

# Polityka dotycząca osób zgłaszających nieprawidłowości

Lipiec 2026

## 1. Wprowadzenie

Newport Logistics Sp. z o.o. („Spółka” lub „Pracodawca”) zobowiązuje się do prowadzenia działalności w sposób etyczny i zgodny z obowiązującymi przepisami prawa. Niniejsza Polityka zgłaszania nieprawidłowości („Polityka”) ma na celu zachęcenie osób, które mają poważne obawy dotyczące jakiegokolwiek aspektu działalności Spółki, do zgłaszania swoich obaw bez obawy o niesprawiedliwe traktowanie. Niniejsza Polityka opisuje, jakie sprawy należy zgłaszać, w jaki sposób można zgłaszać swoje obawy, jakie środki ochrony są dostępne, w jaki sposób sprawa zostanie zbadana i jakie wsparcie można uzyskać.

## 2. Kogo dotyczy niniejsza Polityka?

Niniejsza Polityka ma zastosowanie do wszystkich byłych partnerów Spółki, osób trzecich, takich jak osoby samozatrudnione, udziałowcy, dyrektorzy, podwykonawcy lub dostawcy, osoby ubiegające się o pracę, wolontariusze, poufni doradcy, przedstawiciele związków zawodowych, którzy pozostają w stosunku pracy ze Spółką, oraz osoby pomagające osobie zgłaszającej. W niniejszej Polityce wszystkie wyżej wymienione osoby są określane jako „Partnerzy”.

## 3. Co należy zgłaszać?

Partner, który ma uzasadnione podstawy, aby podejrzewać (prawdopodobne) naruszenie prawa Unii Europejskiej („UE”), może zgłosić naruszenie („Zgłoszenie”).

*Co stanowi naruszenie prawa?*

Naruszenie to działanie lub zaniechanie, które jest niezgodne z prawem lub podważa cel i/lub stosowanie prawa w odniesieniu do następujących obszarów („Naruszenie”):

- i. korupcja
- ii. zamówienia publiczne
- iii. usługi, produkty i rynki finansowe;
- iv. przeciwdziałanie praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- v. bezpieczeństwo produktów i ich zgodność z wymogami;
- vi. bezpieczeństwo transportu;
- vii. ochrona środowiska;
- viii. ochrona radiologiczna i bezpieczeństwo jądrowe;

- ix. bezpieczeństwo żywności i pasz
- x. zdrowie i dobrostan zwierząt
- xi. zdrowie publiczne
- xii. ochrona konsumentów
- xiii. ochrona prywatności i danych osobowych
- xiv. bezpieczeństwo sieci i systemów informatycznych;
- xv. interesy finansowe Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej;
- xvi. rynek wewnętrzny Unii Europejskiej, w tym publicznoprawne zasady konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.
- xvii. konstytucyjne wolności i prawa człowieka i obywatela – występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w pkt i–xvi.

Polityka ma również zastosowanie do zgłoszeń następujących nieprawidłowości:

- xviii. naruszenie polityk, procedur i innych przepisów wewnętrznych, z wyłączeniem kwestii związanych z prawem pracy oraz bezpieczeństwem i higieną pracy,
- xix. naruszenia powodujące lub narażające pracodawcę na straty;
- xx. kradzież;
- xxi. oszustwa;
- xxii. ujawnienie tajemnic przedsiębiorstwa;
- xxiii. konflikt interesów;
- xxiv. nadużycie pozycji;
- xxv. niegospodarność
- xxvi. marnotrawstwo
- xxvii. incydenty związane z bezpieczeństwem danych
- xxviii. nieprawidłowości finansowe i podatkowe

Kategorie zgłoszeń nieprawidłowości wymienione w punktach xviii-xxvii zostały dobrowolnie dodane przez Pracodawcę i będą podlegać wszystkim zasadom i regułom określonym w procedurze. Jednakże zgodnie z art. 3 ust. 2 Ustawy o ochronie sygnalistów, sygnaliści zgłaszający te nieprawidłowości nie będą uprawnieni do Zgłoszenia Zewnętrznego ani publicznego ujawnienia.

