

ДЕТАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ВНУТРІШНЬОЇ ІНФОРМАЦІЙНОЇ СИСТЕМИ (IRS) У КОМПАНІЇ PERSAN POLSKA, S.A.



Дата затвердження та реєстрації змін до документа

Версія	Дата	Опис
1.0	12.01.2026	Схвалення Наглядовою радою: Міжнародне впровадження Внутрішньої інформаційної системи.

Зміст

1.	МЕТА І ОБСЯГ	4
2.	ВИЗНАЧЕННЯ	5
3.	КАНАЛИ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО ПОРУШЕННЯ	7
4.	ЩО ПОВИННА МІСТИТИ СКАРГА?	8
5.	АНОНІМНІ СКАРГИ	9
6.	ОБОВ'ЯЗКИ ВИКРИВАЧА	10
7.	ЯК МИ ЗАХИЩАЄМО ВИКРИВАЧІВ?	11
7.1	Захист та права викривачів.....	11
7.2	Конфіденційність скарги.....	11
7.3	Захист від репресій.....	11
7.4	Обов'язки Persan Polska у зв'язку з повідомленнями про порушення.....	12
8.	ЯК РОЗГЛЯДАЄТЬСЯ СКАРГА?	13
8.1	Початкова перевірка повідомлення.....	13
8.2	Підтвердження отримання повідомлення.....	13
8.3	Процедура у випадках порушення прав конкретних членів організації.....	13
9.	ЯК ПРОВОДИТЬСЯ РОЗСЛІДУВАННЯ?	14
9.1	Процедура розслідування.....	14
9.2	Заходи з виправлення ситуації.....	14
9.3	Документування процесу.....	15
9.4	Завершення роботи: звіт про подальші дії.....	15
9.5	Надання зворотної інформації.....	15
10.	РЕЄСТР 16	
11.	СИСТЕМА ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ	17
12.	ЗОВНІШНІЙ КАНАЛ ДЛЯ ПОВІДОМЛЕНЬ	18
13.	ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ ІНФОРМАЦІЯ	20
14.	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	21

1. МЕТА І ОБСЯГ

14 червня 2024 року в Польщі було прийнято Закон про захист викривачів (Законодавчий вісник, поз. 928, далі «Закон»). Тому компанія Persan Polska, S.A. вирішила визначити детальні вимоги до **Корпоративної системи повідомлень про порушення** в Persan Polska, S.A. у цьому Додатку відповідно до статті 24, пункту 1 у зв'язку зі статтею 28, пунктом 8 Закону.

Цей додаток є невід'ємною частиною документації, що стосується *Корпоративної системи повідомлень про порушення*, що складається з *Політики корпоративної системи повідомлень про порушення* (далі – «**Корпоративна політика IRS**») та *Процедури управління, розслідування та реагування на повідомлення, отримані через Корпоративну систему повідомлень про порушення (IRS)* (далі – «**Корпоративна процедура IRS**»).

Цей додаток застосовується до всіх дій у компанії Persan Polska, S.A. (далі **Persan Polska**) на території Польщі, що стосуються повідомлень про порушення.

У разі будь-яких розбіжностей між «Корпоративною політикою IRS» та/або «Корпоративною процедурою IRS» і цим Додатком, пріоритет мають детальні вимоги, визначені в цьому Додатку. Значення термінів, не охоплених цим Додатком, дивіться в «Корпоративній політиці IRS» та «Корпоративній процедурі IRS».

