

ЗМІСТ

Загальна частина.....	3
I. МЕТА ПРОЦЕДУРИ.....	3
II. ВИЗНАЧЕННЯ	3
Основна частина.....	4
I. ПРАВИЛА РОБОТИ ІЗ ЗАЯВАМИ.....	4
II. СПОСІБ ПОДАННЯ ЗАЯВИ	5
III. ПРАВА ЗАЯВНИКА.....	6
IV. РОБОТА ІЗ ЗАЯВАМИ	7
V. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ.....	8
VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	8

Загальна частина

I. МЕТА ПРОЦЕДУРИ

Метою даної процедури є забезпечення законного функціонування організації, запобігання та боротьба з будь-якими порушеннями, пов'язаними з функціонуванням організації, а також піклування про інтереси Компанії і закладу праці, незалежно від джерел зобов'язань в державному чи європейському законодавстві, внутрішніх процедур Компанії та створення культури відповідальності в організації і з'ясування повідомлених порушень.

II. ВИЗНАЧЕННЯ

- a) **Додаток** — розроблена для Компанії платформа, що надає Заявникам можливість сповіщати про порушення;
- b) **Порушення** — кожна подія, яка порушує або може порушити встановлені Компанією процедури і стандарти або чинне законодавство, а також порушення, які не відбулися, але існує обґрунтована підозра, що вони відбудуться, спроба приховування таких порушень, особливо (але не виключно) в області:
- економічних злочинів — крадіжок, нищення майна, шахрайства, фальшування, вчинення дій, що шкодять компанії,
 - зловживання обов'язками та посадою,
 - корупції керівництва або управління,
 - порушення прав працівників, порушення правил безпеки і гігієни праці, мобінгу, домагання, дискримінації,
 - порушення заборони конкуренції та розголошення захищеної законом (комерційної) таємниці,
 - правопорушень у сфері державних закупівель, використання небезпечних продуктів та матеріалів, безпеки транспорту, охорони навколишнього середовища, захисту прав споживачів, захисту персональних даних,
 - конфлікту інтересів,
 - відмивання грошей та фінансування тероризму.
- c) **Заява** — інформація про фактичне або потенціальне порушення, подана до Системи подання Заяв;
- d) **Заявник** — фізична особа, яка подала Заяву, що працює на Компанію за трудовим договором, незалежно від терміну дії договору, або особа, яка виконує роботи чи надає послуги Компанії на підставі цивільно-правового договору чи контракту, або особа, яка проходить професійну підготовку в даній організації, як громадянин Європейського союзу, так і громадянин третіх країн, особа, що була працевлаштована через службу тимчасової зайнятості.

- e) **SKS** – Sołtysiński Kawecki & Szlęzak Kancelaria Radców Prawnych i Adwokatów sp.k. з головним офісом у м. Варшаві, вул. Ясна, 26 (ul. Jasna 26, 00-054 Warszawa) — стороння організація, що відповідає за перевірку та правову оцінку Заяв, що були подані через Додаток та визначені Оператором як придатні або Заяви, отримані за посередництвом інших каналів зв'язку та передані на перевірку Координатором Компанії чи Координатором Групи капіталів, що класифікуються як Звичайний інцидент або Критичний інцидент. SKS може також розглядати Заяви, що були визначені Оператором як непридатні, якщо вважає це за необхідне, не порушуючи положень даної процедури;
- f) **Оператор** — стороння організація, яка діє від імені та під керівництвом SKS і відповідає за первинну перевірку Заяв, поданих через Додаток, з метою визначення Заяви як придатної або непридатної;
- g) **Система подання Заяв** — сукупність організаційних, технічних, юридичних та кадрових засобів, що забезпечують отримання та опрацювання Заяв, відповідно до даної процедури;
- h) **GDPR** — Регламент європейського парламенту і ради (ЄС) 2016/679 від 27 квітня 2016 року про захист фізичних осіб у зв'язку з опрацюванням персональних даних і про вільний рух таких даних, та про скасування Директиви 95/46/ЄС (Загальний регламент про захист даних).
- i) **Адміністратор** — SKS, а також Компанія — кожен з них є окремим Адміністратором за змістом положень Регламенту GDPR;