Niniejsza Polityka nie ma zastosowania do spraw wykraczających poza niniejszej sekcji. Naruszenia dotyczące innych obszarów, w tym prawa pracy, będą rozpatrywane zgodnie z innymi procedurami obowiązującymi w Spółce.

#### **4. Jak zgłaszać naruszenia? Kiedy należy zgłaszać naruszenia?**

Przed zgłoszeniem należy upewnić się, że istnieją uzasadnione podstawy do podejrzenia Naruszenia. Uzasadnione podstawy opierają się na obiektywnej zasadności powodów podejrzeń. W praktyce samo twierdzenie bez informacji potwierdzających raczej nie spełnia

tego wymogu. Nie ma jednak konieczności udowadniania swoich twierdzeń. Zgłoszenie nadal będzie kwalifikować się do ochrony na mocy niniejszej Polityki, nawet jeśli okaże się nieprawdziwe.

Zgłoszenie może być przekazane Spółce, ustnie lub pismem, zgodnie z postanowieniami poniżej („**Zgłoszenie Wewnętrzne**”) albo przekazane Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo innemu organowi publicznemu („**Zgłoszenie Zewnętrzne**”).

**(i) Zgłoszenie za pomocą formularza online na stronie internetowej <https://newport.whiblo.pl/>**

Partner, który ma obawy dotyczące Naruszenia, może zgłosić tę informację za pośrednictwem strony internetowej <https://newport.whiblo.pl/>. Pracodawca zachęca do korzystania z tego kanału zgłaszania, ponieważ zapewnia on sygnalistom największe możliwości i ułatwia kontakt w celu wyjaśnienia sprawy.

**(ii) Zgłoszenie za pośrednictwem, poczty tradycyjnej, poczty elektronicznej lub telefonicznej**

Zgłoszenia można również przekazać do działu prawnego:

- pocztą tradycyjną na adres: Catherine Delsemme, Legal Department, 5 rue de Strasbourg, L-2561, Luksemburg, Wielkie Księstwo Luksemburga
- pocztą elektroniczną na adres e-mail: [legal@newport-im.com](mailto:legal@newport-im.com), lub
- telefonicznie pod numerem: +352 262 129 1012.

W przypadku przekazania Zgłoszenia pocztą tradycyjną na kopercie należy umieścić adnotację „CONFIDENTIAL”, aby zapewnić priorytetowe i poufne traktowanie zgłoszenia.

W przypadku przekazania Zgłoszenia pocztą elektroniczną w temacie wiadomości należy wpisać słowo „Whistleblowing”, aby zapewnić priorytetowe i poufne traktowanie zgłoszenia.

W przypadku przekazania Zgłoszenia telefonicznie osoba zgłaszająca powinna na początku rozmowy poinformować, że rozmowa jest prowadzona zgodnie z niniejszą Polityką.

**(iii) Zgłoszenie podczas osobistego spotkania**

Partner może również złożyć wniosek o osobiste spotkanie w celu dokonania Zgłoszenia ustnie. Spotkanie zostanie zorganizowane przez Spółkę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku. Wniosek o spotkanie można złożyć telefonicznie lub pocztą elektroniczną na adres e-mail do działu prawnego ([legal@newport-im.com](mailto:legal@newport-im.com); +352 262 129 1012).

*Jak sporządzić Zgłoszenie Zewnętrzne?*

Zgłoszenie Zewnętrzne można sporządzić bez wcześniejszego sporządzenia Zgłoszenia Wewnętrznego, jednakże Spółka zachęca do sporządzenia w pierwszej kolejności Zgłoszenia Wewnętrznego.

Umożliwi to Spółce naprawienie ewentualnego naruszenia i podjęcie odpowiednich środków w celu zapobieżenia kontynuacji naruszenia.

Zgłoszenie Zewnętrzne można złożyć bezpośrednio do rzecznika praw obywatelskich lub organu publicznego.

#### *Czy Zgłoszenie można złożyć anonimowo?*

W przypadku przekazania Zgłoszenia pocztą tradycyjną na kopercie należy umieścić adnotację „CONFIDENTIAL”, aby zapewnić priorytetowe i poufne traktowanie zgłoszenia.

