż rozumiemy, że zgłaszanie takich zastrzeżeń może być trudne lub onieśmielające, zachęcamy do korzystania z naszych kanałów zgłaszania i wyrażania swojego głosu. W ten sposób przyczyniasz się do zdrowszego i bardziej etycznego środowiska pracy.

Niniejsza polityka ma zastosowanie do każdego podmiotu prawnego należącego do bpostgroup, z wyjątkiem Radial USA i Landmark Global USA. Jeśli lokalne wymogi prawne różnią się lub nakładają bardziej rygorystyczne standardy niż te opisane w niniejszej polityce, te konkretne przepisy są wyszczególnione w załącznikach krajowych w sekcji 15.

2.

Kto może zgłosić zastrzeżenie?

W ramach tej procedury następujące osoby mogą zgłaszać zastrzeżenia:

- pracownik bpostgroup;
- wolontariusz lub stażysta bpostgroup (wynagradzany lub nie);
- akcjonariusz bpostgroup, członek organu zarządzającego lub nadzorczego podmiotu bpostgroup, w tym dyrektorzy niewykonawczy;
- osoba pracująca dla wykonawcy (podwykonawcy) lub dostawcy bpostgroup.

Byli pracownicy bpostgroup, a także osoby, które ubiegały się o stanowisko w bpostgroup, mogą również korzystać z kanałów zgłaszania dostępnych w ramach tej procedury.

Należy pamiętać, że niektóre inne osoby mogą zgłaszać zastrzeżenia w zależności od kraju. Aby sprawdzić konkretne różnice, należy zapoznać się z załącznikiem dla danego kraju (patrz sekcja 15).

3.

Jakie zastrzeżenia można zgłaszać?

Możesz zgłaszać faktyczne lub potencjalne naruszenia przepisów, które wchodzą w zakres krajowych zasad zgłaszania nieprawidłowości (patrz sekcja 15), a także faktyczne lub potencjalne naruszenia Kodeksu Postępowania bpostgroup i innych zasad firmy.¹

Przykłady takiego niewłaściwego postępowania obejmują m.in:

- Niewłaściwe wykorzystanie aktywów i zasobów firmy
- Łapówki
- Konflikt interesów
- Korupcję
- Oszustwa
- Nielegalne nabycie korzyści osobistych
- Nielegalne wykorzystanie środków publicznych
- Obrót papierami wartościowymi z wykorzystaniem informacji poufnych
- Niedokładne rejestrowanie lub raportowanie danych finansowych i innych danych
- Sprzeniewierzenie funduszy, produktów, dostaw lub sprzętu
- Niewłaściwe wykorzystanie danych osobowych i naruszenie prywatności
- Pranie pieniędzy lub naruszenia przepisów dotyczących sankcji
- Naruszenie prawa konkurencji
- Działania odwetowe wobec osoby, która w dobrej wierze zgłosiła zastrzeżenia zgodnie z niniejszą polityką

Powyższa lista nie jest wyczerpująca i została podana jedynie w celach informacyjnych. Możliwe jest zgłaszanie innych rodzajów zastrzeżeń w ramach lokalnych zasad bpostgroup (patrz sekcja 15).

Jeśli jesteś pracownikiem bpostgroup, nadal zgłaszaj wszelkie zażalenia dotyczące indywidualnych warunków zatrudnienia w ramach normalnych procedur HR.

¹ W niniejszej Polityce terminy „zastrzeżenia” lub „nieprawidłowe postępowanie” odnoszą się do naruszeń lub potencjalnych naruszeń, o których wiesz i które chcesz zgłosić lub jesteś zachęcany (-a) do ich zgłoszenia.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do tego, czy zgłoszenie mieści się w zakresie niniejszej polityki, zalecamy zasięgnięcie dalszych informacji w dziale ds. zgodności z przepisami lub u lokalnego kierownika odpowiadającego za zgłoszenia. Aby to zrobić, możesz użyć narzędzia Speak Up.

Nie **należy** korzystać z kanałów zgłaszania przewidzianych w niniejszej polityce:

- w celu zgłoszenia bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia, bezpieczeństwa lub mienia. Jeśli wymagana jest pomoc w nagłych wypadkach, należy skontaktować się z lokalnymi władzami lub zadzwonić pod numer telefonu alarmowego danego kraju;
- zgłoszenia jakichkolwiek informacji chronionych ze względu na bezpieczeństwo narodowe lub jakichkolwiek informacji objętych tajemnicą lekarską lub zawodową, z wyjątkiem Twoich osobistych danych medycznych lub wymiany informacji z Twoim prawnikiem. Należy zgłaszać wyłącznie informacje uzyskane zgodnie z prawem.

