**ВНУТРЕННЯЯ ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ ВНУТРЕННИХ ЖАЛОБ И ПРИНЯТИЯ ПОСЛЕДУЮЩИХ МЕР В FINEJAS POLAND WROCŁAW**

**§ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Во исполнение обязательств, предусмотренных Директивой Европейского парламента и Совета (ЕС) 2019/1937 от 23 октября 2019 года о защите лиц, сообщающих о нарушениях законодательства ЕС, а также Законом от 14 июня 2024 года о защите информаторов (Dz.U. 2024 poz. 928), устанавливается данная процедура подачи внутренних жалоб и принятия последующих действий. Целью данной процедуры является установление правил подачи жалоб информаторов, их проверки, а также принятие разъяснительных и последующих действий.
2. Данная процедура определяет:

* установленные каналы для подачи внутренних жалоб;
* процедуру подачи внутренних жалоб;
* организационное подразделение или внешнее лицо, уполномоченное на прием внутренних жалоб;
* организационное подразделение в рамках структуры Организации, уполномоченное на принятие последующих действий, включая проверку внутренней жалобы и дальнейшее общение с информатором;
* условия предоставления защиты информаторам и лицам, помогающим в подаче жалобы, в связи с поданной жалобой, включая вопросы принятия последующих действий;
* условия ведения реестра жалоб;
* правила обработки персональных данных;
* средства защиты информаторов и лиц, помогающих в подаче жалобы, от ответных действий.

1. В связи с принятием данной процедуры устанавливаются следующие определения:

* **Информация о нарушении закона** – информация, включающая обоснованное подозрение о произошедшем или возможном нарушении законодательства, к которому информатор имел отношение в процессе найма или иных переговорах, предшествующих заключению договора, работал или имел контакт с организацией в рамках трудовых отношений, а также информация о попытке скрыть такое нарушение.
* **Канал подачи жалоб** – установленный Организацией безопасный и конфиденциальный способ подачи внутренних жалоб.
* **Процедура** – настоящая процедура подачи жалоб и принятия последующих действий.
* **Организация** – Finejas Poland Sp. z o.o., отделение в Бялымстоке, ул. Варшавская 6/32, 15-063 Бялыйсток, NIP 9662138529, REGON: 381368762-00010.
* **Информатор** – физическое лицо, которое подает или публично раскрывает информацию о нарушении закона, полученную в контексте работы в Организации, в том числе: работник, временный работник, лицо, выполняющее работу на основании гражданско-правового договора, предприниматель, поверенный, акционер, член правления юридического лица или организации без правосубъектности, лицо, работающее под контролем подрядчика, субподрядчика или поставщика на основании гражданско-правового договора, стажер, волонтер, практикант, служащий в понимании ст. 1 п. 1 Закона от 18 февраля 1994 года о пенсионном обеспечении сотрудников полиции и других служб безопасности, а также лица, получившие информацию в контексте работы в Организации до заключения трудового договора или после его завершения.
* **Публичное раскрытие** – предоставление информации о нарушении закона информатором для всеобщего сведения.
* **Уполномоченное лицо** – лицо, уполномоченное в структуре Организации на прием жалоб, принятие последующих действий, включая проверку жалобы, дальнейшее общение с информатором и передачу обратной информации.
* **Жалоба** – информация, переданная Организации информатором, касающаяся информации о нарушении закона.
* **Внешняя жалоба** – информация, переданная информатором Уполномоченному по правам человека или публичному органу, касающаяся нарушения закона.

**§ 2. КАНАЛ ПОДАЧИ ЖАЛОБ**

1. Для подачи внутренней жалобы информатор использует установленный Организацией канал:

* электронная почта на адрес [confidentia@finejas.wroclaw.pl](mailto:confidentia@finejas.wroclaw.pl) к которой имеет доступ только Уполномоченное лицо.

1. Жалобы, поданные с обходом установленного канала, не будут рассмотрены согласно процедуре.
2. Канал подачи не распространяется на внешние жалобы, которые информатор может подать с 25 декабря 2024 года Уполномоченному по правам человека или публичному органу. В особых случаях жалоба может быть передана соответствующим органам или учреждениям Европейского Союза.
3. Подача как внутренней, так и внешней жалобы бесплатна.

**§ 3. ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ ВНУТРЕННИХ ЖАЛОБ**

1. Чтобы ускорить рассмотрение жалобы и принятие соответствующих последующих мер, рекомендуется, чтобы в жалобе были указаны:

* данные информатора и способ связи с ним (если жалоба подана анонимно, это не требуется);
* данные лица, которого касается жалоба;
* категория нарушения закона;
* все обстоятельства, указывающие на нарушение закона;
* информация, документы и другие доказательства, подтверждающие факт нарушения закона или выявленные в жалобе несоответствия, включая данные свидетелей нарушения;
* место, время и период, в течение которого произошло нарушение.

