

1. МЕТА РЕГЛАМЕНТУ

Регламент щодо запобігання, виявлення, розслідування та звітності про порушення закону та зловживання (далі "Правила") визначає ключові цілі, цінності та принципи щодо запобігання та боротьби з порушеннями закону та зловживаннями у **Товариство з обмеженою відповідальністю Vitaver365 UA філія в Польщі** з офісом в Ополе, вул. Озімська 7/6, 45-057 Ополе (далі компанія). Також визначає завдання та обов'язки співробітників компанії щодо запобігання зловживань, їх виявлення та відстеження. У правилах також описується внутрішня процедура повідомлення про порушення закону і зловживання, що виникають у компанії.

Мета управління ризиками порушень і зловживань полягає у наступному:

- a. Зниження ризику порушень закону і зловживань шляхом застосування принципу нульової терпимості,
- b. Підвищення обізнаності співробітників про потенційні зловживання та методи управління ризиками зловживань;
- c. Навчання співробітників їх відповідальності за виявлення ризиків порушень закону і шахрайства та їх звітність;
- d. Постійне вдосконалення та управління внутрішніми системами контролю, пов'язаними із запобіганням та виявленням зловживань;
- e. Надання відповідних засобів та інструментів для запобігання зловживанням, їх виявлення та відстеження;
- f. Послідовне дотримання відповідних правил, основних принципів і кодексів, а також внутрішніх процедур;
- g. Турбота про своєчасне і надійне розслідування будь-якої підозри в порушенні закону або іншому зловживанні;
- h. Забезпечення конфіденційності повідомлення;
- i. Захист репутації та майна компанії.

2. ПРАВОВА ПІДСТАВА РЕГЛАМЕНТУ

1. Директива Європейського Парламенту та Ради (ЄС) 2019/1937 від 23 жовтня 2019 року Про захист осіб, які повідомляють про порушення законодавства Союзу;
2. Постанова Європейського Парламенту та Ради (ЄС) 2016/679 від 27 квітня 2016 року Про захист фізичних осіб у зв'язку з обробкою персональних даних та про вільне переміщення таких даних та скасування директиви 95/46 / ЄС (загальне положення Про захист даних).
3. ЗАКОН від 10 травня 2018 року Про захист персональних даних (Dz. U. 2018 пункт 1000)

3. ЗМІСТ РЕГЛАМЕНТУ

3.1. Обсяг і реалізація правил

1. Правила застосовуються до всіх співробітників і замовників компанії, які зобов'язані дотримуватися їх у всіх своїх відносинах з роботодавцем, колегами та іншими юридичними або фізичними особами (далі-третіми особами).
2. Відповідно до процедури будь-який співробітник і підрядник компанії, а також третя сторона можуть повідомляти про можливі порушення закону або зловживання, або їх виникнення.
3. Регламент визначає основні цінності і принципи, які відповідають чинним нормам щодо запобігання та боротьби з порушеннями закону і зловживань, керівним принципам, міжнародним стандартам поведінки, внутрішнім правилам і процесам компанії. Співробітники і замовники повинні завжди враховувати це при виконанні своїх трудових обов'язків, пропонуючи ділові активності компанії.
4. Даний регламент не призначений для повідомлення про загальні проблеми, пов'язані з виконаною роботою, і про непостійні порушення в розумінні умов. Перераховані вище питання повинні вирішуватися в рамках існуючих службових відносин або інших, присвячених цим цілям внутрішнього регулювання.
5. Всі співробітники підрядника зобов'язані ознайомитися зі змістом регламенту, зазначеного на сайті www.dohlyad.eu, співробітники та підрядники будуть проінформовані належним чином про будь-які зміни умов, у порядку, прийнятому в компанії. Нові працівники повинні ознайомитися зі змістом правил при прийомі на роботу.
6. Регламент призначений для створення і забезпечення механізмів повідомлення про будь-які порушення, пов'язані з порушенням закону або прийнятих в компанії правил і процесів.

3.2. Визначення

а) Порушення це означає подію (дію або бездіяльність), яка порушує або може порушувати закони, а також внутрішні правила компанії, встановлені стандарти і процеси, а також порушення, які ще не відбулися, але є обґрунтована підозра, що вони можуть статися і спроби приховати такі порушення, в основному, але не виключно у сфері:

- економічні злочини-крадіжка, знищення майна, шахрайство, фальсифікація, діяльність на шкоду Компанії
- активна або пасивна корупція;
- порушення у сфері трудового законодавства;
- порушення, що забороняють конкуренцію або розголошення юридично захищеної таємниці (підприємства);
- злочинів в області: державних замовлень, послуг, продуктів і фінансових ринків, безпеки продуктів та їх відповідності вимогам, транспортної безпеки, охорони навколишнього середовища, громадської охорони здоров'я, захисту споживачів, захисту конфіденційності та особистої інформації, безпеки мереж і систем передачі даних;
- конфлікт інтересів;
- відмивання та фінансування тероризму.