4. Jakie są wymagania dotyczące zgłaszania zastrzeżeń?

Zgłoszenia muszą być dokonywane w dobrej wierze i nie mogą opierać się na plotkach, pogłoskach lub zniekształcających oświadczeniach. Zgłaszanie w „dobrej wierze” oznacza, że w momencie dokonywania zgłoszenia masz **rozsądne podstawy, aby wierzyć, że zgłaszane fakty są prawdziwe**. Jeśli w dobrej wierze wyrazisz zastrzeżenie, które później okaże się bezpodstawne, nie poniesiesz żadnych kar ani negatywnych konsekwencji.

Twoje zastrzeżenia muszą odnosić się do rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń, które miały lub mogą mieć miejsce w bpostgroup i/lub są bezpośrednio związane z jej działalnością, **i o których dowiedzieliś(-aś) się w kontekście zawodowym**.

Podsumowując, aby bpostgroup mogła rozpatrzyć zgłoszenie zgodnie z niniejszą polityką, muszą zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- musisz być upoważniony(-a) do zgłoszenia naruszenia zgodnie z niniejszą polityką;
- uzyskałeś(-aś) te informacje w kontekście zawodowym;
- masz uzasadnione podstawy, aby sądzić, że zgłaszane informacje są prawdziwe;
- zgłoszenie musi wchodzić w zakres niniejszej polityki;
- zgłoszenia należy dokonać za pośrednictwem jednego z kanałów opisanych poniżej.

5. Jakie są dostępne kanały zgłaszania zastrzeżeń?

Zachęcamy do jak najszybszego zgłaszania zastrzeżeń dotyczących faktycznych lub potencjalnych naruszeń za pośrednictwem wewnętrznych kanałów zgłaszania bpostgroup.

Wątpliwości można zgłaszać wewnętrznie za pośrednictwem narzędzia **Speak Up, infolinii** (patrz sekcja 5.1) lub wysyłając **list polecony** do lokalnego kierownika ds. zgłaszania zastrzeżeń (należy wyraźnie oznaczyć list jako „POUFNY”). Dane kontaktowe lokalnego kierownika ds. zgłaszania zastrzeżeń można znaleźć w załącznikach krajowych (patrz sekcja 15).

W niektórych krajach możliwe jest również zgłaszanie zastrzeżeń za pośrednictwem **organu zewnętrznego** (patrz Sekcja 5.2). W niektórych przypadkach **publiczne ujawnienie** może być również opcją w ramach obowiązujących warunków prawnych (patrz Sekcja 5.3).

bpostgroup ponosi wyłączną odpowiedzialność za wewnętrzne kanały raportowania.

5.1 Kiedy można zgłaszać zastrzeżenia za pomocą kanałów wewnętrznych?

Jeśli jesteś pracownikiem bpostgroup, zachęcamy do korzystania z wewnętrznych kanałów komunikacji bpostgroup oprócz zwykłych kanałów komunikacji. W związku z tym, jeśli uważasz, że mogło dojść do (potencjalnego) niewłaściwego postępowania objętego niniejszą polityką, zachęcamy do **zgłoszenia tego faktu w pierwszej kolejności Twojemu bezpośredniemu przełożonemu**, który będzie w stanie się nim zająć lub przekazać go osobie odpowiedzialnej, jeśli zajdzie taka potrzeba. Jeśli jednak nie jest to możliwe lub jeśli odpowiedź nie jest satysfakcjonująca, możesz skorzystać bezpośrednio z wewnętrznych kanałów zgłaszania.

Jeśli nie jesteś pracownikiem bpostgroup (na przykład jesteś byłym pracownikiem, współpracownikiem zewnętrznym itp.), zachęcamy również do zgłaszania zastrzeżeń za pośrednictwem tych wewnętrznych kanałów zgłaszania, które zostały stworzone w celu zapewnienia bezpiecznego sposobu zgłaszania potencjalnych problemów związanych z bpostgroup.

Dostępne są następujące trzy wewnętrzne kanały zgłaszania:

- praktyczne narzędzie internetowe Speak Up: www.bpostgroup.com/ethics-and-behavior

- infolinia telefoniczna, z numerem właściwym dla każdego kraju, dostępna pod następującym linkiem: www.bpostgroup.com/ethics-and-behavior
- list polecony: adres osoby odpowiedzialnej za zgłoszenia w danym podmiocie lokalnym jest podany w załącznikach krajowych (zob. sekcja 15).