2. ВИЗНАЧЕННЯ

- **Група Persan:** включає компанію PERSÁN, S.A. та компанії, що перебувають під її контролем, такі як Persan Polska, S.A. і Persán France, S.A.
- **Persan Polska:** означає компанію Persan Polska S.A.
- **Місцевий представник:** корпоративним «керівником системи повідомлень про порушення» (RSII) є директор з управління ризиками та відповідністю. З оперативних міркувань RSII може призначити «місцевого представника» у Persan Polska, який буде приймати повідомлення, обробляти їх та координувати дії під наглядом RSII. Кожна особа, що займається обробкою повідомлень про порушення і пов'язаною з цим діяльністю, повинна мати спеціальний письмовий дозвіл та підписати відповідну угоду про конфіденційність. У Persan Polska місцевим представником призначено директора з питань кадрів та організації.
- **Порушення:** будь-який інцидент у діяльності Persan Polska, який порушує або може порушити:
 - а) законодавство (Польщі або Європейського Союзу) щодо:
 - корупції,
 - державних закупівель,
 - фінансових послуг, продуктів і ринків,
 - протидії відмиванню грошей та фінансуванню тероризму,
 - безпеки продукції та її відповідності вимогам,
 - безпеки транспорту,
 - захисту довкілля,
 - радіаційного захисту та ядерної безпеки,
 - безпеки харчових продуктів та кормів,
 - здоров'я та добробуту тварин,
 - громадського здоров'я,
 - захисту прав споживачів,
 - захисту конфіденційності та персональних даних,
 - безпеки телекомунікаційних та ІТ-мереж і систем,

- фінансових інтересів Державного бюджету Польщі, органів місцевого самоврядування чи Європейського Союзу,
- внутрішнього ринку Європейського Союзу, включаючи положення щодо конкуренції та державної допомоги, а також оподаткування підприємств,
- конституційних свобод та прав людини і громадянина, що стосуються відносин між фізичними особами та органами державної влади і не стосуються вищезазначених сфер.

b) Етичних стандартів *Persan Polska*.

- **Подальші дії:** дії, вжиті для перевірки обґрунтованості *скарги* та, у відповідних випадках, для усунення *порушень*, які є предметом *скарги*, включаючи проведення внутрішнього розслідування, повідомлення компетентного органу, подання *скарги*, вжиття заходів щодо стягнення коштів або закриття внутрішньої процедури *розгляду скарги*.
- **Заходи з виправлення ситуації:** усі дії, спрямовані на усунення *порушень* та їх наслідків, включаючи мінімізацію юридичних, фінансових і репутаційних ризиків для *Persan Polska* та *Групи Persan*.
- **Зворотня інформація:** інформація про заплановані або здійснені *подальші дії* та обґрунтування цих дій.

Важлива інформація: цей розділ містить визначення термінів, що стосуються процесу повідомлень про порушення у *Persan Polska* з урахуванням вимог польського законодавства. Інші визначення можна знайти в *Корпоративній політиці IRS* та *Корпоративній процедурі IRS*.

3. КАНАЛИ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО ПОРУШЕННЯ

3.1 Бажаний канал: Бажаним каналом письмового спілкування у *Persan Polska* є корпоративна технологічна платформа, надана *Групою Persan (EQS/IntegrityLine)*. Вона доступна для членів організації, ділових партнерів та третіх сторін. Повідомлення також можна надіслати в іншій формі, передбаченій цим Додатком; вибір каналу не повинен призводити до будь-якого несприятливого ставлення до викривача.

3.2 Усне спілкування: На прохання викривача буде організована телефонна розмова або спілкування за допомогою електронних засобів.

На прохання викривача, усне спілкування може відбутися під час особистої зустрічі, організованої протягом чотирнадцяти (14) календарних днів з моменту отримання такого запиту.

За згодою викривача розмова буде задокументована шляхом запису на постійному носії або альтернативно шляхом складання точного протоколу керівником *RSII* або, у відповідних випадках, місцевим представником, який викривач може перевірити, виправити та затвердити своїм підписом.

Викривач отримує копію повідомлення або запису (за умови, що це не порушує права третіх осіб та цілісність процесу). На прохання викривача зустріч може бути проведена за участю особи, яка його підтримує (адвоката, представника профспілки, іншого члена організації), із дотриманням належної конфіденційності.

3.3 Безпосередній керівник: У разі подання скарги безпосередньому керівнику він повинен передати її до *RSII*, місцевого представника або, у відповідних випадках, внести її до корпоративної технологічної платформи, наданої *Групою Persan (EQS/IntegrityLine)* протягом максимум двох (2) робочих днів після її отримання.