Основна частина

I. ПРАВИЛА РОБОТИ ІЗ ЗАЯВАМИ

1. **Анонімність** — Система подання Заяв забезпечує анонімність Заявника як через функціонування Додатку (шифрування даних та відсутність ідентифікації Заявників), так і Системи подання Заяв (функції та обов'язки суб'єктів, що проводять перевірку Заяв).
 2. **Конфіденційність** — Система подання Заяв гарантує конфіденційність Заявника, якщо Заява містить його персональні дані. Якщо Заявник бажає розкрити власну особу, то може зробити це самостійно, але його персональні дані все одно будуть захищені умовами Системи подання Заяв. Ідентифікаційні дані Заявника класифікуються як комерційна таємниця та підлягають дії юридичної таємниці. Всі дії, пов'язані з перевіркою Заяв, що проводяться в межах даної процедури, є конфіденційними.
 3. **Неупередженість** — кожна Заява розглядається згідно з принципами неупередженості.
-
-

4. **Рівність** — на спосіб розгляду Заяви не впливає, чи була вона подана анонімно чи ні, а також канал зв'язку, яким скористався Заявник.
5. **Швидкість** — кожна Заява повинна бути розглянута невідкладно в термін, визначений процедурою.
6. **Принцип добросовісності** — вважається, що кожна Заява подається добросовісно, тобто Заявник впевнений у своїй правоті.
7. **Експертна оцінка** — розгляд Заяв у межах даної процедури відбувається за участі професійних сторонніх організацій.

II. СПОСІБ ПОДАВАННЯ ЗАЯВИ

1. Заявник повинен ознайомитись з даною процедурою, перш ніж подати Заяву.
2. Текст процедури розміщено в Інtranеті, на сторінці Додатку, а також доступний у відділі HR та у Координатора Компанії.
3. Заявник повинен подати Заяву невідкладно після отримання інформації щодо наявного порушення.
4. Заявник, подаючи Заяву, повинен бути обґрунтовано впевнений щодо правдивості наданої ним інформації — див. правило Принцип добросовісності.
5. Неправдиве звинувачення і навмисне надання недостовірної інформації є неприпустимим.
6. Заяви можна подавати за посередництвом Додатку, розміщеним за адресою www.zalezynam.eu після введення наданого пароля (отриманого електронною поштою, в Інtranеті).
7. Крім того, Заяви можуть бути подані також за посередництвом інших каналів зв'язку, тобто:
 - а) листом на адресу: SKS вул. Ясна, 26, Варшава 00-054 (ul. Jasna 26, 00-054 Warszawa) з позначкою «ПРОЕКТ СИГНАЛ»
 - б) листом на адресу Компанії al. Solidarności 36, 25-323 Kielce, з позначкою «Координатор Компанії»
 - в) електронною поштою за адресою: etyka@barlinek.com.pl, з назвою теми листа «Порушення»,

заяви за посередництвом інших каналів, а не додатку, будуть введені адресатом до додатку з відповідною поміткою, що означає, що подальша комунікація із Заявником буде відбуватись способом визначеним в п. IV, підп. 4-7.

8. Заяви в Додатку можна подавати з використанням під'єднаних до мережі Інтернет:
 - a) комп'ютерів,
 - b) мобільних пристроїв (телефони, планшети).
9. Заяви можуть бути подані як з використанням особистих пристроїв, так і службових.
10. Заява повинна містити, наскільки це можливо, детальну інформацію щодо інциденту, а також можливі документи, фото. Особливо важливою є інформація щодо:
 - a) часу та місця інциденту,
 - b) учасників інциденту (осіб, котрі вчинили порушення, свідків, постраждалих),
 - c) деталей інциденту (перебіг подій, ролі учасників, наслідків),
 - d) втрат, збитків та наслідків.

III. ПРАВА ЗАЯВНИКА

1. Заявник має право на:
 - a) захист, про який ітиметься в наступних положеннях, окрім випадків, коли Заявник діяв недобросовісно,
 - b) отримання в анонімному порядку інформації щодо класифікації Заяви як придатної чи непридатної протягом 7 днів від дати подання Заяви,
 - c) отримання в анонімному порядку зворотної інформації щодо способу розгляду Заяви, причому Компанія докладе всіх зусиль, аби завершити перевірку Заяви протягом 2 місяців від дати подання,
 - d) доповнення наданої раніше інформації в анонімному порядку.
2. Заявнику, що діє добросовісно, гарантується захист від дискримінаційного, репресивного, іншого несправедливого ставлення або мобінгу, незалежно від того, чи підтвердилась інформація, подана в Заяві.
3. Захист Заявника може полягати на:
 - a) гарантуванні збереження робочого місця,
 - b) забезпеченні професійного розвитку відповідно до правил організації,
 - c) невідкладному та ефективному реагуванні на можливе негативне ставлення колективу до Заявника з приводу подання Заяви.