W przypadku przekazania Zgłoszenia pocztą elektroniczną w temacie wiadomości należy wpisać słowo „Whistleblowing”, aby zapewnić priorytetowe i poufne traktowanie zgłoszenia.

W przypadku przekazania Zgłoszenia telefonicznie osoba zgłaszająca powinna na początku rozmowy poinformować, że rozmowa jest prowadzona zgodnie z niniejszą Polityką.

Spółka zastrzega sobie prawo do nierozpatrywania Zgłoszeń anonimowych.

#### *Co należy zawrzeć w Zgłoszeniu?*

Aby zgłoszenie mogło zostać rozpatrzone, należy podać jak najwięcej szczegółowych informacji. Przydatne szczegóły obejmują:

- i. datę, godzinę i miejsce zdarzenia;
- ii. nazwa jednostki organizacyjnej, której dotyczy Zgłoszenie
- iii. nazwiska osób zaangażowanych i pełnione przez nie funkcje;
- iv. relacje zgłaszającego z osobą (osobami) zaangażowaną (zaangażowanymi);
- v. ogólny charakter zgłoszenia;
- vi. w jaki sposób dowiedziałeś się o sprawie;
- vii. szczegółowe informacje dotyczące świadków
- viii. inne informacje na poparcie zgłoszenia, w tym wszelkie dokumenty;
- ix. preferowany sposób otrzymywania informacji zwrotnych dotyczących Zgłoszenia (np. prywatny adres e-mail lub inny kanał komunikacji).

Do przygotowania Zgłoszenia można wykorzystać szablon stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

Informacje przekazane przez sygnalistę będą uznane za Zgłoszenie i będą podlegać niniejszej Polityce, jeżeli spełnione zostaną następujące ogólne warunki:

- i. Wiarygodność zgłoszenia – sygnalista nie musi posiadać dowodów potwierdzających informacje zawarte w zgłoszeniu, ale musi mieć uzasadnione podstawy, aby sądzić, że informacje podane w Zgłoszeniu są prawdziwe w momencie jego sporządzenia,
- ii. Kontekst związany z pracą – informacje zawarte w Zgłoszeniu muszą zostać uzyskane w kontekście związanym z pracą,
- iii. Kategorie nieprawidłowości – informacje zawarte w Zgłoszeniu muszą dotyczyć naruszenia prawa lub nieprawidłowości wymienionych w punkcie 3 niniejszej Polityki.

Pracodawca nie toleruje fałszywych zgłoszeń – na osoby składające takie zgłoszenia mogą zostać nałożone sankcje dyscyplinarne i prawne.

## 5. Jaką ochronę otrzymam?

Nie będziesz traktowany niesprawiedliwie w związku ze zgłoszeniem dokonany w dobrej wierze. W takim przypadku Spółka podejmie działania ochronne przeciwko:

- i. odmowie nawiązania stosunku pracy;
- ii. rozwiązaniu umowy o pracę z zachowaniem lub bez zachowania okresu wypowiedzenia, chyba że przyczyny rozwiązania umowy o pracę nie są w żaden sposób związane ze Zgłoszeniem dokonany przez sygnalistę
- iii. nieprzekształceniu umowy o pracę na czas określony w umowę o pracę na czas nieokreślony lub nie zawarciem umowy o pracę na czas nieokreślony po wygaśnięciu umowy o pracę na czas określony – jeżeli Partner miał uzasadnione oczekiwania, że taka umowa zostanie zawarta;
- iv. obniżeniu wynagrodzenia;
- v. wstrzymaniu lub pominięciu przy awansie;
- vi. wstrzymaniu lub ograniczeniu świadczeń związanych z pracą innych niż wynagrodzenie;
- vii. przeniesieniu na niższe stanowisko (degradacja);
- viii. zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków służbowych;
- ix. przekazaniu dotychczasowych obowiązków innemu Partnerowi;
- x. niekorzystnej zmianie miejsca pracy lub harmonogramu pracy;
- xi. negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii na temat pracy;
- xii. nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym grzywny lub środka o podobnym charakterze;
- xiii. przymusowi, zastraszaniu lub wykluczeniu;
- xiv. mobbingowi;
- xv. dyskryminacji;
- xvi. niekorzystnemu lub niesprawiedliwemu traktowaniu
- xvii. wstrzymaniu lub przerwaniu udziału w szkoleniach mających na celu podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- xviii. nieuzasadnionemu skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że odrębne przepisy przewidują możliwość skierowania Partnera na takie badania;
- xix. działaniom mającym na celu utrudnienie znalezienia przyszłego zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnych lub formalnych porozumień sektorowych lub branżowych;
- xx. powodowaniu strat finansowych, w tym strat ekonomicznych lub utraty dochodów;
- xxi. spowodowaniu innych szkód niematerialnych, w tym szkód na wizerunku, w szczególności w mediach społecznościowych