Керівник не повинен вживати жодних заходів для ідентифікації викривача або перешкоджання йому подавати скаргу; у разі сумнівів керівник повинен надати особі, відповідальній за розгляд скарги, інформацію про доступні канали.

3.4 Білі скриньки з написом «Етика». Скарги також можна подавати до пунктів повідомлення про етичні проблеми (білі скриньки з написом *Etyka* («Етика»)), розташовані у спеціально відведених місцях на території *Persan Polska*:

- У їдальні та адміністративній будівлі.
- У виробничому будинку, у шлюзі біля входу до виробничої зони побутової хімії.
- На складі сировини та упаковки – біля роздягалень.
- На складі готової продукції – біля роздягалень.

3.5 Конфлікт інтересів: Якщо скарга стосується дій *RSII*, місцевого представника або членів Відділу комплаєнсу, викривач може зазначити це у повідомленні, і відповідну особу буде виключено з розгляду справи.

4. ЩО ПОВИННА МІСТИТИ СКАРГА?

Щоб забезпечити справедливе та швидке розслідування справи, *скарга* повинна, за можливості, містити принаймні таку інформацію:

- Назва компанії та відділу, якого вона стосується.
- Особисті та контактні дані *викривача* (адреса електронної пошти/номер телефону), якщо викривач не є анонімним. Чи бажає *викривач* отримати підтвердження та *зворотню інформацію*; відсутність контактної інформації не завадить розгляду *повідомлення*, якщо він буде можливим на основі наявної інформації.
- Опис *порушення* (короткий опис інциденту, коли і де він стався або міг статися).
- Інформація про осіб, яким відомо про *порушення*: винних, свідків, потерпілих, інших осіб, що мають суттєву інформацію.
- Всі документи (у будь-якому форматі), додані до *повідомлення*, які можуть бути доказами у справі.
- Будь-яку додаткову інформацію, яка підтверджує наявність *порушення* або обґрунтовує ваші підозри, або яка може сприяти розслідуванню *інциденту*.
- Інформацію про те, чи повідомлялося про цей інцидент раніше (наприклад, керівництву або іншим особам у *Persan Polska* або *Групі Persan*).

5. АНОНІМНІ СКАРГИ

Хоча закон не вимагає від Організації розглядати анонімні *скарги*, *Persan Polska* – з метою підвищення безпеки членів Організації та ефективності виявлення порушень – приймає та розглядає анонімні *скарги* за умов, викладених нижче.

Анонімна *скарга* буде розглядатися, якщо вона містить достатньо інформації для початку та проведення розслідування. *Викривач* не зобов'язаний надавати повні докази: достатньо інформації та обґрунтованої підозри щодо порушення.

Тому анонімні *скарги* будуть прийматися через корпоративну технологічну платформу, надану Групою *Persan* ([EQS/IntegrityLine](#)), таким чином, щоб забезпечити безпечний зворотний зв'язок (наприклад, поштова скринька/номер справи), щоб можна було доповнити інформацію на запит особи, яка веде справу, без розкриття особи заявника.

Якщо анонімна *скарга* не дозволяє провести мінімальну перевірку (немає деталей про інцидент/осіб/час/місце), її можуть закрити без подальших дій, з коротким обґрунтуванням, записаним у реєстрі. Якщо викривач доповнить *скаргу* (наприклад, через [EQS/IntegrityLine](#)) справу може бути відкрито знову,

6. ОБОВ'ЯЗКИ ВИКРИВАЧА

Згідно з положеннями «Корпоративної політики IRS» та «Корпоративної процедури IRS» викривач, який подав *скаргу*, має такі обов'язки:

- a) *Викривач* не повинен перешкоджати належному реагуванню на повідомлення про порушення чи вживати будь-які дії, які можуть призвести до знищення або приховування доказів.
- b) Він зобов'язаний зберігати конфіденційність самого факту подання *скарги*, а також всього листування та інформації, отриманої в зв'язку з нею.
- c) На запит *RSII*, співробітника *Відділу комплаєнсу* або, у відповідних випадках, *місцевого представника*, *викривач* зобов'язаний у необхідному обсязі надати допомогу у перевірці та з'ясуванні обставин *скарги*.