1. Информатор перед подачей жалобы должен ознакомиться с настоящей процедурой и информационной оговоркой о защите персональных данных, которая является приложением № 1 к данной процедуре.
2. Организация принимает анонимные жалобы. Для подачи анонимной жалобы рекомендуется использовать адрес электронной почты, не содержащий персональных данных, таких как имя или фамилия, или другие данные, позволяющие установить личность. В заголовке или тексте жалобы рекомендуется указать, что она подана анонимно, и не предоставлять личные данные.
3. Персональные данные информатора, которые могут позволить установить его личность, не разглашаются неуполномоченным лицам, если только информатор не дал на это согласие.
4. Если разглашение личности информатора необходимо и соразмерно требованиям закона в связи с проводимыми публичными органами расследованиями или судебными разбирательствами, информатор будет уведомлен об этом перед раскрытием, за исключением случаев, когда это может угрожать самому расследованию или судебному разбирательству.
5. Для рассмотрения жалобы и принятия последующих разъяснительных действий может потребоваться дополнительная информация от информатора. В таком случае Уполномоченное лицо имеет право запросить у информатора необходимые сведения.
6. Если жалоба подана анонимно, Уполномоченное лицо не обязано предоставлять предусмотренные в данной процедуре сведения, за исключением случаев, когда информатор указал другие контактные данные.

**§ 4. ПРОЦЕДУРА ПРИЁМА И РАССМОТРЕНИЯ ВНУТРЕННИХ ЖАЛОБ**

1. Прием и рассмотрение жалоб, а также принятие последующих мер и контакт с информатором возлагаются на Уполномоченное лицо.
2. После подачи жалобы информатор получает подтверждение приема в течение 7 (семи) дней с момента получения.
3. После получения и подтверждения жалобы Уполномоченное лицо проводит предварительный анализ, оценивая, является ли представленная информация нарушением закона и позволяет ли она начать разъяснительное разбирательство. На этом этапе Уполномоченное лицо может запросить у информатора дополнительные сведения.
4. Уполномоченное лицо может отказаться от рассмотрения жалобы и проведения разъяснительного разбирательства только в случае, если жалоба очевидно ложная или если невозможно получить от информатора необходимые данные для ее рассмотрения.
5. Если жалоба касается информации о нарушении закона, и представленные данные позволяют оценить ее как правдивую и достаточную для начала разбирательства, Уполномоченное лицо начинает расследование.
6. Уполномоченное лицо проводит расследование самостоятельно, если характер жалобы и представленные доказательства не требуют привлечения других лиц. В случае необходимости может быть привлечен независимый и беспристрастный эксперт, если его знания и опыт могут оказаться полезными. Эксперт может быть назначен, если он является частью структуры организации. В противном случае, эксперт выполняет только консультативную роль и не имеет доступа к личным данным, указанным в жалобе.
7. Если Уполномоченное лицо является тем, кого касается жалоба, оно исключается из процесса рассмотрения данной жалобы. Уполномоченное лицо также обязано самостоятельно заявить о любых обстоятельствах, которые могут повлиять на его объективность и беспристрастность. В таком случае Организация назначит другое лицо для рассмотрения жалобы.
8. Уполномоченное лицо действует в соответствии с принципами честности, беспристрастности, конфиденциальности и настоящей процедурой, а в случаях, не урегулированных ею, – согласно закону от 14 июня 2024 года о защите информаторов (Dz.U. 2024 poz. 928).
9. Уполномоченное лицо защищает информатора, принимая меры по предотвращению разглашения его личности третьим лицам, а также любые формы ответных действий, таких как неравное отношение, моббинг или преследование. Защита также распространяется на близких к информатору лиц, связанных с ним и оказывающих ему помощь в подаче жалобы.
10. Для выяснения обстоятельств, указанных в жалобе, Уполномоченное лицо имеет право проводить конфиденциальные встречи с другими сотрудниками или лицами, упомянутыми в жалобе в качестве свидетелей нарушения закона.
11. Каждая встреча протоколируется, а полученная информация записывается в протоколе.

**§ 5. ПРОЦЕДУРА ПРИНЯТИЯ ПОСЛЕДУЮЩИХ МЕР**

1. После завершения расследования Уполномоченное лицо принимает решение о последующих мерах или отказывается от них, если жалоба оказывается необоснованной.
2. В рамках последующих действий Уполномоченное лицо может предложить и принять конкретные меры по исправлению ситуации или дисциплинарные меры в отношении лица, допустившего нарушение. Это может включать дополнительное расследование, контроль или административное разбирательство, а также подачу иска или других действий, направленных на защиту прав.
3. Задача Уполномоченного лица также включает в себя представление мер по предотвращению подобных нарушений в будущем.
4. В течение 3 месяцев с момента подтверждения жалобы Уполномоченное лицо предоставляет информатору обратную информацию о запланированных или принятых последующих мерах и их причинах. Если подтверждение жалобы не было отправлено, срок в 3 месяца отсчитывается с 7 дня после подачи жалобы, если информатор не указал контактный адрес для отправки обратной информации.