chyba że Spółka udowodni, że miała obiektywne i należycie uzasadnione powody podjęcia takich działań.

Ponadto Spółka zapewnia, że przełożeni i współpracownicy Partnera powstrzymają się w dobrej wierze od wszelkich form niesprawiedliwego traktowania w związku ze Zgłoszeniem. Obejmuje to między innymi:

- i. zastraszanie, ignorowanie i wykluczanie Partnera;
- ii. formułowanie bezpodstawnych lub nieproporcjonalnych zarzutów dotyczących wyników pracy Partnera;
- iii. nakładanie na Partnera lub jego współpracowników zakazu prowadzenia czynności wyjaśniających, wykonywania pracy i/lub kontaktowania się z innymi osobami, niezależnie od sposobu przedstawienia sprawy;
- iv. zastraszanie Partnera groźbą podjęcia określonych środków lub działań, w przypadku podtrzymywania przez niego Zgłoszenia.

Jesteś uprawniony do ochrony wyłącznie w zakresie i w związku ze swoim Zgłoszeniem.

Jeśli uważasz, że jesteś ofiarą jednej z powyższych sytuacji, zgłoś to do działu prawnego (5 rue de Strasbourg, L-2561 Luksemburg, Wielkie Księstwo Luksemburga, legal@newport-im.com, numer telefonu: +352 262 129 1012), aby umożliwić podjęcie odpowiednich działań.

*Jakie są konsekwencje złożenia fałszywego lub wprowadzającego w błąd Zgłoszenia?*

Jeśli zgłoszenie zostanie dokonane w dobrej wierze, ale nie zostanie potwierdzone w wyniku postępowania wyjaśniającego, nie zostaną podjęte żadne działania wobec zgłaszającego.

Jeśli zgłoszenie zostanie dokonane w złej wierze lub nie zostanie dokonane zgodnie z niniejszą Polityką, Spółka może podjąć wobec zgłaszającego środki dyscyplinarne i prawne (w tym rozwiązanie stosunku pracy). Zgłoszenie dokonane w złej wierze oznacza sytuację, w której sygnalista świadomie działa nieuczciwie z zamiarem wyrządzenia szkody innej osobie lub organizacji, a nie z zamiarem ujawnienia rzeczywistych uchybień, naruszeń prawa lub nieprawidłowości. W przypadku takiego zgłoszenia sygnalista działa z zamiarem wprowadzenia w błąd, a jego motywacja nie opiera się na ochronie dobra publicznego lub interesu prawnego, ale na fałszywych zarzutach lub osobistych korzyściach.

*Poufność*

Spółka zapewnia, że każda osoba zaangażowana w przetwarzanie Zgłoszenia dołoży należytej staranności, aby nie ujawnić tożsamości Partnera oraz że każda osoba będzie traktować informacje związane ze zgłoszeniem jako poufne. Informacje te zostaną ujawnione wyłącznie w przypadku, gdy:

- i. Partner wyrazi na to zgodę;
- ii. ujawnienie jest konieczne i proporcjonalne do obowiązku prawnego w związku z dochodzeniami prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu ochrony prawa do obrony osoby zgłoszonej.

