

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
W WHITE & CASE M. STUDNIAREK I WSPÓLNICY – KANCELARIA PRAWNA SP.K.
z dnia 7 października 2024 roku

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	1
ROZDZIAŁ II PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ.....	2
ROZDZIAŁ III POSTĘPOWANIE W SPRAWIE NARUSZENIA PRAWA	3
ROZDZIAŁ IV GWARANCJE	5
ROZDZIAŁ V PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH	7
ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	10

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1 Przedmiot Procedury

Niniejsza Procedura (dalej zwana „**Procedurą**”) dotyczy przyjmowania przez White & Case M. Studniarek i Wspólnicy – Kancelaria Prawna Spółka komandytowa zgłoszeń naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych, w rozumieniu art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r., poz. 928, dalej zwana „**Ustawą**”).

§ 2 Definicje

Użyte w Procedurze pojęcia mają następujące znaczenie:

- a) **Pracodawca** lub **White & Case** – rozumie się przez to White & Case M. Studniarek i Wspólnicy – Kancelaria Prawna Spółka komandytowa;
- b) **Działanie następcze** – działanie podjęte przez Pracodawcę lub w imieniu Pracodawcy w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych;
- c) **Informacja o naruszeniu prawa** – informacja, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w White & Case, w którym Sygnalista uczestniczył w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub w innym podmiocie prawnym, z którym Sygnalista utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informacja dotycząca próby ukrycia takiego naruszenia prawa;
- d) **Inspektor** – Inspektor ds. przestrzegania prawa, tj. rola pełniona przez osobę pełniącą funkcję dyrektora personalnego / dyrektorki personalnej, lub osobę upoważnioną przez Wspólnika Zarządzającego której szczegółowe obowiązki i uprawnienia określa Procedura, w szczególności jej Rozdział III;
- e) **Odbiorca zgłoszeń** – podmiot zewnętrzny, osoba lub osoby z działu personalnego upoważnione przez White & Case do przyjmowania Zgłoszeń, którego szczegółowe obowiązki i uprawnienia określa Procedura, w szczególności jej Rozdział IV;
- f) **Kontekst związany z pracą** – należy przez to rozumieć 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 u Pracodawcy lub na jego rzecz, lub pełnienia służby u Pracodawcy, w ramach których uzyskano Informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- g) **Naruszenie prawa** – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
 - i) korupcji,
 - ii) zamówień publicznych,
 - iii) usług, produktów i rynków finansowych,
 - iv) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
 - v) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,

- vi) bezpieczeństwa transportu,
 - vii) ochrony środowiska,
 - viii) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego,
 - ix) bezpieczeństwa żywności i pasz,
 - x) zdrowia i dobrostanu zwierząt,
 - xi) zdrowia publicznego,
 - xii) ochrony konsumentów,
 - xiii) ochrony prywatności i danych osobowych,
 - xiv) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
 - xv) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
 - xvi) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych,
 - xvii) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt i – xvi;
- h) **RODO** – rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.);
- i) **Sygnalista** – osoba fizyczna, która zgłasza lub zgłosiła Pracodawcy Informację o naruszeniu prawa uzyskaną w Kontekście związanym z pracą;
- j) **Wspólnik Zarządzający** – komplementariusz White & Case powołany na Wspólnika Zarządzającego przez wspólników White & Case;
- k) **Zgłoszenie** – ustne lub pisemne przekazanie Pracodawcy Informacji o naruszeniu prawa, zgodnie z wymogami określonymi w Ustawie.

ROZDZIAŁ II PROCEDURA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ

§ 3 Sposoby przekazywania Zgłoszeń

1. Zgłoszenia przekazuje się do Odbiorcy zgłoszeń.
2. Pracodawca nie przyjmuje zgłoszeń anonimowych.
3. Przewiduje się następujące sposoby przekazywania Zgłoszeń:
 - a) pisemnie w postaci papierowej – poprzez wysyłkę Zgłoszenia listem poleconym na adres:
White & Case M. Studniarek i Wspólnicy – Kancelaria Prawna sp.k.
Al. Jana Pawła II 22
00-133 Warszawa
z dopiskiem „White & Case – zgłoszenie”;
 - b) pisemnie w postaci elektronicznej na adres mailowy: zgloszenie@whitecase.com.