7. ЯК МИ ЗАХИЩАЄМО ВИКРИВАЧІВ?

7.1 Захист та права викривачів

Згідно з положеннями «Корпоративної політики IRS» та «Корпоративної процедури IRS», ми гарантуємо кожному викривачу:

- a) Захист ідентичності *викривача* та конфіденційності *повідомлення*, наскільки це можливо, за винятком випадків, коли *викривач* надає згоду на розкриття своєї особи або це є необхідним і пропорційним обов'язком, що випливає з норм законодавства щодо розслідування, яке проводять державні органи, або судового провадження.
- b) Захист від *репресій*.
- c) Право отримувати *зворотню* інформацію.

7.2 Конфіденційність скарги

Усі особи, які перевіряють та розслідують скаргу, зберігають конфіденційність щодо:

- a) своєї участі в процесі розслідування;
- b) усієї інформації, отриманої в зв'язку зі *скаргою*, зокрема персональних даних *викривача та* *сторони, на яку подано скаргу*;
- c) усіх дій, вжитих у рамках процедур, що проводяться у зв'язку зі *скаргою*.

Будь-яка інформація, яка може ідентифікувати *викривача*, навіть опосередковано, розкривається лише уповноваженим особам і лише в обсязі, необхідному для вжиття *подальших заходів*. Розкриття особи *викривача* неуповноваженим особам вимагає його попередньої та явної згоди окрім випадків, коли таке розкриття є необхідним та пропорційним відповідно до закону. Якщо це не ставить під загрозу процес розслідування *скарги, викривача* попередньо повідомлять про намір розкрити його особу.

У цьому сенсі уповноваженими особами є:

- a) Компетентні органи, коли такий обов'язок випливає із законодавства.
- b) Особи, які беруть участь у розслідуванні *скарги* (наприклад, *місцевий представник*), якщо це необхідно для з'ясування обставин справи.

7.3 Захист від репресій

Забороняється вживати будь-які заходи щодо *викривача* у відповідь на подання ним *скарги*.

Цей захист також поширюється на:

- a) Осіб, які допомагають *викривачу* подати *повідомлення*

Polska

- b) Осіб, пов'язаних з *викривачем*, що працюють у *Persan Polska* або *Групи Persan*, наприклад, членів сім'ї, свідків та близьких викривача.
- c) Юридичну особу, власником якої є *викривач*, в якій *викривач* працює або з якою *викривач* пов'язаний іншим чином; до репресій відносяться зокрема відмова у наданні послуг, внесення до чорного списку або бойкот господарської діяльності.

Кожен, хто стикається з будь-якими видами *репресій* або дізнається про них, повинен негайно повідомити про це, дотримуючись тієї самої процедури, що передбачена для повідомлення про порушення.

7.4 Обов'язки Persan Polska у зв'язку з повідомленнями про порушення

Якщо скарга була подана відповідно до правил, викладених у цьому додатку, «Корпоративній політиці IRS» та «Корпоративній процедурі IRS», викривач отримає:

- a) Підтвердження прийняття *скарги* до подальшого розгляду або її відхилення протягом не більше семи (7) календарних днів з моменту отримання *скарги*.
- b) *Зворотня інформація* має бути надана у розумний строк, що не перевищує трьох (3) місяців з моменту підтвердження отримання *скарги*, за винятком випадків, коли викривач не вказав контактну адресу і надіслати йому *зворотню інформацію* неможливо.

Якщо скарга не буде розглянута протягом зазначених вище трьох (3) місяців, у відповіді, про яку йдеться вище, має міститися інформація щодо стану справи, *вжитих заходів* та запланованих змін, а також передбачувана дата завершення розгляду *скарги*.