## **6. Jak przebiega postępowanie?**

*Co się stanie po dokonaniu Zgłoszenia?*

Spółka traktuje wszystkie Zgłoszenia z należytą powagą. Wszystkie zgłoszenia zostaną dokładnie ocenione, zbadane i w razie potrzeby podjęte zostaną działania naprawcze z

należyta starannością. Przeprowadzona zostanie analiza w celu ustalenia, czy postępowanie wyjaśniające zostało przeprowadzone prawidłowo, a jeśli nie, jaką formę powinno przyjąć.

Partner otrzyma potwierdzenie otrzymania Zgłoszenia w ciągu 7 dni od jego złożenia, chyba że Partner nie poda adresu kontaktowego, na który należy przesłać potwierdzenie.

Bezstronną wewnętrzną jednostką organizacyjną w ramach Spółki upoważnioną do podejmowania dalszych działań, w tym weryfikacji Zgłoszenia i dalszej komunikacji z Pracownikiem, w tym żądania dodatkowych informacji i informacji zwrotnych, jest Szefowa Działu Prawnego – Catherine Delsemme („**Koordinator**”) (adres: 5 rue de Strasbourg, L-2561 Luksembourg, Wielkie Księstwo Luksemburga, e-mail: legal@newport-im.com, numer telefonu: +352 262 129 1012). Zmiany osobowe związane z funkcją Koordynatora nie wymagają zmiany niniejszej Polityki, a jedynie powiadomienia Partnerów.

Rozpatrując Zgłoszenia, w zakresie dozwolonym przez prawo, Spółka może konsultować się z zewnętrznymi doradcami specjalizującymi się w danej dziedzinie naruszeń lub powierzyć im tę kwestię.

Każde otrzymane Zgłoszenie zostanie zarejestrowane w Rejestrze Zgłoszeń („**Rejestr**”). Rejestr jest prowadzony przez spółkę. Rejestr zawiera:

- i. numer Zgłoszenia,
- ii. przedmiot naruszenia;
- iii. dane osobowe Partnera i osoby, której dotyczy Zgłoszenie, niezbędne do ich identyfikacji;
- iv. adres kontaktowy Partnera;
- v. datę sporządzenia zgłoszenia;
- vi. informacje o podjętych działaniach następczych;
- vii. data zakończenia sprawy.

Dane osobowe i inne informacje zawarte w Rejestrze są przechowywane przez okres 3 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze lub zakończono postępowanie wszczęte w wyniku tych działań.

#### *Jak wygląda procedura?*

Chociaż specyfika każdego zgłoszenia może wymagać podjęcia różnych działań, wszystkie postępowania wyjaśniające będą:

- i. przeprowadzane zgodnie z zasadami rzetelnego postępowania;
- ii. przeprowadzane są tak szybko i skutecznie, jak pozwalają na to okoliczności;
- iii. ustalać, czy istnieją wystarczające dowody na poparcie zgłoszonego przypadku;
- iv. przeprowadzone niezależnie od osoby lub osób, których dotyczy Zgłoszenie.

Informacja zwrotna dotycząca zgłoszenia powinna zostać przekazana w rozsądnym terminie, z uwzględnieniem konieczności pilnego rozpatrzenia sprawy, będącej przedmiotem Zgłoszenia. Maksymalny termin przekazania informacji zwrotnej Partnerowi nie powinien

przekroczyć 3 miesiące od daty potwierdzenia zgłoszenia lub 7 dni od daty zgłoszenia, chyba że Partner nie podał adresu kontaktowego, na który należy przesłać informację zwrotną.

## **7. Postanowienia końcowe**

Niniejsza Polityka zostanie opublikowana w intranecie Spółki i będzie poddawana corocznej weryfikacji.