Narzędzie Speak Up i infolinia są dostępne przez cały czas, 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Zgłoszenia dokonywane za pośrednictwem infolinii są transkrybowane i wprowadzane do narzędzia Speak Up, aby zapewnić odpowiednie działania następcze.

Te wewnętrzne kanały zgłaszania mają na celu **zagwarantowanie bezpieczeństwa i poufności** poprzez ochronę tożsamości użytkownika i osób trzecich wymienionych w zgłoszeniu. Dostęp jest **ściśle ograniczony** do upoważnionych członków działu ds. zgodności bpostgroup, którzy są częścią zespołu Speak Up, a także do kierownika ds. zgłaszania zastrzeżeń w lokalnym podmiocie, pod warunkiem, że przetwarza on zgłoszenie i otrzymał upoważnienie do dostępu do narzędzia Speak Up lub że zgłoszenie zostało przesłane listem poleconym.

5.2 Czy można zgłosić zastrzeżenie za pośrednictwem organu zewnętrznego?

Zaleca się, aby najpierw skorzystać z jednego z wewnętrznych kanałów zgłaszania: narzędzia Speak Up, infolinii lub listu poleconego zaadresowanego do kierownika ds. zgłaszania zastrzeżeń w lokalnym podmiocie. bpostgroup wdrożyła niezbędne procedury, zespoły i zasoby w celu zbadania i rozpatrzenia zastrzeżeń zgłoszonych za pośrednictwem tych kanałów. Dlatego korzystanie z wewnętrznego kanału zgłaszania jest skutecznym i bezpiecznym sposobem zgłaszania zastrzeżeń.

Jeśli jednak Twoje zastrzeżenia dotyczą bpost S.A. lub spółki zależnej znajdującej się w Unii Europejskiej (UE), masz prawo zgłosić je zewnętrznie do właściwego organu. Zasady zewnętrznego zgłaszania zastrzeżeń właściwemu organowi, organ właściwy za ich przyjęcie oraz procedura działań następczych różnią się w zależności od kraju. Należy zapoznać się z załącznikiem właściwym dla danego kraju (patrz sekcja 15).

5.3 Czy możliwe jest publiczne ujawnienie informacji zamiast zgłoszenia wewnętrznego lub zewnętrznego?

Publiczne ujawnienie informacji oznacza upublicznienie zidentyfikowanych zastrzeżeń. Przykłady publicznego ujawnienia informacji obejmują wyciek informacji do prasy, umieszczenie informacji w Internecie, opublikowanie informacji w książce lub czasopiśmie itp.

We wszystkich krajach UE, jeśli ujawnisz takie informacje publicznie, będziesz chroniony(-a) przed odwetem:

- jeśli masz uzasadnione podstawy, aby sądzić, że Twoje obawy stanowią bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego;
- jeśli uważasz, że wewnętrzne lub zewnętrzne zgłoszenia nie spowodowały podjęcia odpowiednich działań;
- jeśli uważasz, że istnieje znaczne ryzyko odwetu lub że dochodzenie nie doprowadzi do rozwiązania sprawy.

Jeśli dokonasz publicznego ujawnienia w okolicznościach nieobjętych prawem, nie otrzymasz ochrony.

W przypadku krajów spoza UE należy zapoznać się z załącznikiem dotyczącym danego kraju (patrz sekcja 15).

6. Czy można zgłosić zastrzeżenie anonimowo?

Zastrzeżenia można zgłaszać anonimowo za pośrednictwem narzędzia Speak Up, infolinii lub listem poleconym do kierownika ds. zgłaszania zastrzeżeń w lokalnym podmiocie, chyba że anonimowe zgłaszanie jest zabronione w danym kraju (patrz sekcja 15).

Niezależnie od tego, czy zgłoszenie jest anonimowe, czy nie, dział ds. zgodności z przepisami i lokalny kierownik ds. zgłaszania zastrzeżeń będą chronić Twoją tożsamość i zagwarantują całkowitą poufność. Są oni zobowiązani do zachowania poufności, co jest obowiązkiem prawnym.

Ważne jest, aby zgłoszenie było dokładne i szczegółowe, ponieważ zostaną przeprowadzone kontrole w celu ustalenia istnienia i powagi zgłoszonych faktów. Anonimowe zgłoszenie może ograniczyć możliwość dalszych wyjaśnień i szczegółowych działań następczych, dlatego zachęcamy do podania swojej tożsamości.