Повідомлення за замовчуванням надсилатимуться через корпоративну технологічну платформу, наданою *Групою Persan (EQS/IntegrityLine)*, якщо *викривач* не вкаже інший спосіб зв'язку для отримання *повідомлення* про відповідь.

Якщо *повідомлення* надійшло з електронної адреси, що не належить *Групи Persan*, може бути прийнято рішення про обмеження детальності *відповіді* з міркувань безпеки конфіденційної інформації, що стосується *Persan Polska* та *Групи Persan*.

8. ЯК РОЗГЛЯДАЄТЬСЯ СКАРГА?

8.1 Початкова перевірка повідомлення

RSII а, у відповідних випадках, особа, призначена *RSII*, виконує первинну перевірку *скарги*:

- а) Перевіряє, чи *скарга* містить усю інформацію, необхідну для її розгляду; у разі виявлення істотних недоліків встановлюється зв'язок із викривачем за винятком випадків, коли він не вказав своїх контактних даних і зв'язатися з ним неможливо.
- б) Оцінює, чи може повідомлений інцидент становити *порушення*.
- с) Оцінює серйозність наслідків повідомленого порушення з погляду інтересів компанії *Persan Polska* та *Групи Persan*.

8.2 Підтвердження отримання повідомлення

RSII або, у відповідних випадках, призначена особа негайно після початкової перевірки *повідомлення*, але обов'язково протягом максимум семи (7) календарних днів з моменту його отримання, повідомить *викривача* про:

- Прийняття *повідомлення* до розгляду або
- Відхилення *скарги*, якщо вона буде визнана явно безпідставною, неповною (тобто такою, яку неможливо перевірити), або якщо про справу потрібно інформувати не через *Етичний канал*, а через інші канали зв'язку компанії *Persan Polska*.

У такому випадку *RSII* передасть справу на розгляд через відповідний канал або повідомить *викривача* про необхідність передати справу на розгляд через інший канал, а не через описаний у *Корпоративній процедурі IRS*.

Відхилення *скарги* означає, що справа буде закрита відповідно до «Корпоративної процедури IRS».

8.3 Процедура у випадках порушення прав конкретних членів організації

Якщо *скарга* стосується порушень особистих прав та інтересів *членів організації* (наприклад, переслідування на робочому місці, дискримінація, сексуальні домагання), особа, відповідальна за розгляд *скарги*, передає її на розгляд до відділу R&O, який розглядатиме це питання відповідно до принципів, описаних у «Процедурі протидії мобінгу, дискримінації та зниження ризику конфліктів на робочому місці» і інших документах з цього питання.

У такій ситуації не застосовуються положення «Корпоративної процедури IRS».

9. ЯК ПРОВОДИТЬСЯ РОЗСЛІДУВАННЯ?

9.1 Процедура розслідування

Особа, відповідальна за розгляд *скарги (RSII)* або, у відповідних випадках, *місцевий представник*) вживає необхідні дії для з'ясування цього питання. Наприклад, виконуються такі дії:

- Запит додаткової інформації від *викривача*.
- Запит інформації від інших осіб, з урахуванням усіх вимог щодо конфіденційності, описаних у «Корпоративній процедурі IRS».
- Запит роз'яснень від особи або осіб, з урахуванням усіх вимог щодо конфіденційності, описаних у «Корпоративній процедурі IRS».
- Замовлення проведення відповідного аналізу зовнішніми консультантами.

Після цього розслідування буде закрито.

Що стосується конфіденційності та захисту *викривача*, особа, якої стосується справа, має право викласти свою версію подій під час розгляду справи, а розслідування проводиться відповідно до принципів неупередженості та презумпції невинуватості.

9.2 Заходи з виправлення ситуації

Якщо це буде потрібно за результатами розслідування, *RSII* або призначений керівник підготує пропозицію щодо *заходів з виправлення ситуації* (або, у відповідних випадках, доручить це зовнішнім консультантам) та передасть її до відповідного відділу для впровадження.