## Uwagi

1. Administratorem danych osobowych jest PG Europe Sarl z siedzibą pod adresem 5 rue de Strasbourg, Luksemburg, L2561.
2. Z administratorem danych można skontaktować się pod adresem e-mail: [cdelsemme@panattoni.com](mailto:cdelsemme@panattoni.com).
3. Administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail [cdelsemme@panattoni.com](mailto:cdelsemme@panattoni.com) lub pisemnie na adres siedziby administratora danych. Inspektor ochrony danych jest osobą, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz wykonywania praw związanych z przetwarzaniem danych.
4. Państwa dane będą przetwarzane w następujących celach:
  - i. rejestracja i obsługa zgłoszenia, w tym w celu przeprowadzenia dochodzenia – podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes administratora danych polegający na ochronie interesów prawnych i ekonomicznych administratora danych, w szczególności w celu wykrywania i reagowania na nieprawidłowe działania osób trzecich (art. 6(1)(f) RODO), a w przypadku informacji przekazanych przez sygnalistę, które zawierają szczególne kategorie danych osobowych dotyczące sygnalisty, podstawą przetwarzania jest wyraźna zgoda sygnalisty na uwzględnienie takich danych w treści zgłoszenia (art. 9 ust. 1 pkt 2 lit. a) RODO);
  - ii. w celu poinformowania sygnalisty o przetwarzaniu zgłoszenia, jeżeli zgłoszono taki wniosek – podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes administratora danych w związku z wnioskiem o poinformowanie sygnalisty o stanie sprawy;
  - iii. w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed potencjalnymi roszczeniami administratora danych – podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes administratora danych związany z ochroną jego interesów (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).
5. Państwa dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na rzecz administratora danych, w szczególności dostawcom usług informatycznych oraz podmiotom przetwarzającym Państwa zgłoszenie.
6. Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji.
7. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do zakończenia procedury. Okres przetwarzania danych osobowych może zostać przedłużony każdorazowo o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez administratora danych.
8. Masz prawo dostępu do swoich danych oraz prawo do żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
9. W zakresie, w jakim warunkiem przetwarzania Twoich danych jest prawnie uzasadniony interes, masz prawo sprzeciwić się przetwarzaniu Twoich danych osobowych ze względu na Twoją szczególną sytuację.
10. Masz prawo wycofać swoją zgodę w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed wycofaniem.
11. (Mają Państwo również prawo wnieść skargę do organu nadzorczego odpowiedzialnego za ochronę danych w państwie członkowskim swojego stałego miejsca zamieszkania, miejsca pracy lub miejsca domniemanego naruszenia.
12. Podanie danych jest dobrowolne, jednak nawet w przypadku anonimowego zgłoszenia administrator danych podejmie kroki w celu wyjaśnienia przekazanych informacji, które mogą prowadzić do identyfikacji osoby fizycznej lub wymagać jej identyfikacji.

W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących niniejszej Polityki prosimy o kontakt z działem prawnym (5 rue de Strasbourg, L-2561 Luksemburg, Wielkie Księstwo Luksemburga, [legal@newport-im.com](mailto:legal@newport-im.com) numer telefonu: +352 262 129 1012).

## Załącznik I – Wzór formularza zgłoszeniowego

<i>Imię i nazwisko</i>	
<i>Stanowisko</i>	
<i>Opis naruszenia</i>	
<i>Nazwiska osób zaangażowanych w naruszenie i pełnione przez nie funkcje</i>	
<i>Nazwa jednostki organizacyjnej zaangażowanej w naruszenie</i>	
<i>W jaki sposób doszło do naruszenia?</i>	
<i>W jaki sposób dowiedziałeś się o naruszeniu?</i>	
<i>Kiedy i gdzie doszło do naruszenia?</i>	
<i>Czy masz dowody naruszenia? Jeśli tak, proszę wymienić te dowody lub wskazać świadków.</i>	
<i>Czy chcesz przelać jakieś dokumenty? Jeśli tak, podaj szczegóły.</i>	
<i>Czy chcesz podać dodatkowe informacje?</i>	
<i>W jaki sposób chcesz otrzymać informację zwrotną?</i>	
<i>Data i podpis</i>	

Przesyłając niniejsze Zgłoszenie zawierające dane osobowe, wyrażasz zgodę na przetwarzanie tych danych przez PG Europe Sarl, Luxembourg, 5 rue de Strasbourg, Luxembourg, L2561..