4. Zgłoszenie obejmuje co najmniej następujące dane:
 - a) imię i nazwisko Sygnalisty,
 - b) adres do kontaktu (adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej),
 - c) informacje o działaniach stanowiących Naruszenie prawa według Sygnalisty,
 - d) dane osobowe osoby, której dotyczy Zgłoszenie, w zakresie umożliwiającym jej zidentyfikowanie,
 - e) dowody uprawniające do zaistnienia Naruszenia prawa, o którym mowa w lit. c.

§ 4

Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia

1. Odbiorca zgłoszeń potwierdza przyjęcie Zgłoszenia w terminie 7 dni od jego otrzymania w postaci papierowej lub elektronicznej, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie.
2. Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia zawiera co najmniej datę przyjęcia Zgłoszenia oraz dane kontaktowe Inspektora, który będzie zajmował się weryfikacją Zgłoszenia.
3. Postanowień ust. 1-2 nie stosuje się, jeżeli Sygnalista nie podał danych do kontaktu, w inny sposób uczynił przekazanie tej informacji niemożliwym, oraz w przypadkach, w których Odbiorca zgłoszeń ustali, że przekazana komunikacja nie stanowi Zgłoszenia.
4. Odbiorca zgłoszeń niezwłocznie przekazuje treść Zgłoszenia Inspektorowi, nie później niż w drugim dniu roboczym od dnia potwierdzenia Zgłoszenia.
5. Niezwłocznie po otrzymaniu Zgłoszenia przez Inspektora, w zakresie w jakim jest to możliwe, Inspektor lub osoba pisemnie upoważniona do tego przez White & Case, uzupełnia rejestr zgłoszeń wewnętrznych o wpis dotyczący Zgłoszenia.

ROZDZIAŁ III

POSTĘPOWANIE W SPRAWIE NARUSZENIA PRAWA

§ 5

Wszczęcie postępowania wyjaśniającego

1. Inspektor przystępuje do postępowania wyjaśniającego zmierzającego do weryfikacji treści Zgłoszenia, dokonując czynności niezbędnych do zachowania należytej staranności w weryfikacji Zgłoszenia, na zasadach określonych w Procedurze.
2. Postępowanie wyjaśniające ma na celu ocenę prawdziwości informacji zawartych w Zgłoszeniu oraz, w stosownych przypadkach, zarządzenie naruszeniu będącemu przedmiotem Zgłoszenia.
3. Inspektor ma obowiązek podjęcia, z zachowaniem należytej staranności, Działań następczych przewidzianych niniejszą Procedurą oraz jest odpowiedzialny za komunikację z Sygnalistą w toku trwania postępowania wyjaśniającego w zakresie niezbędnym do realizacji celu określonego w ust. 2.
4. Inspektor, po zapoznaniu się z treścią Zgłoszenia, może przedstawić Pracodawcy rekomendację odnośnie podjęcia środków tymczasowych.
5. Środkami tymczasowymi mogą być w szczególności:
 - a) tymczasowe odsunięcie wskazanej osoby od wykonywania dotychczasowych obowiązków pracowniczych lub innych obowiązków;
 - b) tymczasowe wprowadzenie specjalnych zasad dot. komunikacji służbowej lub podejmowania decyzji służbowych;

- c) zabezpieczenie materiałów znajdujących się w posiadaniu wskazanej osoby.

§ 6

Czynności kontrolne

1. W sprawach, które z uwagi na niską złożoność, nie wymagają zbierania dodatkowych dowodów lub w celu wstępnego rozpoznania sprawy Inspektor może ograniczyć postępowanie wyjaśniające do przeprowadzenia czynności niezbędnych do prawidłowego wyjaśnienia sprawy.
2. Z czynności kontrolnych Inspektor sporządza notatkę.
3. Jeśli czynności kontrolne dostatecznie wyjaśniły sprawę, nie przeprowadza się dalszych czynności w toku postępowania wyjaśniającego.