7. Jakie informacje powinno zawierać zgłoszenie?

Zgłoszenie musi zawierać jasne, precyzyjne i szczegółowe informacje, wystarczające do podjęcia skutecznych działań następnych. **W szczególności, zgłoszenie musi zawierać co najmniej następujące elementy:**

- Twoje dane osobowe (chyba że zgłoszenie jest anonimowe);
- szczegółowy opis zastrzeżenia;
- kontekst i chronologiczne szczegóły zastrzeżenia;
- miejsce(a), data(y) i godzina(y), jeśli są znane;
- dane kontaktowe osób, których dotyczy zgłoszenie;
- dokumenty potwierdzające, w stosownych przypadkach.

Dostarczenie jak największej ilości szczegółów ułatwi rozpatrzenie zastrzeżenia.

8. Co dzieje się po wewnętrznym zgłoszeniu zastrzeżenia?

Proces rozpoczyna się od zidentyfikowania odpowiedniego podmiotu odpowiedzialnego za rozpatrzenie zgłoszenia, po czym następuje seria jasno określonych kroków w celu zapewnienia skutecznych działań następnych.

8.1 Kto będzie odpowiedzialny za rozpatrzenie zgłoszenia?

Twoje zastrzeżenie zgłoszone za pośrednictwem narzędzia **Speak Up** lub **infolinii** zostaną odebrane przez dział ds. zgodności bpostgroup (zespół Speak Up). Zgłoszenie zostanie następnie rozpatrzone w zależności od podmiotu, którego dotyczy, w następujący sposób:

- **Jeśli zgłoszenie dotyczy samej firmy bpost S.A.**, działania następne, dochodzenie i informacje zwrotne zostaną powierzone zespołowi Speak Up, który będzie działał jako lokalny kierownik ds. zgłoszeń dla bpost S.A.
- **Jeśli zgłoszenie dotyczy innego podmiotu bpostgroup**, działania następne, dochodzenie i informacje zwrotne zostaną powierzone właściwej osobie/podmiotowi w danej spółce zależnej, który będzie działał jako lokalny kierownik ds. zgłoszeń dla tej spółki zależnej. W takim przypadku dział ds. zgodności przekaze zgłoszenie do lokalnego kierownika ds. zgłoszeń w danej spółce zależnej w celu podjęcia działań następnych, dochodzenia i przekazania informacji zwrotnej.

- **Jeśli, ze względu na charakter lub skalę zgłoszenia, może ono zostać lepiej rozpatrzone przez zespół Speak Up**, zakłada się, że wyrażasz zgodę na przeprowadzenie dochodzenia przez zespół Speak Up. W takim przypadku zespół Speak Up będzie odpowiedzialny za Twoją sprawę, a zgłoszenie nie zostanie przekazane do lokalnego kierownika ds. zgłoszeń w danym podmiocie. Jeśli jednak chcesz, aby Twoje zgłoszenie było rozpatrywane przez lokalnego kierownika ds. zgłoszeń, wyraźnie wycofaj swoją zgodę w polu komentarzy zgłoszenia. Zalecamy, aby nie wybierać tego rozwiązania, ponieważ zespół Speak Up jest najlepiej przygotowany do zbadania tego typu zastrzeżeń.

Możesz również wyrazić swoje zastrzeżenia, **wysyłając list polecony**. W zależności od podanego adresu zgłoszenie zostanie rozpatrzone przez zespół Speak Up lub przez lokalnego kierownika ds. zgłoszeń w danym podmiocie.

Niezależnie od tego, czy zgłoszenie jest obsługiwane przez zespół Speak Up, czy przez lokalnego kierownika ds. zgłoszeń, odpowiedzialna osoba lub zespół będzie **odpowiedzialny za zgłoszenie** i za skontaktowanie się z Tobą, jeśli wymagane będą dalsze informacje i przekazanie informacji zwrotnej.