Заходи з виправлення ситуації можуть включати:

- a) Початок відповідної процедури (наприклад, дисциплінарної) щодо особи, яка вчинила порушення.
- b) Зміну до чинних процедур з метою запобігання повторенню подібних порушень у майбутньому.
- c) Проведення додаткових освітніх або навчальних заходів.
- d) Збільшення частоти аудитів у певній галузі.
- e) Впровадження структурних змін або змін у розподілі обов'язків.
- f) Вжиття відповідних юридичних заходів, включаючи порушення судового провадження.

План дій повинен визначати конкретні завдання, призначати відповідальність за їх виконання конкретним співробітникам або відділам, а також встановлювати терміни виконання завдань.

Якщо запропоновані *заходи з виправлення ситуації* вимагають ухвалення рішення *Радою директорів, RSII* або призначений керівник подає план виправних заходів на затвердження, дотримуючись вимог щодо конфіденційності, викладених у цьому додатку та в «Корпоративній процедурі IRS».

9.3 Документування процесу

Усі суттєві заходи, вжиті у зв'язку зі *скаргою*, разом із супровідними документами, такими як електронні листи та протоколи засідань, слід внести до *реєстру*.

Після внесення документів до *реєстру* та завершення процедури особи, які мали до них доступ, зобов'язані остаточно видалити цю документацію зі своїх пристроїв.

9.4 Завершення роботи: звіт про подальші дії

Після перевірки виконання коригувальних заходів *RSII* або, у відповідних випадках, *місцевий представник* складає звіт, у якому описується хід процедури, тобто результати розслідування та вжиті *заходи з виправлення ситуації*.

9.5 Надання зворотної інформації

Незалежно від етапу розслідування, протягом трьох (3) місяців з моменту отримання *скарги RSII* або, у відповідних випадках, *місцевий представник* надає *зворотню інформацію викривачу*.

Під час підготовки цієї інформації особа, відповідальна за проведення розслідування, повинна враховувати, що не повинні розголошуватися:

- a) Чутлива або конфіденційна інформація щодо осіб, причетних до порушення,
- b) Інформація що стосується *Групи Persan* чи *Persan Polska*, яка може бути використана неналежним чином, особливо у разі її розголошення.

Ця інформація може містити застереження для *викривача* щодо необхідності збереження її конфіденційності.

Зворотня інформація вважається успішно наданою незалежно від того, чи увійшов *викривач* у систему для ознайомлення з нею. Вважається, що *викривач* зацікавлений в отриманні *зворотної інформації* і інформації про хід розслідування.

10. РЕЕСТР

Відповідно до положень «Корпоративної політики IRS» та «Корпоративної процедури IRS2», *RSII* та *Відділ комплаєнсу* ведуть *книгу реєстру* в електронному форматі, дотримуючись принципів конфіденційності та безпеки даних.

Дані, що містяться в *реєстрі*, зберігаються протягом трьох (3) років після закінчення календарного року, в якому були завершені *подальші дії*, або з моменту завершення процедур, розпочатих у результаті таких дій.

У кожному випадку *місцевий представник* повинен подавати до *RSII* або *Відділу комплаєнсу* щорічний звіт про стан *Внутрішньої інформаційної системи Persan Polska*.

Цей звіт містить аналіз відкритих справ, а також закритих та архівованих справ, з класифікацією записів на *скарги* та *подальші дії*, вжиті у кожній справі.

11. СИСТЕМА ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

Недотримання обов'язків, визначених у цьому додатку, а також положень «Корпоративної політики IRS» та «Корпоративної процедури IRS» може призвести до юридичної чи дисциплінарної відповідальності особи, яка вчинила порушення.

Зокрема, осіб, які:

- a) заважають подачі *скарги*;
- b) вживають заходи проти викривача чи тих, хто йому допомагає;
- c) не дотримуються зобов'язання збереження конфіденційності;
- d) свідомо подають *скаргу*, що містить неправдиву інформацію, або сприяє поданню такої *скарги*.