§ 7

Uprawnienia Inspektora

1. Postępowanie wyjaśniające prowadzi Inspektor. Inspektor może dobrać do udziału przy wybranych przez niego czynnościach osoby posiadające wiedzę ekspercką. Osoby dobrane w tym trybie muszą spełniać wymogi odnoszące się do Inspektora, w tym w zakresie posiadania stosownego upoważnienia oraz bezstronności. Pracodawca ma obowiązek uwzględnić wniosek Inspektora o udzielenie wsparcia osobowego w celu wyjaśnienia sprawy oraz związane z tym uzasadnione koszty.
2. W ramach postępowania wyjaśniającego Inspektor ma prawo do podejmowania wszelkich przewidzianych przez prawo czynności niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia postępowania i wyjaśnienia sprawy.
3. Przy każdym pierwszym bezpośrednim kontakcie Inspektora z osobą fizyczną inną niż pracownik Pracodawcy, mającym miejsce w ramach toczącego się postępowania wyjaśniającego (np. w ramach prowadzenia korespondencji czy przesłuchania świadka), Inspektor informuje tę osobę o treści Procedury.
4. W każdym przypadku, gdy Inspektor prowadzi rozmowę z Sygnalistą, osobą, której zgłoszenie dotyczy lub świadkiem, w rozmowie takiej powinna uczestniczyć dodatkowa osoba przybrana przez Inspektora.
5. Inspektor sporządza protokół z każdej czynności takiej jak oględziny, spotkanie, kontrola poczty elektronicznej lub dokumentacji.

§ 8

Obowiązki Pracodawcy i pracowników

1. W zakresie posiadanych kompetencji, obowiązkiem Pracodawcy jest udzielanie Inspektorowi pomocy w celu starannego wykonania przez niego zadań, w szczególności poprzez:
 - a) zapewnienie dostępu do osób, pomieszczeń, urządzeń i dokumentów,
 - b) uznanie okresu wykonywania jego zadań za pracę, a w miarę potrzeby pracę w godzinach nadliczbowych,
 - c) zapewnienie środków technicznych i rozwiązań organizacyjnych ułatwiających wykonywanie zadań,
 - d) uznanie za czas pracy czasu uczestniczenia w czynnościach przewidzianych Procedurą, w tym czasu składania zeznań przez świadków oraz czasu czynności ekspertów.
2. Osoby zatrudnione przez Pracodawcę są zobowiązane do współdziałania z Inspektorem w celu starannego wykonania przez niego zadań.
3. Osoby zatrudnione przez Pracodawcę zobowiązane są do umożliwienia Pracodawcy działającemu przez Inspektora lub osoby przybrane przez Inspektora do pomocy uzyskania dostępu do poczty elektronicznej oraz dokumentów przez nich stworzonych lub przechowywanych.

§ 9

Zakończenie postępowania w sprawie Naruszenia prawa

1. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, Inspektor sporządza i przekazuje Wspólnikowi Zarządzającemu White & Case, raport z postępowania wyjaśniającego.
2. Raport, o którym mowa w ust. 1 powyżej, zawiera:
 - a) ustalenia dokonane w postępowaniu wyjaśniającym,
 - b) wskazanie dowodów, na jakich zostały oparte ustalenia w postępowaniu wyjaśniającym,
 - c) rekomendowane dalsze działania.
3. Gdy w świetle wszystkich okoliczności przekazanie informacji zgodnie z treścią ust. 1 nie jest uzasadnione, w szczególności z uwagi na dobro postępowania w sprawie Naruszenia prawa – Inspektor przekazuje te informacje innej odpowiedniej osobie z organizacji White & Case dysponującej możliwie szerokim zakresem kompetencji do podjęcia dalszych skutecznych działań.
4. Przekazanie przez Inspektora informacji zgodnie z treścią ust. 1-3 jest tożsame z zakończeniem postępowania w sprawie wyjaśnienia Naruszenia prawa, z zastrzeżeniem obowiązku przekazania Sygnaliście informacji zwrotnych.

§ 10

Informacje zwrotne

1. W toku postępowania, a najpóźniej po zakończeniu postępowania w sprawie Naruszenia prawa, nie później jednak niż w terminie wynikającym z ust. 2, Inspektor przekazuje Sygnaliście informację zwrotną. Stosownie do etapu postępowania, informacja zwrotna w zakresie w jakim jest to możliwe zawiera informację o stwierdzeniu bądź braku stwierdzenia wystąpienia Naruszenia prawa i na temat planowanych lub podjętych Działań następczych oraz na temat powodów tych Działań następczych.
2. Informacja zwrotna powinna być przekazana Sygnaliście nie później niż:
 - a) 3 miesiące od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, z zastrzeżeniem lit. b,
 - b) 3 miesiące i 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia – jeśli Inspektor nie przekazał Sygnaliście w terminie potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia;– chyba, że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