8.2 Jakie są poszczególne etapy rozpatrywania zgłoszenia?

Po wyznaczeniu osoby odpowiedzialnej za sprawę wdrażana jest ustrukturyzowana procedura zapewniająca skuteczne rozpatrzenie zgłoszenia:

1. Osoba odpowiedzialna potwierdzi otrzymanie zgłoszenia w ciągu 7 dni kalendarzowych za pomocą narzędzia Speak Up lub listem poleconym. Zostanie przypisany numer sprawy w celu zapewnienia śledzenia zgłoszenia. Potwierdzenie odbioru nie oznacza, że zgłoszenie zostało uznane za dopuszczalne.
2. Osoba odpowiedzialna oceni następnie, czy zgłoszenie mieści się w zakresie przepisów mających zastosowanie do zgłaszania nieprawdowości (zob. sekcja 15), a następnie poinformuje Cię, czy zgłoszenie jest dopuszczalne. W przypadku uznania zgłoszenia za niedopuszczalne, zostanie ono zamknięte bez podejmowania dalszych działań.
3. Jeśli zgłoszenie zostanie uznane za dopuszczalne, osoba odpowiedzialna przeanalizuje zgłoszone informacje i ustali, czy konieczne jest przeprowadzenie szczegółowego dochodzenia. Jeśli tak, przeprowadzone zostanie dokładne dochodzenie w celu ujawnienia wszystkich istotnych faktów, w tym dowodów obciążających i uniewinniających. Dochodzenie będzie prowadzone niezależnie, sprawiedliwie i bezstronnie, z poszanowaniem wszystkich zaangażowanych stron oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami.

Osoby zaangażowane w dochodzenie są zobowiązane do współpracy i udzielania pełnych i szczerych odpowiedzi na wszystkie pytania. Okłamywanie osób prowadzących dochodzenie, a także opóźnianie, zakłócanie lub odmowa współpracy przy dochodzeniu może skutkować podjęciem działań dyscyplinarnych. Wszystkie zaangażowane strony, w tym osoba, której dotyczy zgłoszenie, mają prawo do zachowania poufności, aby uniknąć niepotrzebnego uszczerbku na reputacji. W związku z tym udział w dochodzeniu lub wiedza na jego temat wymaga zachowania ścisłej poufności.

4. Zostaniesz poinformowany(-a) o postępach w dochodzeniu w ciągu trzech miesięcy od potwierdzenia otrzymania zgłoszenia:

- Jeśli dochodzenie zostanie zakończone, jego wyniki zostaną zebrane w poufnym raporcie końcowym, który będzie zawierał uwagi i ewentualne zalecenia. Raport ten zostanie przesłany do kierownictwa, które zdecyduje, czy podjąć działania zgodnie z przedstawionymi zaleceniami.

Otrzymasz informacje zwrotne na temat wyników dochodzenia. Nie będziesz mieć jednak dostępu do poufnego raportu końcowego. Pozostałe osoby zaangażowane w dochodzenie, w tym świadkowie, zostaną również poinformowane o wynikach dochodzenia zgodnie z zasadami poufności. One też nie będą miały dostępu do poufnego raportu końcowego.

- Jeśli po upływie pierwszych trzech miesięcy konieczne będą dalsze działania wyjaśniające, zostaniesz o tym poinformowany(-a) i otrzymasz dalsze aktualizacje.

5. Po wysłaniu raportu końcowego i otrzymaniu informacji zwrotnej osoba odpowiedzialna zakończy przetwarzanie Twojego zgłoszenia.

9. Jak chroniona jest poufność?

Procedura rozpatrywania **wszystkich zgłoszeń (anonimowych i nieanonimowych)** została opracowana w celu zachowania **ścisłej poufności**. Gwarantuje to, że tożsamość zaangażowanych osób, a także wszelkie szczegóły, które mogą ją bezpośrednio lub pośrednio ujawnić, są chronione i nie zostaną ujawnione bez uprzedniej wyrażonej zgody. Wszystkie dokumenty związane ze zgłoszeniem są traktowane z takim samym poziomem poufności. Dostęp do tych informacji jest ściśle ograniczony do osób podlegających ścisłemu obowiązkowi zachowania poufności.

W szczególności Twoja tożsamość lub wszelkie informacje mogące ją ujawnić będą przekazywane wyłącznie, jeśli jest to wymagane przez prawo w kontekście dochodzeń prowadzonych przez organy krajowe lub postępowań sądowych.

bpostgroup zastrzega sobie prawo do nieprzetwarzania zastrzeżenia, jeśli dotyczy ono Twojej sytuacji osobistej, a Twoja odmowa ujawnienia tożsamości uniemożliwia weryfikację zgłoszonych informacji.

10. W jaki sposób zapewniona jest ochrona przed odwetem?

Jeśli zgłosisz zastrzeżenie w dobrej wierze zgodnie z niniejszą Polityką, będziesz chroniony(a) przed odwetem za jego zgłoszenie.