**§ 6. РЕЕСТР ЖАЛОБ**

* 1. Уполномоченное лицо обязано вести реестр всех поданных жалоб.
  2. Реестр жалоб содержит:
* номер жалобы;
* предмет нарушения;
* персональные данные информатора и лица, которого касается жалоба, необходимые для их идентификации;
* контактный адрес информатора;
* дату подачи жалобы;
* информацию о принятых последующих мерах;
* дату завершения дела.
  1. Реестр ведется с соблюдением принципов конфиденциальности, а вся информация о жалобе хранится в реестре в течение 3 лет после окончания календарного года, в котором были завершены последующие действия или судебные разбирательства, инициированные этими действиями.

**§ 7. СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ ИНФОРМАТОРА И ДРУГИХ ЛИЦ**

1. Запрещены любые действия, угрозы или попытки действий, направленные на воспрепятствование информатору, связанным с ним лицам или лицам, помогавшим информатору в подаче жалобы, в их работе, ухудшение условий труда, дискриминация или иные виды несправедливого обращения в связи с добросовестной подачей жалобы информатором.
2. В случае работы или услуг, предоставляемых на основании иных правовых отношений, чем трудовые, положения § 7 п. 1 применяются аналогично, а подача жалобы или публичное раскрытие не может служить основанием для ответных действий, попытки или угрозы их применения, включая в особенности расторжение договора, в том числе касающегося продажи товаров или услуг, без предварительного уведомления или применения санкций, отказ в предоставлении льгот или разрешений.
3. Уполномоченное лицо несет ответственность за конфиденциальность поданной жалобы и обязано адекватно реагировать на любые проявления ответных действий или раскрытие личности информатора.
4. Лица, указанные в § 7 п. 1 выше, имеют право немедленно уведомить Уполномоченное лицо о направленных против них ответных действиях или раскрытии их личности.
5. Информатор и лица, указанные в § 7 п. 1 выше, в отношении которых были применены ответные действия, имеют право на:

* компенсацию в размере не менее среднего месячного заработка в народном хозяйстве за предыдущий год, объявленного для целей пенсионного обеспечения в Официальном журнале Республики Польша "Monitor Polski" Президентом Главного управления статистики, или
* моральное удовлетворение.

1. Лицо, понесшее ущерб в результате преднамеренного представления ложной информации информатором, имеет право на компенсацию или возмещение ущерба за нарушение личных прав информатором, который подал такую жалобу или публично раскрыл информацию.

**§ 8. ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Установленные каналы подачи жалоб обеспечивают полноту, конфиденциальность и целостность данных, включая их защиту от несанкционированного доступа. Организация гарантирует, что каналы подачи жалоб позволяют хранить информацию на долговременной основе, с целью проведения дальнейшего расследования и исключения возможности несанкционированного доступа к данным, касающимся жалобы. Каналы подачи жалоб обеспечивают конфиденциальность личности информатора и лица, которого касается жалоба.
2. Персональные данные информатора, позволяющие установить его личность, не подлежат раскрытию неуполномоченным лицам, за исключением случаев явного согласия информатора.
3. Персональные данные обрабатываются только в объеме, необходимом для приема жалобы или принятия возможных последующих действий. Личные данные, не имеющие значения для рассмотрения жалобы, не собираются, а в случае их случайного сбора, подлежат немедленному удалению, не позднее чем через 14 дней с момента установления их ненужности для дела.
4. Персональные данные удаляются через 3 года после окончания календарного года, в котором были завершены последующие действия или судебные разбирательства, инициированные этими действиями.

**§ 9. УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

1. Лицо, которое препятствует или значительно затрудняет другому лицу подачу жалобы, подлежит штрафу, ограничению свободы или лишению свободы на срок до одного года. Если это лицо применяет к другому лицу насилие, незаконную угрозу или обман, оно подлежит лишению свободы на срок до 3 лет.
2. Лицо, которое предпринимает ответные действия в отношении информатора, лица, помогавшего в подаче жалобы, или лица, связанного с информатором, подлежит штрафу, ограничению свободы или лишению свободы на срок до 2 лет. Если ответные действия носят постоянный характер, это лицо подлежит лишению свободы на срок до 3 лет.
3. Лицо, которое нарушает закон, раскрывая личность информатора, лица, помогавшего в подаче жалобы, или лица, связанного с информатором, подлежит штрафу, ограничению свободы или лишению свободы на срок до одного года.
4. Лицо, которое подает жалобу или делает публичное раскрытие, зная, что нарушения закона не было, подлежит штрафу, ограничению свободы или лишению свободы на срок до 2 лет.