ROZDZIAŁ IV GWARANCJE

§ 11

Ochrona poufności

1. Pracodawca, w tym organy i podmioty działające w jego imieniu na podstawie Ustawy i Procedury, zapewniają Sygnaliście i osobie, której dotyczy Zgłoszenie oraz osobie trzeciej wskazanej w Zgłoszeniu ochronę ich tożsamości – rozumianej jako ograniczenie wiedzy o okolicznościach umożliwiających bezpośrednio lub pośrednio ustalenie tożsamości wyżej wskazanych osób do uzasadnionego grona osób pisemnie upoważnionych i zobowiązanych do zachowania tych danych w tajemnicy.
2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą przypadków, w których ujawnienie informacji, o której mowa w ust. 1, jest wymagane na podstawie powszechnie obowiązującego prawa.

§ 12 **Odbiorca zgłoszeń**

1. Do zadań i kompetencji Odbiorcy zgłoszeń należy wykonywanie zadań określonych w Ustawie i Procedurze, a w szczególności:
 - a) monitorowanie kanałów Zgłoszeń określonych w § 3 oraz kontrola formalna spływających przez nie zawiadomień,
 - b) potwierdzanie Sygnaliście przyjęcia Zgłoszenia,
 - c) odmowa przyjęcia zgłoszenia w odpowiednich przypadkach.
2. W przypadku, gdy Pracodawca nie upoważni podmiotu zewnętrznego do przyjmowania Zgłoszeń, czynności wskazane w ust. 1 wykonuje osoba lub osoby z działu personalnego, upoważnione przez Wspólnika Zarządzającego.
3. W przypadku, gdy Pracodawca upoważni podmiot zewnętrzny do przyjmowania Zgłoszeń, Pracodawca upoważnia pisemnie takiego Odbiorcę zgłoszeń do dokonywania czynności wskazanych w ust. 1 oraz zobowiązuje Odbiorcę zgłoszeń do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskał w ramach przyjmowania Zgłoszeń także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywał te czynności.
4. W przypadku, gdy Odbiorcą zgłoszeń jest podmiot zewnętrzny, Pracodawca zawiera umowę w celu powierzenia obsługi przyjmowania Zgłoszeń oraz powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z wymogami Ustawy i RODO. W takim wypadku Pracodawca podaje dane tak ustanowionego Odbiorcy zgłoszeń w sposób przyjęty u Pracodawcy.

§ 13 **Inspektor ds. przestrzegania prawa**

1. Wspólnik Zarządzający upoważnia osobę pełniącą funkcję dyrektora personalnego / dyrektorki personalnej, lub inną osobę do pełnienia funkcji Inspektora ds. przestrzegania prawa. Inspektor jest osobą upoważnioną do weryfikacji Zgłoszeń oraz podejmowania Działań następczych, o której mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 Ustawy.
2. Do zadań i kompetencji Inspektora należy wykonywanie zadań określonych w Ustawie i Procedurze, a w szczególności:
 - a) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, w tym czynności kontrolnych,
 - b) wykonanie czynności po zakończeniu postępowania wyjaśniającego określonych w Procedurze,
 - c) utrzymywanie kontaktu z Sygnalistą, w tym przekazanie mu informacji zwrotnych,
 - d) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych i akt postępowania.
3. Pracodawca publikuje dane kontaktowe Inspektora w sposób przyjęty u Pracodawcy.
4. Inspektor oraz każda osoba wspierająca Inspektora w weryfikacji Zgłoszeń bądź podejmowaniu innych Działań następczych (osoba dobrana do udziału przy wybranych czynnościach) muszą posiadać pisemne upoważnienie Pracodawcy do (odpowiednio do przypadku) weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania Działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych. Osoby upoważnione są obowiązane do zachowania tajemnicy w zakresie informacji i danych osobowych, które uzyskały w ramach weryfikacji zgłoszeń wewnętrznych, oraz podejmowania Działań następczych, także po ustaniu stosunku pracy lub innego stosunku prawnego, w ramach którego wykonywały tę pracę.

§ 14 **Niezależność Inspektora**

1. W zakresie wykonywania swoich zadań i kompetencji Inspektor zachowuje niezależność i nie podlega poleceniom White & Case.
2. Inspektor nie może ponosić jakichkolwiek negatywnych konsekwencji w związku z prawidłowym wykonywaniem swoich zadań.