б) Повідомлення (заявка) означає інформацію про фактичні або потенційні порушення, представлених в системі подачі заявок.

в) Заявник означає фізичну особу, яка подала заявку про Порушення, і зокрема працівника Компанії, а також у разі, коли трудові відносини вже припинилися кандидата на роботу, який отримав інформацію про Порушення в процесі підбору або переговорів, які передують укладенню договору, особа, яка надала роботу на іншій підставі, ніж трудові відносини, у тому числі на підставі цивільно-правового договору, підприємця, акціонера, учасника, члена органу юридичної особи, особа, що надала роботу, під наглядом і керівництвом підрядника, субпідрядника або постачальника, у тому числі на підставі цивільно-правового договору, стажиста, волонтера.

г) Система подачі заявок, як правило, означає організаційні, технічні, юридичні та персональні засоби звітності та управління відповідно до правил.

д) Наступні дії означають дії, вжиті компанією або державним органом для оцінки достовірності тверджень, що містяться у повідомленні - заявці, і, якщо застосовно, для протидії порушенню закону, що підлягає подачі заяви, у тому числі внутрішнє розслідування, Розслідування,

пред'явлення звинувачення, дії, вжиті для відновлення фінансових коштів або закриття процедури прийому і перевірки заявок.

f) Відповідна дія - означає пряму або непряму дію, або упушення, яке викликано повідомленням або публічним розкриттям і яке порушує або може порушувати права заявника, або завдає, або може завдати шкоди заявнику.

g) RODO означає розпорядження Європейського парламенту і Ради (ЄС) 2016/679 від 27 квітня 2016 року. Про захист фізичних осіб у зв'язку з обробкою персональних даних та про вільне використання таких даних, та скасування директиви 95/46/ЕС (загальний регламент Про захист персональних даних).

h) Адміністратор означає компанія.

3.3. Моніторинг управління ризиками порушень

Контрольні заходи з управління ризиками порушень реалізуються у всій організаційній структурі групи компанії. Вони були введені для забезпечення якості, прозорості, безпеки та продуктивності. Вони засновані на зовнішніх і внутрішніх правилах, стандартах і хорошій діловій практиці, кодексах, системах затвердження документів, посиленні повноважень і відповідальності співробітників і т. д. Контрольні заходи також спрямовані на запобігання порушенням, підвищення обізнаності співробітників та нагадування про зобов'язання щодо звітності про порушення, а також виявлення та роз'яснення подань.

Компанія створила середовище, яке дозволяє керувати ключовими стратегічними та операційними ризиками, а також швидко виявляти та управляти факторами, які можуть поставити під загрозу досягнення цілей, викладених у стратегії розвитку та якості компанії. Індивідуальні контрольні дії також є елементом прийнятої моделі управління ризиками порушень.

Обов'язки щодо запобігання порушень, їх виявлення та подальшого проведення внутрішнього розгляду викладені нижче.

Керівництво компанії забезпечує і дозволяє створити відповідне середовище контролю для підтримки цінностей і репутації компанії.

У компанії було призначено особу, яка також несе відповідальність за запобігання порушенням, їх виявлення та розслідування, а також пропонує подальші дії (особа з відділу адміністрації). Дана особа має право на подальші дії, включаючи перевірку заявки і подальше спілкування з заявником, включаючи запит додаткової інформації та надання зворотного зв'язку з заявником (якщо повідомлення не було анонімно).

Обов'язки і завдання керівництва компанії, а також керівників організаційних підрозділів включають:

- Оцінка ризиків порушень в тому числі фінансових в області, що підпадає під їх компетенцію;
- Впровадження ефективної системи внутрішнього контролю в галузі управління ризиками зловживань у підпорядкованих їм підрозділах;
- Застосування принципу нульової терпимості до будь-яких форм порушень;
- Співпраця з особою, відповідальною за запобігання порушенням при проведенні відповідних заходів, якщо підозра на порушення відноситься до їх організаційного блоку.