W praktyce oznacza to, że jesteś chroniony(-a) przed następującymi formami odwetu (niewyczerpująca lista):

- środki dyscyplinarne, takie jak zawieszenie, zwolnienie dyscyplinarne, zwolnienie z pracy;
- degradacja lub odmowa awansu;
- zawieszenie szkolenia;
- negatywna ocena wyników;
- przymus, zastraszanie, nękanie lub ostracyzm;
- dyskryminacja, niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
- nieprzedłużenie lub rozwiązanie umowy biznesowej;
- uszczerbek, w tym naruszenie reputacji danej osoby.

Te **środki ochronne obejmują również inne kategorie osób**, a mianowicie osoby ułatwiające, które mogą pomóc Ci w procesie zgłaszania i których pomoc musi pozostać poufna, a także osoby trzecie związane z Tobą, które mogą ucierpieć w wyniku działań odwetowych w kontekście zawodowym, takie jak współpracownicy lub członkowie rodziny lub firma, dla której pracujesz lub z którą utrzymujesz relacje zawodowe.

Jeśli uważasz, że padłeś(-aś) ofiarą odwetu, zdecydowanie zachęcamy do podjęcia natychmiastowych działań poprzez przesłanie nowego zgłoszenia za pośrednictwem wewnętrznych kanałów zgłaszania. Gwarantuje to szybkie rozpatrzenie zgłoszenia i dalsze otrzymywanie wsparcia i ochrony, na które zasługujesz.

Każdy pracownik bpostgroup angażujący się w działania, które można uznać za działania odwetowe i/lub utrudniające rozpatrzenie zastrzeżenia, lub który zachęca innych pracowników do takich działań, może podlegać sankcjom lub postępowaniu sądowemu, w tym środkom dyscyplinarnym, zwolnieniu i postępowaniu karnemu.

11.

Jakie są prawa osób, których dotyczy zastrzeżenie?

W przypadku zgłoszenia zastrzeżenia zainteresowane osoby są informowane o charakterze stawianych im zarzutów i mają możliwość dostarczenia informacji w celu zweryfikowania prawdziwości zgłoszonych faktów.

Osoby te nie zostaną poinformowane lub nie zostaną poinformowane do czasu podjęcia środków ostrożności, jeśli istnieją uzasadnione podstawy, aby sądzić, że są one w stanie zniszczyć dane, manipulować plikami lub w inny sposób zagrozić lub narazić na szwank dochodzenie w sprawie zgłoszenia dokonanego przez Ciebie.

12.

W jaki sposób przetwarzane są dane osobowe?

W kontekście niniejszej polityki bpostgroup może gromadzić i przetwarzać dane osobowe na podstawie obowiązków bezpośrednio nałożonych na nią przez europejską dyrektywę w sprawie sygnalistów (dyrektywa (UE) 2019/1937) i ustawodawstwo krajowe. W związku z tym bpostgroup i jej spółki zależne będą przestrzegać RODO (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), jak określono w zawiadomieniu dotyczącym prywatności pracowników oraz w polityce prywatności mającej zastosowanie do Twojego podmiotu.

Dane osobowe będą przetwarzane przez bpostgroup wyłącznie w zakresie niezbędnym do przyjęcia zgłoszenia, zbadania jego dopuszczalności, zweryfikowania zgłoszonych faktów i podjęcia wszelkich innych niezbędnych środków wynikających z przetwarzania tego zgłoszenia, w tym zagwarantowania braku działań odwetowych.

bpostgroup może przetwarzać dane osobowe podane przez osobę dokonującą zgłoszenia, a także wszelkie inne dane osobowe zebrane w trakcie przetwarzania zgłoszenia, w tym między innymi:

- tożsamość (nazwisko i imiona) oraz stanowisko (jeśli zgłoszenie nie jest anonimowe) osoby dokonującej zgłoszenia oraz ewentualnie członków jej rodziny;
- tożsamość (imię i nazwisko) i stanowisko osoby lub osób wskazanych w zgłoszeniu;
- tożsamość (imię i nazwisko) i stanowisko osoby (osób) przyjmujących zgłoszenie i rozpatrujących je;
- tożsamość (imię i nazwisko) i stanowisko osoby (osób) dostarczającej (dostarczających) informacje potrzebne do rozpatrzenia zgłoszenia;
- informacje zawarte w zgłoszeniu;

- informacje zebrane podczas rozpatrywania zgłoszenia;
- raport z dochodzenia.