§ 15 **Obowiązek bezstronnego wykonywania funkcji**

1. Inspektor wykonuje swoją funkcję z zachowaniem zasad bezstronności.
2. Inspektor ma obowiązek wyłączenia się z podejmowania jakichkolwiek czynności w ramach Procedury w sytuacji, gdy istnieje okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jego bezstronności. Dotyczy to w szczególności przypadku, gdy wynik prowadzonego postępowania wyjaśniającego może mieć bezpośredni lub pośredni wpływ na prawa lub obowiązki osoby pełniącej funkcję Inspektora lub osób mu najbliższych.
3. Inspektor niezwłocznie zgłasza informację o okolicznościach, o których mowa w ust. 2 do Wspólnika Zarządzającego z zastrzeżeniem obowiązku zachowania poufności co do okoliczności sprawy.
4. Uprzednio podjęte czynności Inspektora pozostają w mocy.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, Wspólnik Zarządzający White & Case niezwłocznie wyznacza zastępcę Inspektora dla potrzeb rozpoznania danej sprawy.

ROZDZIAŁ V **PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

§ 16 **Postanowienia ogólne dot. ochrony danych osobowych**

1. Pracodawca przetwarza dane osobowe pozyskane w ramach wykonywania Procedury zgodnie z przepisami prawa, w tym przede wszystkim zgodnie z RODO oraz chroni – zgodnie z tymi przepisami - poufność tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
2. Dane osobowe Sygnalisty, pozwalające na ustalenie jego tożsamości, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że za wyraźną zgodą Sygnalisty. Nie dotyczy to przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie.
3. W przypadku, gdy osoba, której dotyczy zgłoszenie, wystąpi do Pracodawcy o ujawnienie danych osobowych Sygnalisty w celu obrony swoich praw w postępowaniu sądowym, ujawnienie takich danych będzie mogło nastąpić tylko w przypadku, gdy osoba ta udokumentuje wszczęcie postępowania przed uprawnionymi organami oraz przedstawi żądanie takich organów lub znajdzie zastosowanie ust. 6 poniżej.
4. Inspektor stosuje odpowiednie techniczne i organizacyjne środki ochrony danych, w szczególności mające na celu uniemożliwienie nieupoważnionym osobom uzyskania dostępu do informacji objętych zgłoszeniem oraz zapewniające ochronę poufności tożsamości Sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu.
5. Inspektor podejmuje działania dotyczące ochrony tożsamości Sygnalisty i osoby, której dotyczy Zgłoszenie zgodnie z Procedurą.

6. W przypadku, gdy postępowanie prowadzone przez Inspektora wykaże, że Sygnalista w chwili dokonania Zgłoszenia nie miał uzasadnionych podstaw sądzić, że informacja będąca przedmiotem Zgłoszenia jest prawdziwa lub wiedział, że informacja ta jest nieprawdziwa, Pracodawca nie będzie zobowiązany do dalszego chronienia tożsamości Sygnalisty i może być zobowiązany do jej ujawnienia w ramach realizacji prawa osób, których dane dotyczą, do informacji o źródle ich danych.
7. Osoby, których dane dotyczą, informowane są o przetwarzaniu ich danych w pierwszym momencie, gdy jest to możliwe. Odbiorca zgłoszeń informuje Sygnalistę o przetwarzaniu jego danych osobowych niezwłocznie po otrzymaniu Zgłoszenia, nie później niż w terminie potwierdzenia jego otrzymania.

§ 17

Przechowywanie dokumentacji

1. Po zakończeniu postępowania Inspektor archiwizuje dokumentację papierową postępowania, zaś dokumentację w formie elektronicznej archiwizuje w iManage, w folderze HR, Warszawa_Sygnaliści. Dostęp do dokumentacji postępowania po jego zakończeniu posiadać będą: Inspektor, Wspólnik Zarządzający White & Case, upoważnieni pracownicy działu personalnego.
2. W przypadku zwrotu Zgłoszenia lub jego usunięcia wskutek dokonania oceny, że Zgłoszenie nie może lub nie powinno być rozpatrywane, Inspektor odnotowuje taki zwrot lub usunięcie, ograniczając zakres takiej adnotacji do niezbędnego minimum umożliwiającego zachowanie informacji o zwrocie lub usunięciu Zgłoszenia.