Подання обґрунтованої *скарги*, що дає підстави вважати, що інформація щодо порушення є правдивою, не є *порушенням* трудових обов'язків та підставою для застосування санкцій, навіть якщо порушення не буде підтверджено під час провадження.

12. ЗОВНІШНІЙ КАНАЛ ДЛЯ ПОВІДОМЛЕНЬ

Будь-хто може повідомити про порушення норм, перелічених у Законі, Уповноваженому з прав людини або іншому органу державної влади без попереднього подання *скарги* через *Внутрішню інформаційну систему* («*Зовнішня скарга*»).

Група *Persan* заохочує використання внутрішніх каналів повідомлення, викладених у цьому *додатку*, але вибір каналу (внутрішнього/зовнішнього) залишається на розсуд *викривача* та не впливає на його правовий захист.

Використання внутрішніх каналів:

- a) Дозволяє компанії *Persan Polska* ефективно реагувати на *порушення* та вживати заходів для запобігання їх повторенню в майбутньому.
- b) Гарантує захист *викривача*, зокрема захист від *репресій*, а також забезпечує конфіденційність інформації, що міститься у повідомленні, та даних, що дозволяють ідентифікувати *викривача*.
- c) Сприяє ефективному та результативному розслідуванню *скарги*.

Зовнішній *викривач* може подати *скаргу*, зокрема, коли:

- a) У строк, визначений у цьому *додатку* для вжиття *подальших дій*, Компанія не вживе *подальших дій* і не надасть *зворотної інформації* *викривачеві*.
- b) *Викривач* має достатні підстави вважати, що порушення Закону може становити пряму або очевидну загрозу суспільним інтересам, зокрема, існує ризик незворотної шкоди.
- c) Подання внутрішньої *скарги* наражає *викривача* на ризик *репресій*.
- d) У разі внутрішньої *скарги* існує мінімальна ймовірність того, що *Persan Polska* зможе ефективно протидіяти порушенню Закону через конкретні обставини справи, такі як можливість приховування або знищення доказів, або можливість угоди між *Persan Polska* та особою, яка вчинила порушення, або участь *Persan Polska* у порушенні закону.

Не обмежуючи можливості використання внутрішніх каналів як пріоритетного засобу комунікації, *викривач* може звернутися до відповідних державних органів у Польщі через зовнішні канали, передбачені чинним законодавством, а саме:

1. Омбудсмена (www.brpo.gov.pl).
2. Фінансові установи державного сектору, а також:
 - a. інші суб'єкти, що не належать до сектору державних фінансів, державні організаційні одиниці, які не мають правосуб'єктності.

- b. Інші суб'єкти господарювання, що не належать до сектору державних фінансів, юридичні особи, створені з конкретною метою задоволення загальних потреб непромислового або некомерційного характеру, якщо суб'єкти державного фінансового сектору або суб'єкт господарювання, зазначений у пункті а), індивідуально або спільно, прямо або опосередковано через інший суб'єкт господарювання:
 - i. Фінансує їх понад 50%.
 - ii. Володіє більш ніж половиною акцій або цінних паперів.
 - iii. Контролює роботу керівного органу.
 - iv. Має право призначати більше половини членів наглядового або управлінського органу.
- c. Асоціації суб'єктів господарювання, зазначених у пункті b).
- d. Суб'єкти, зазначені у статті 3 пункті 5 Закону від 11 серпня 2021 року про відкриті дані та повторне використання інформації публічного сектору (Законодавчий вісник за 2023 рік, позиція 1524).
- e. Інституції, органи та агентства Європейського Союзу у сферах, що охоплюються їхньою сферою діяльності, зокрема:
 - i. Європейське управління з боротьби з шахрайством (https://anti-fraud.ec.europa.eu/index_pl).
 - ii. Європейська прокуратура (<https://www.eppo.europa.eu/en>).

Отримання та розгляд *скарг* цими органами здійснюється відповідно до процедур, прийнятих та опублікованих цими органами.

13. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ ІНФОРМАЦІЯ

Персональні дані, що містяться в *повідомленнях*, обробляються відповідно до Політики безпеки персональних даних *Persan Polska* (<https://persan.es/pl/polityka-prywatnosci/>), яка визначає спосіб захисту персональних даних, зокрема даних осіб, які надсилають *повідомлення*, та осіб, зазначених у *повідомленнях*, відповідно до положень про захист персональних даних, зокрема GDPR та положень про захист осіб, які повідомляють про порушення закону.

Адміністратором персональних даних, наданих у *повідомленнях*, є *Persan Polska*. У питаннях, пов'язаних з обробкою персональних даних та здійсненням прав, що впливають з *GDPR*, суб'єкт даних може звернутися за адресою: gdpr@persan.es

Persan Polska обробляє персональні дані *викривача*, осіб, яких стосується *повідомлення*, та інших осіб, згаданих у *повідомленні*, на підставі: юридичного обов'язку, що виникає з Закону про захист осіб, які повідомляють про порушення закону (відповідно до ст. 6 (с) GDPR), або законного інтересу адміністратора, яким є отримання, перевірка та розслідування повідомлень про порушення закону (відповідно до ст. 6 п. 1f GDPR).

Persan Polska може з метою перевірки *повідомлення* та вжиття *подальших заходів* збирати та обробляти персональні дані в обсязі, необхідному для прийняття *повідомлення* чи вжиття *подальших заходів*.

Персональні дані, які не є суттєвими для обробки *повідомлення*, не збиратимуться, а у разі випадкового збору будуть негайно видалені. Видалення таких персональних даних відбудеться протягом чотирнадцяти (14) календарних днів з моменту визначення, що вони не мають відношення до справи.

Персональні дані обробляються протягом трьох (3) років з моменту закінчення календарного року, в якому було завершено подальші дії, або після завершення процедур, розпочатих у результаті цих дій.

Persan Polska гарантує конфіденційність даних, пов'язаних з отриманими *повідомленнями*. Ці дані можуть бути розкриті лише суб'єктам, уповноваженим на це згідно із законом, суб'єктам, яким адміністратор даних доручив обробку даних, та суб'єктам, що надають ІТ-послуги.

Персональні дані не будуть підлягати профілюванню та автоматизованому прийняттю рішень.

Викривач має право вимагати доступу до своїх персональних даних та їх виправлення. Він також має право вимагати видалення або обмеження обробки, а також висловити заперечення проти обробки, за умови, що подальша обробка не є необхідною для виконання *Persan Polska* юридичного обов'язку та не існують інші юридично пріоритетні підстави для обробки.

14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Усі члени організації зобов'язані ознайомитися з правилами, викладеними в цьому додатку, а також у «Корпоративній Політиці IRS» та «Корпоративній процедурі IRS».

Persan Polska забезпечить, щоб наступні особи отримали достатню та зрозумілу інформацію щодо цього Додатку, «Корпоративної Політики IRS» та «Корпоративної процедури IRS» щодо *сплати податку на доходи фізичних осіб*:

- a) Визначені працівники чи особи, що працюють тимчасово або на підставі договору про співпрацю, волонтери *Persan Polska*, а також усі інші особи, які підпорядковуються будь-якій із зазначених вище осіб. Це також прямо стосується керівників та членів керівного органу *Persan Polska*.
- b) Кандидати на роботу, як у контексті трудових відносин, так і будь-яких інших правовідносин, що становлять основу для надання послуг або виконання обов'язків у *Persan Polska*. Цю інформацію слід надавати на початку процесу найму або під час переговорів до офіційного оформлення контракту.
- c) Працівники, яких необхідно поінформувати перед фактичним вступом на посаду.
- d) *Ділові партнери*, у відповідних випадках.

Цей додаток до «Корпоративної процедури IRS» набуде чинності через 7 календарних днів після його *опублікування* шляхом розміщення на дошках оголошень, та, за потреби, шляхом розміщення в корпоративній інтрамережі.