Обов'язки і завдання кожного співробітника і замовника компанії включають в себе:

- Сумлінно і справедливо виконувати свої обов'язки, згідно з усіма відповідними внутрішніми правилами / регулюваннями;
- Повідомляти про будь-які події або транзакції, які можуть вказувати на потенційне зловживання, включаючи шахрайство;
- Збереження та запис будь-яких доказів потенційного порушення;
- Застосування принципу нульової терпимості до будь-яких форм порушень.

3.4. Заходи в галузі управління ризиками

Робота в галузі управління ризиками порушень включає три категорії: запобігання порушень, виявлення зловживань і вивчення випадків потенційних порушень.

Основна мета - запобігти порушенням. Дії, пов'язані з виявленням порушень також важливі, однак слід мати на увазі, що дослідження в таких справах через положення, повинна бути передана відповідним службам і установам, навіть якщо існує тільки підозра в скоєнні злочину або правопорушення.

Регулярні дії з управління ризиками порушень також включають в себе оптимізацію внутрішніх механізмів контролю для зниження ризику їх виникнення шляхом введення і зміни внутрішніх правил.

Здобування досвіду та навчання співробітників є основою ефективного управління ризиками порушень. Навчальні програми компанії, інформація, що публікується всередині компанії, повідомлення, заяви та інформаційні табло забезпечують достатній рівень обізнаності та інформації, на основі яких працівники можуть виявляти потенційні порушення або конкретні дії, які можуть являти собою зловживання.

3.5 Правила і способи подачі повідомлень

Конфіденційність - Система подачі забезпечує конфіденційність заявника, якщо в заявці міститься його персональні дані.. У разі, якщо заявник розкриває свою особистість, інформація про його особу буде як і раніше захищена в рамках системи подачі заявок. Особа заявника покрита корпоративною таємницею та адвокатською таємницею. Всі роз'яснювальні дії відповідно до цих Умов, пов'язаними з перевіркою заявки, є строго конфіденційними. Це означає, що якщо заявка була подана відповідно до цих Умов, зберігаючи способи подачі заявок, особисті дані заявника будуть надані тільки особі, відповідальній за запобігання порушень, яке буде здійснювати будь-які дії без розкриття особи заявника.

Безсторонність – у зв'язку з незалежністю особи, відповідальної за запобігання порушенням, кожна заявка перевіряється і обробляється з дотриманням безсторонності.

3.5.1. Правила подачі заявок

Кожна людина, яка має інформацію про потенційне порушення або виникнення порушення у зв'язку з виконанням робіт або при реалізації завдань / послуги в інтересах компанії, повинні негайно, без зволікання сповістити особу, відповідальну за профілактику порушень ((особа відділу адміністрації).

Якщо характер передбачуваного порушення або його обставини не дозволяють повідомити особі, відповідальній за запобігання порушенням, слід негайно повідомити про це Голові Ради директорів компанії.

Заявник при подачі повідомлення (заявки) повинен мати обґрунтовані підстави вважати, що інформація про порушення є правдивою на момент подачі заявки або що така інформація являє собою інформацію про порушення. У заявці слід вказати дані зголошуючого, факти, події та обставини, дані осіб, які можуть допомогти у з'ясуванні справи, а також додати можливі докази (документи, фотографії, роздруківки електронної пошти тощо). Заявники повинні діяти сумлінно і на основі раціональних фактичних елементів.

Неприпустимо неправдиве обвинувачення та умисне повідомлення недостовірної інформації, і така особа не підлягає захисту.

3.5.2. Способи подачі Заявок

- 1) Повідомлення не може бути анонімним.
- 2) Повідомлення може бути зроблене через:
 - a) адресу електронної пошти для подачі заявок:.....
 - b) бланк веб-сайту, призначений для повідомлення про порушення
 - c) лист на адресу компанії з позначкою: "особа, відповідальна за запобігання порушенням «
 - d) працівників компанії, які можуть подати заявку також за допомогою спеціальної скриньки, тобто скриньки "порушення"«
 - e) Заявки можуть бути зроблені як через приватні, так і через службові пристрої.

Компанія зобов'язується ставитися до даних заявника конфіденційно, професійно і з належною ретельністю і належним чином захищати заявника від будь-яких можливих дій у відповідь.