§ 18

Zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych

Informuje się, że:

- a) Administratorem danych osobowych pozyskanych w ramach niniejszej Procedury jest White & Case. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w ramach tej Procedury można kontaktować się pod adresem e-mail: daneosobowe@whitecase.com lub pisemnie na adres siedziby White & Case z dopiskiem „do Inspektora – zgłoszenie sygnalisty”.
- b) Dane osobowe gromadzone w związku z przyjmowaniem i weryfikacją zgłoszeń wewnętrznych, podejmowaniem Działań następczych oraz prowadzeniem rejestru zgłoszeń wewnętrznych przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. w celu przyjęcia zgłoszenia lub podjęcia ewentualnego Działania następczego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO, a w zakresie danych szczególnej kategorii – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO). Dane osobowe przetwarzane są także na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), np. w zakresie przetwarzania danych przekazanych w postępowaniu przez Sygnalistę lub osobę, której zgłoszenie dotyczy, a których przetwarzanie nie wynika z przepisów Ustawy, jak też w zakresie czynności takich jak administracja systemami informatycznymi, obrona przed roszczeniami lub dochodzenie roszczeń, kontrolowanie stosowania wewnętrznych polityk i procedur, sprawozdawczość wewnętrzna i zewnętrzna, zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego siedziby Administratora, a także monitorowanie sieci i systemów, w tym monitorowanie wykorzystywania poczty elektronicznej, współpraca z dostawcami, konsultantami, klientami i kontrahentami Administratora, realizacja zasady społecznej odpowiedzialności biznesu, planowanie organizacyjne i budżetowanie, zarządzanie działalnością Administratora, wewnętrzne cele administracyjne Administratora. Dane osobowe mogą być też przetwarzane na podstawie zgody, np. w sytuacji wyraźnej zgody Sygnalisty na ujawnienie jego danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- c) Dane osobowe są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono Działania następcze lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sądowo administracyjnych. W takim przypadku dane osobowe będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia właściwego postępowania. Nie dotyczy to danych osobowych zgromadzonych w dokumentach roboczych wytworzonych wyłącznie w celu usprawnienia postępowania

(nie mających znaczenia dla istoty sprawy), które są przechowywane do momentu zakończenia postępowania w sprawie Naruszenia prawa.

- d) Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa, w tym urzędom i organom publicznym. Dane osobowe mogą być ujawniane podmiotowi upoważnionemu przez Pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podmiotom świadczącym usługi doradztwa prawnego lub innym podmiotom wspierającym Pracodawcę (np. dostawcom usług IT, hostingu), a także kurierom, dostawcom i poczcie.
- e) Dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom zrzeszonym w globalnej sieci White & Case, w tym także podmiotom mającym siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, tj. w Stanach Zjednoczonych, Meksyku, Brazylii, Zjednoczonych Emiratach Arabskich, Kazachstanie, Egipcie, Katarze, Szwajcarii, Turcji, RPA, Wielkiej Brytanii, Omanie, Arabii Saudyjskiej, Uzbekistanie, Chinach, Hong Kongu, Indonezji, Filipinach, Australii, Korei Południowej, Singapurze i Japonii w celach związanych z organizacją procesu przyjmowania i obsługi Zgłoszeń. Administrator zawarł z każdym z podmiotów zrzeszonych w globalnej sieci White & Case prawnie wiążące umowy, odpowiadające wymogom standardowych klauzul umownych określonych przez Unię Europejską. W przypadku transferu danych osobowych do Wielkiej Brytanii, Japonii oraz Szwajcarii, jego podstawą są odpowiednie decyzje wydane przez Komisję Europejską, tj. Decyzja Komisji stwierdzająca odpowiedni stopień ochrony danych osobowych przez Zjednoczone Królestwo (C(2021) 4800), Decyzja Komisji stwierdzająca odpowiedni stopień ochrony danych osobowych przez Japonię (C(2019) 304) oraz Decyzja Komisji stwierdzająca odpowiedni stopień ochrony danych osobowych przez Szwajcarię (C(2000) 2304). Informację o zabezpieczeniach przetwarzania danych osobowych można uzyskać od inspektora ochrony danych, pod adresem email wskazanym w pkt a) powyżej.
- f) Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych (z zastrzeżeniem ograniczenia udostępnienia informacji o źródle danych) oraz prawo żądania ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych osobowych, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba taka uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
- g) Osobie, której dane dotyczą, w każdej chwili przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu – z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – wobec przetwarzania jej danych. W takiej sytuacji Pracodawca przestanie przetwarzać dane takiej osoby w w/w celach, chyba, że będzie w stanie wykazać, że w stosunku do tej osoby istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec jej interesów, praw i wolności lub jej dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- h) W przypadku, gdy dane osobowe pozyskiwane są od osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych jest dobrowolne, z zastrzeżeniem, że niepodanie danych umożliwiających identyfikację osoby oraz danych kontaktowych uniemożliwi Administratorowi przekazanie informacji o przyjęciu Zgłoszenia oraz o postępowaniu zainicjowanym Zgłoszeniem.
- i) W przypadku, gdy dane osobowe nie są pozyskiwane od osoby, której dane dotyczą, kategoriami odnośnych danych są informacje uzyskane przez Inspektora w związku z funkcjonowaniem Procedury, tj. informacje w zakresie zdarzeń podlegających wyjaśnianiu, a źródłem pochodzenia danych osobowych może być osoba dokonująca Zgłoszenia, osoby posiadające informacje mające znaczenie dla wyjaśnienia sprawy lub dokumenty gromadzone w toku postępowania w sprawie Naruszenia prawa.
- j) W przypadku gdy dane osobowe zostały pozyskane od Sygnalisty, Administrator nie podaje osobie, której dane dotyczą, informacji o źródle pochodzenia danych osobowych, chyba że Sygnalista udzielił wyraźnej zgody na ujawnienie swojej tożsamości lub w przypadku, gdy ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa w związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania prawa do obrony przysługującego osobie, której dotyczy zgłoszenie lub zachodzi przypadek wskazany w § 16 ust. 6 Procedury.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