IV. РОБОТА ІЗ ЗАЯВАМИ

1. Заяви, подані за посередництвом додатку, аналізуються Оператором на предмет придатності чи непридатності.
2. Оператор аналізує Заяви невідкладно після завершення збору необхідної для оцінки Заяви інформації.
3. Інформація про надання Оператором Заяві статусу придатності чи непридатності надсилається Заявнику невідкладно, але не пізніше 7 днів від дати подання в анонімному порядку.
4. Після подання Заяви за посередництвом додатку заявник отримає номер заяви, а також PIN. Ці дані потрібні для перевірки статусу заяви в анонімному порядку або для контакту з особами, що розглядають заяву, тому їх наявність надалі є обов'язковою.
5. У разі виникнення необхідності контакту зі сторони особи, що розглядає заяву, наприклад, у разі додаткових питань щодо поданої заяви, ця інформація буде надіслана в додатку у формі повідомлення для заявника з можливістю ознайомлення з нею у анонімному порядку.
6. Заявник, використовуючи номер заяви і номер PIN, може в будь-який час отримати доступ до змісту своєї заяви, а також повідомлень, надісланих особами, що розглядають заяву.
7. Анонімність системи не дозволяє заявнику отримати сповіщення про надіслане йому в додатку повідомлення від особи, що розглядає заяву, тому рекомендовано періодично перевіряти статус заяви після її подання.
8. У разі, якщо заява є непридатною, Оператор залишає примітку.
9. Заява, визначена Оператором як придатна, передається до SKS з метою проведення правової оцінки.
10. Суб'єкти, що розглядають Заяву (Оператор, SKS, Координатор Компанії, Координатор групи капіталів), мають право на контакт із Заявником з метою отримання подальшої інформації, необхідної для розгляду Заяви. Контакт є анонімним і відбувається, як описано вище в пунктах 4-7.

11. Якщо в ході розслідування виявиться, що існує обґрунтована підозра у вчиненні злочину, Правління може прийняти рішення про подання заяви про підозру у вчиненні злочину до відповідних правоохоронних органів.
12. Правління може призначити винагороду Заявнику, Заяви якого призвели до уникнення збитків чи витрат та усунення або протидію порушенням.
13. Винагорода призначається Заявнику, який розкриє свою особу, але без оприлюднення факту призначення винагороди, якщо Заявник не надає такої згоди.
14. Всі є зобов'язаними до співпраці з особами, відповідальними за розслідування та уповноваженими до проведення відповідних дій, як тільки будуть запрошені або викликані для співпраці.

V. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

1. Персональні дані Заявників та осіб, котрих стосуються Заяви (потенційні винуватці, свідки, постраждали) підлягають захисту відповідно до чинного законодавства, включаючи GDPR та Закон про захист персональних даних. Адміністратор персональних даних забезпечує відповідний рівень захисту персональних даних Заявників.
2. Детальна інформація про обробку Адміністраторами персональних даних Заявника розміщена в розділі Інформація про обробку персональних даних у Додатку. Зміст розділу Інформація розміщений в Додатку у вкладці Документи.
3. Інформація, що стосується використання файлів cookie, розміщена у Додатку.
4. Оператор несе відповідальність за виконання інформаційного зобов'язання, якщо заява була подана через Додаток. Компанія несе відповідальність за виконання інформаційного зобов'язання, якщо заява була подана іншим способом, ніж використання Додатку. Інформаційне зобов'язання буде передане заявникам та іншим особам, які подають усі скарги, запити та заяви, перш ніж вони складуть заяву про порушення.

VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Заборонено:
 - а) спроба розкрити особу Заявника проти його згоди,
 - б) створення перешкод або запобігання складанню Заяв,
-
-

- с) вчинення тиску з метою приховати порушення,
- d) репресивні, дискримінаційні дії або мобінг в стосунку до Заявників, а також інше несправедливе ставлення до Заявників,
- e) порушення конфіденційності та анонімності Заяв,
- f) створення перешкод для перевірки заяви, включаючи відмову від співпраці з відповідальними особами в ході розслідування,

Все вищевказане може призвести до наслідків для винуватця, може бути оцінено як порушення службових обов'язків, а в конкретних випадках може розглядатися як серйозне порушення обов'язків працівника Компанії, а також може бути причиною розірвання договору між Компанією та винуватцем.

2. Правління Компанії та керівництво активно підтримують надання всіх відомостей, що допоможуть ліквідувати порушення і пропагують культуру відповідальності в організації.
3. Правління призначає представника керівництва, відповідального за впровадження, ефективність та дієвість Процедури, відповідно до її функцій, визначених на початку.