Podstawą prawną gromadzenia i przetwarzania tych danych osobowych jest zobowiązanie bpostgroup do przestrzegania jej zobowiązań prawnych, w szczególności wynikających z europejskiej dyrektywy w sprawie sygnalistów (dyrektywa (UE) 2019/1937) oraz, w przypadku gdy nie jest to bezwzględnie konieczne w świetle prawa, jej uzasadnione interesy. Przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych może być konieczne do celów wnoszenia, wykonywania i obrony roszczeń prawnych.

Każdy podmiot prawny bpostgroup jest odpowiedzialny za przetwarzanie danych osobowych. W trakcie przyjmowania i przetwarzania zgłoszenia dane osobowe mogą być otrzymywane i/lub przetwarzane i/lub przekazywane innym podmiotom z grupy bpost, w szczególności spółce bpost S.A./N.V., która zarządza narzędziem Speak Up. Przekazywanie danych osobowych do krajów spoza Unii Europejskiej, które nie zapewniają wystarczającego poziomu ochrony, będzie podlegać odpowiednim gwarancjom.

Dane osobowe są przechowywane w bezpiecznym narzędziu Speak Up. Do osób, które mogą mieć dostęp do danych osobowych zgromadzonych w trakcie przetwarzania wpisu, należą wszystkie osoby wyznaczone do rozpatrywania i/lub pomocy w rozpatrywaniu zgłoszeń i/lub podejmowania odpowiednich działań w odpowiedzi na takie zgłoszenia. Mogą to być osoby w ramach podmiotów bpostgroup lub strony trzecie, takie jak dostawca narzędzia Speak Up i infolinii lub kancelarie prawne zaangażowane przez podmioty bpostgroup do pomocy w rozpatrywaniu zgłoszeń. Wszystkie te osoby są zobowiązane do zachowania ścisłej poufności.

bpostgroup może również ujawnić dane osobowe właściwym organom, w tym organom sądowym, w celu wypełnienia swoich zobowiązań prawnych.

Wszystkie dane osobowe zebrane w ramach tej procedury są przechowywane i usuwane zgodnie z przepisami obowiązującymi w każdym kraju (patrz sekcja 15).

Każdej osobie, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane, przysługują prawa opisane poniżej:

- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania. Z prawa do sprzeciwu nie można jednak skorzystać, aby uniemożliwić bpostgroup rozpatrywanie zgłoszeń;
- prawo dostępu do swoich danych osobowych, tj. prawo do informacji, czy dane osobowe są przetwarzane, a jeśli tak, do dostępu do nich wraz z informacjami o niektórych cechach przetwarzania (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
- prawo do sprostowania niedokładnych danych osobowych i uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, które umożliwia usunięcie danych podlegających prawnym obowiązkom

przechowywania w określonych przypadkach (na przykład danych osobowych, które nie są już wymagane do wewnętrznego dochodzenia i działań następczych);

- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych (w tym, w niektórych przypadkach, do uzyskania zawieszenia przetwarzania).

W zależności od okoliczności i w celu zapewnienia, że dane osobowe są przetwarzane zgodnie z prawem, mogą obowiązywać pewne ograniczenia.

Prawa te mogą być wykonywane poprzez wysłanie wniosku do administratora danych za pośrednictwem **privacy@bpost.be**.

Każda osoba, której dane osobowe są gromadzone i przetwarzane w kontekście rozpatrywania zgłoszenia, ma prawo złożyć skargę do właściwego organu nadzorczego, w szczególności w państwie członkowskim, w którym ma miejsce zwykłego pobytu lub miejsce pracy, lub w którym doszło według niej do naruszenia obowiązujących przepisów.

13. Z kim należy się kontaktować w razie jakichkolwiek pytań?

Wszelkie pytania lub uwagi dotyczące niniejszej polityki należy kierować do działu ds. zgodności bpostgroup (zespół Speak Up). Aby to zrobić, możesz użyć narzędzia Speak Up lub następującego adresu e-mail: **speak-up@bpost.be**. Ten adres e-mail nie może zostać użyty do przesłania zgłoszenia.

14. W jaki sposób niniejsza polityka jest udostępniana i aktualizowana?

Niniejsza polityka Speak Up:

- jest dokumentem wewnętrznym, dostępnym dla pracowników na bpost4me lub na odpowiednich wewnętrznych platformach bpostgroup używanych przez spółkę zależną bpostgroup;
- jest również dostępna zewnętrznie na stronie internetowej bpostgroup;
- jest dokumentem, który będzie regularnie weryfikowany i aktualizowany w razie potrzeby.