**§ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Недействительны положения коллективных трудовых соглашений, внутренних правил и статутов, договоров о трудоустройстве и иных актов, регулирующих трудовые отношения, в той мере, в какой они прямо или косвенно исключают или ограничивают право на подачу внутренней жалобы, внешней жалобы или публичное раскрытие, либо предусматривают применение ответных мер.
2. Организация предоставляет доступ к настоящей Процедуре в общедоступном для сотрудников и лиц, сотрудничающих с организацией, месте, а также информирует о Процедуре в момент начала процесса найма или переговоров, предшествующих заключению договора с лицами, претендующими на трудоустройство, или предоставление услуг на основании иных правовых отношений.
3. Настоящая Процедура вступает в силу через 7 дней после ее опубликования для лиц, работающих в Организации, в установленном порядке.

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КЛАУЗУЛА О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

На основании статьи 13 Регламента Европейского парламента и Совета (ЕС) 2016/679 от 27 апреля 2016 года о защите физических лиц в отношении обработки персональных данных и о свободном обращении таких данных, сообщаем:

**АДМИНИСТРАТОР ДАННЫХ**

* 1. Администратором Ваших персональных данных является Finejas Poland Sp. z o.o., отделение в Бялымстоке, ул. Варшавская 6/32, 15-063 Бялыйсток, NIP 9662138529, REGON: 381368762-00010 (далее Администратор).
  2. Для получения информации по обработке и защите данных Вы можете связаться с Администратором следующим образом:
* по почте на адрес: ул. Kazimierza Michalczyka 5, 53-633 Wrocław
* по электронной почте: justyna.ginter@finejas.pl
* по телефону: +48 572 097 854

**ЦЕЛЬ И ОСНОВАНИЕ ОБРАБОТКИ ДАННЫХ**

1. Предоставленные данные будут обрабатываться с целью выполнения обязанностей, предусмотренных Законом от 14 июня 2024 года о защите информаторов (DZ. U. 2024 poz. 928, далее — Закон), а также, в частности, для принятия жалоб о нарушениях закона и последующих действий.
2. Основанием для обработки персональных данных являются: a) юридическое обязательство, вытекающее из Закона от 14 июня о защите информаторов (DZ. U. 2024 poz. 928) — ст. 6, п. 1, лит. c RODO, b) согласие в случае раскрытия личности информатора — ст. 6, п. 1, лит. a RODO, c) законный интерес Администратора или третьего лица, чьи данные раскрываются, заключающийся в необходимости проверки полученной жалобы и проведения разъяснительного расследования — ст. 6, п. 1, лит. f RODO.

**ПРАВА, СВЯЗАННЫЕ С ОБРАБОТКОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. У вас есть следующие права, связанные с обработкой персональных данных:

a) право на доступ к содержимому данных,

b) право на исправление или дополнение данных,

c) право на отзыв согласия на раскрытие личности,

d) право на удаление данных,

e) право на возражение, а во время рассмотрения жалобы — право на ограничение обработки данных,

f) право на подачу жалобы в Уполномоченный орган по защите данных (UODO).

**ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Предоставление персональных данных является добровольным, жалоба может быть подана анонимно.
2. Персональные данные не будут передаваться внешним лицам, за исключением лиц, уполномоченных на прием внутренних жалоб и принятие последующих мер, включая проверку жалобы и дальнейшую коммуникацию, а также поставщика платформы для обработки жалоб и других лиц, обрабатывающих данные на основании договора с Администратором о передаче обработки персональных данных. Персональные данные также могут передаваться лицам, уполномоченным на их получение на основании других правовых норм, в частности органам государственной власти.
3. Персональные данные и другая информация, раскрытая в реестре внутренних жалоб, будут храниться в течение 3 лет после окончания календарного года, в котором завершены последующие действия или судебные разбирательства, инициированные этими действиями.
4. Персональные данные, обрабатываемые в связи с приемом жалобы или принятием последующих мер, а также документы, связанные с этой жалобой, будут храниться в течение 3 лет после окончания календарного года, в котором жалоба была передана внешнему органу или завершены последующие действия, или после завершения судебных разбирательств, инициированных этими действиями.

**ПРОФИЛИРОВАНИЕ И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Персональные данные, собранные с целью выполнения законного обязательства, не будут подвергаться автоматизированному принятию решений, включая профилирование.
2. Администратор не будет передавать ваши персональные данные получателям за пределами Европейской экономической зоны (ЕЭЗ) (третьей стране или международной организации).