Rejestr zgłoszeń wewnętrznych

1. Inspektor prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych oraz dokumentację zgromadzoną w toku postępowania w sprawie Naruszenia prawa.
2. Rejestr zgłoszeń wewnętrznych jest prowadzony w postaci elektronicznej w sposób gwarantujący zabezpieczenie rejestru przed nieuprawnionym i niezamierzonym udostępnieniem, utratą dostępu i modyfikacją.

§ 20

Zgłoszenia zewnętrzne

1. Sygnalista ma prawo skierować zawiadomienie wprost do właściwych organów publicznych oraz instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej. W szczególności Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia na podstawie Procedury lub innego zgłoszenia wewnętrznego.
2. Podmiotami przyjmującymi zgłoszenia zewnętrzne są w szczególności Rzecznik Praw Obywatelskich – jako organ centralny, oraz następujące podmioty publiczne:
 - a) Organy ścigania, w tym właściwe terytorialnie jednostki policji oraz prokuratury;
 - b) Organy regulacyjne i inspekcje państwowe, w tym:
 - i) Najwyższa Izba Kontroli,
 - ii) Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów,
 - iii) Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - iv) Właściwe jednostki inspekcji pracy,
 - v) Komisja Nadzoru Finansowego,
 - vi) Urząd Komunikacji Elektronicznej,
 - vii) Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
 - c) Instytucje, organy lub jednostki organizacyjne Unii Europejskiej, w tym:
 - i) Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych,
 - ii) Europejski Trybunał Obrachunkowy,
 - iii) Prokuratura Europejska.
3. Zgłoszenie zewnętrzne realizowane jest z zachowaniem następujących reguł:
 - a) zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub w postaci papierowej lub elektronicznej;
 - b) Rzecznik Praw Obywatelskich oraz organ publiczny są odrębnymi administratorami w zakresie danych osobowych podanych w zgłoszeniu zewnętrznym, które zostało przyjęte przez te organy;
 - c) szczegółowe zasady zgłoszeń zewnętrznych określa Procedura przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych przyjęta w danym podmiocie oraz dostępna na jego stronie internetowej danego podmiotu.

§ 21
Wejście w życie Procedury

1. Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości pracowników i osób świadczących na rzecz White & Case pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, jeżeli nie zatrudniają do tego rodzaju pracy innych osób, w sposób przyjęty w White & Case.
2. Procedura została poddana konsultacjom z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz White & Case.
3. Tekst Procedury udostępniany jest w sposób łatwo dostępny dla wszystkich osób fizycznych, które mogą dokonać zgłoszenia Informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w Kontekście związanym z pracą, we właściwej zakładce na stronie internetowej White & Case.