Aktualizacje będą przekazywane wszystkim zainteresowanym osobom w ramach bpostgroup, w tym pracownikom, podwykonawcom i innym interesariuszom, w stosownych przypadkach.

Załączniki według krajów

Polska

1 Jakie naruszenia można zgłaszać?

Nielegalne lub oszukańcze działanie lub zaniechanie związane z następującymi obszarami:

1. korupcja;
2. zamówienia publiczne;
3. usługi finansowe, produkty i rynki;
4. przeciwdziałanie praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
5. bezpieczeństwo produktu i zgodność z wymogami;
6. bezpieczeństwo transportu;
7. ochrona środowiska;
8. ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe;
9. bezpieczeństwo żywności i pasz;
10. zdrowie i dobrostan zwierząt;
11. zdrowie publiczne;
12. ochrona konsumenta;
13. ochrona prywatności i danych osobowych;
14. bezpieczeństwo sieci i systemów informatycznych;
15. interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostek samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
16. rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym przepisy prawa publicznego dotyczące konkurencji i pomocy państwowej, a także opodatkowania przedsiębiorstw;
17. konstytucyjne wolności oraz prawa człowieka i obywatela - występujące w relacjach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z obszarami wskazanymi w pkt 1-16.

Można również zgłaszać wszelkie zachowania lub sytuacje sprzeczne z Kodeksem postępowania bpostgroup i innymi politykami firmy.

2 Kto jest odpowiedzialnym lokalnym menedżerem ds. zgłaszania?

W przypadku radial EU: Dział HR, Industrierweg 18, 2850 Boom - Belgia. Z działem można skontaktować się listem poleconym lub poprosić o bezpośrednie spotkanie za pomocą listu poleconego lub kanałów wewnętrznych opisanych w punkcie 4 polityki.

* Procedura ta została skonsultowana z przedstawicielstwem pracowników w Polsce.

** Niniejsza procedura stanowi procedurę wspólną w rozumieniu art. 28 ust. 8 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928) utworzoną przez spółki należące do jednej grupy kapitałowej w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. 2024 poz. 594). W skład grupy wchodzi następujące spółki: Active Ants, Aldipress, AMP, Apple Express, bpost S.A./N.V., DynaGroup, Euro-sprinters, FDM, Freight 4U, IMX, Landmark Global, Leen Menken, Radial, Speos, Staci.

3 Gdzie i jak mogę dokonać zgłoszenia zewnętrznego?

Swoje zastrzeżenia można zgłosić do Rzecznika Praw Obywatelskich lub organu publicznego właściwego do podjęcia działań następczych w obszarach prawnych wskazanych w pkt 1. Do organów tych należą m.in. organy ścigania, w tym właściwe miejscowo jednostki Policji i prokuratury, Najwyższa Izba Kontroli, Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, właściwe jednostki inspekcji pracy, Komisja Nadzoru Finansowego, Urząd Komunikacji Elektronicznej, Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych, Europejski Trybunał Obrachunkowy, Prokuratura Europejska. Wcześniejsze zgłoszenie za pośrednictwem procedur wewnętrznych nie jest konieczne. Zgłoszenia zewnętrzne mogą być składane w formie pisemnej lub ustnej, zgodnie z odpowiednimi procedurami podanymi przez każdy z organów publicznych. Kanały zewnętrzne będą dostępne najpóźniej od 25 grudnia 2024 r.

4 Jak długo będą przechowywane dane osobowe?

Dane osobowe są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono czynności następcze, lub po zakończeniu postępowania rozpoczętego tymi czynnościami; w przypadku odmowy przyjęcia zgłoszenia dane osobowe są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym odmówiono przyjęcia zgłoszenia, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowania przygotowawczego lub postępowania sądowego albo sądowoadministracyjnego. W takim przypadku dane osobowe będą przechowywane do czasu ostatecznego zakończenia odnośnego postępowania. Nie dotyczy to danych osobowych gromadzonych w dokumentach roboczych tworzonych wyłącznie w celu usprawnienia postępowania, które są przechowywane do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

5 Czy mogę dokonać zgłoszenia anonimowo?

Zgłoszenia anonimowe są przyjmowane na warunkach określonych w niniejszej procedurze.



800 005 266