3.6. Процедура розгляду після надходження повідомлення

- 1) Будь-яка заявка, зроблена належним чином, буде розглянута.
- 2) У разі, якщо є можливість зв'язатися із заявником, ця особа отримує інформацію про прийняття заявки протягом 7 днів з дня її отримання, якщо тільки заявник не вказав адресу, на яку має бути відправлено підтвердження.
- 3) особа, відповідальна за запобігання порушенням, може створити спеціальну команду для обробки вхідного повідомлення. Призначена команда може складатися з двох-чотирьох працівників з різних підрозділів, які володіють спеціальними навичками у вивченні передбачуваних зловживань. Дані працівники розглядають належним чином кожен зареєстровану підозру на зловживання, досліджують його причини та пропонують коригувальні та профілактичні заходи. Розслідування зловживань проводяться працівниками з відповідними навичками і, при необхідності, зовнішніми фахівцями та працівниками правоохоронних органів.
- 4) Заявник про підозру у зловживанні, сумлінно і без злих намірів, захищений від відповідних дій; він отримує відповідну підтримку і інформується про результати розгляду, порушеного його заявою. Дані заявника вважаються конфіденційними.

- 5) добросовісному заявнику, особі, від імені якої було зроблено заяву, надається захист, в тому числі захист особи. У випадку, якщо повідомлення про порушення зголошене, але виявиться необгрунтоване, тоді не може бути підставою для притягнення відповідальності або наслідків до заявника. Зокрема, заявник і особа, від імені якої було зроблено заяву, має право не розголошувати дані, що дозволяють його ідентифікувати, а також щодо цих осіб буде застосовуватися заборона на будь-які відповідні дії.
- 6) Всупереч принципу особистість заявника та інші відомості, що дозволяють його ідентифікувати, можуть бути виявлені в разі, якщо таке розкриття є необхідним зобов'язання суспільства, що випливають з чинного законодавства в контексті проведених національними органами розглядів, і, зокрема, розкриття інформації може мати місце на вимогу суду або прокурора. В інших випадках особа заявника розкривається тільки за згодою цієї особи.
- 7) За результатами розслідування особа, відповідальна за запобігання порушенням, пропонує відповідному організаційному осередку і, при необхідності, керівництву один з таких варіантів:
- a) Повідомлення є необгрунтованим і не потрібний подальший розгляд;
 - b) Складено звіт про підозру на порушення, потрібні внутрішні заходи, такі як санкції та уточнення процедур контролю;
 - c) складений звіт про підозру на порушення, і подальше розслідування має бути направлено працівниками, які мають відповідні повноваження, зовнішнім фахівцям або працівникам відповідних служб або правоохоронних органів.
- 8) Особа, відповідальна за запобігання порушенням, протягом строку, що не перевищує 3 (три) місяців після підтвердження прийняття заявки, дає заявнику зворотний зв'язок про заплановані або вжиті подальші дії та причини таких дій.
- 9) Заявник може зробити зовнішню заяву без попередньої внутрішньої подачі. Центральним органом є омбудсмен. Державним органом, що приймає заявки в галузі правил конкуренції та захисту споживачів, є голова управління із захисту конкуренції та споживачів. Державними органами є й інші органи, які приймають зовнішні повідомлення про порушення в областях, що відносяться до сфери діяльності цих органів.
- 10) Особа, зобов'язана запобігати порушенням, несе відповідальність за реєстрацію вхідних заявок, впровадження процедур і проведення відповідних дій після впливу подачі.
- 11) Кожен співробітник, як і інші особи, які співпрацюють з конкретним суб'єктом, повинні взаємодіяти при з'ясуванні обставин підозрілих подій.

3.7. Персональні Дані

Компанія є адміністратором персональних даних осіб, які вона обробляє у зв'язку із заявкою.

Персональні дані заявника та інші дані, що дозволяють встановити його особу, не підлягають розголошенню, якщо тільки з явної згоди заявника. Або у зв'язку з виконанням компанією зобов'язання, що випливає з положень Закону. Компанія, отримавши повідомлення, може збирати і обробляти персональні дані особи, яка постраждала від заявки, навіть без її згоди з метою перевірки заявки і подальшої дії. Закон ст. 14 пункту 2 літ. F GDPR не застосовується, якщо заявник не діяв у порушення принципів добросовісності, зазначених у цих Правилах. Персональні дані, що обробляються у зв'язку з прийняттям заявки, зберігаються роботодавцем, державним органом або центральним органом не більше 5 років з дня надходження заявки.

3.8. Основне положення

У межах, не регульованих цими Правилами, застосовуються положення Закону.

4. СПОСІБ МОНІТОРИНГУ ЗА ЗАСТОСУВАННЯМ РЕГЛАМЕНТУ

Керівник правління здійснює нагляд за виконанням цих Правил.

5. ІСТОРІЯ РЕГЛАМЕНТУ

6. ДОДАТКИ

Відсутність