



## Procedura zarządzania Zgłoszeniami o Nieprawidłowościach w Grupie Selenia



## Spis treści

<b>Цель процедуры</b> .....	<b>3</b>
<b>Диапазон</b> .....	<b>3</b>
<b>Ответственность</b> .....	<b>3</b>
Правление .....	3
Контролирующий: .....	3
<b>Общее описание процесса</b> .....	<b>3</b>
Правила подачи уведомлений .....	3
Действия, предпринимаемые Принимающим уведомление .....	4
ДЕЙСТВИЯ, ПРЕДПРИНИМАЕМЫЕ ПРАВЛЕНИЕМ ГРУППЫ SELENA .....	6
<b>КАК ЗАЩИТИТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ЛИЦ, ОХВАЧЕННЫХ УВЕДОМЛЕНИЕМ</b> .....	<b>7</b>
<b>ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ</b> .....	<b>7</b>

## I. Цель процедуры

Целью данной Процедуры является урегулирование правил управления Уведомлениями о фактических и потенциальных Нарушениях таким образом, чтобы обеспечить Уведомителю анонимность и безопасность.

## II. Диапазон

Каждый Работник/Сотрудник, а также любое другое лицо, не входящее в организационную структуру Группы Selena, которое узнает о Нарушении или подозревает наличие Нарушения, может подать Уведомление. Уведомление можно подать через внутренние каналы уведомлений, указанные в настоящей процедуре, внешние каналы уведомлений в рамках органов государственного управления или путем публичного раскрытия информации. Компания имеет влияние на проверку Уведомления, сделанного исключительно через каналы уведомлений, указанные в настоящей процедуре, и поощряет использовать их в первую очередь. Уведомления могут быть сделаны анонимно.

Принимающий уведомления, заботится о том, чтобы каждый Работник/Сотрудник и другие лица, не входящие в структуру Группы Selena, были проинформированы о возможности уведомлений. Это обязательство выполняется, в частности, путем информирования о передовой практике в отношении уведомлений о Нарушениях и о принципах защиты лиц, сообщающих информацию. Уведомление может происходить в обычном для Группы Selena порядке.

## III. Ответственность

### Правление:

1. Правление, путем решения, назначает из своего состава лицо, ответственное за прием Уведомлений, т. е. **Принимающего уведомление**.
2. Если это возможно, Принимающим уведомление должен стать член Правления по финансовым вопросам или Председатель Правления.
3. В случае длительного отсутствия Принимающего уведомление, Принимающий уведомление временно назначает своего заместителя.
4. В случае использования для приема и управления Уведомлениями информационных инструментов, Правление принимает решение, касающееся доступов (логинов) к выбранной платформе уведомлений, в частности для Принимающего уведомление, Контролирующего, а также других лиц, осуществляющих обязанности, вытекающие из этой Процедуры с соблюдением принципов анонимности и безопасности.

### Контролирующий:

1. Правление, путем решения, назначит из числа Работников/Сотрудников **Контролирующего**, то есть лицо, ответственное за проверку и контроль принятых уведомлений.
2. По возможности должность Контролирующего в Компании должен выполнять Директор Бюро Правления или Директор Юридического отдела.

## IV. Общее описание процесса

### Правила подачи уведомлений

1. Для обеспечения анонимности Уведомителю предоставляется возможность представлять уведомления с использованием:
  - а) безопасной **веб-платформы** по адресу: **notifications.selena.com** (платформа, управляемая сторонним поставщиком услуг и доступная на нескольких языках), а также, по выбору Уведомителя:

- b) создания уведомления с помощью **электронного письма**, отправленного на адрес электронной почты Принимающего уведомление: **notification@selena.com**
  - c) подача Уведомления с помощью **письма**, отправленного:
    - i. Принимающему уведомлению по почтовому адресу компании, т. е. Selena FM S. A. ул. Стшегомска, 2-4, 53-611 Вроцлав - письмо с уведомлением должно быть помечено надписью «Конфиденциально, в руки Принимающего уведомления»
    - ii. всем членам Правления по почтовому адресу компании, т. е. Правление Selena FM S. A. ул. Стшегомска, 2-4, 53-611 Вроцлав, если Уведомление касается члена Правления компании. Письмо с уведомлением должно быть помечено надписью «Конфиденциально, в руки всех членов Правления».
  - d) представление уведомления путем передачи информации о Нарушениях **в ящик**, расположенный в предназначенном для этого месте.
2. Независимо от механизмов, описанных выше, Компания в любой момент может внедрить в Группе Selena дополнительные или другие инструменты для уведомления о Нарушениях, что не требует изменения данной Процедуры.
  3. Соблюдение анонимности зависит от предпочтения Уведомителя. Получение анонимного Уведомления не исключает обязанности предпринять действия по его рассмотрению в соответствии с настоящей процедурой, если иное не предусмотрено местным законодательством.
  4. Уведомление также может быть сделано в любой другой форме. Передача Уведомления с использованием инструментов, не включенных в данную Процедуру, не исключает обязанности предпринять действия по его рассмотрению в соответствии с настоящей Процедурой.
  5. Уведомитель, представляющий Уведомление со злым умыслом или умышленно предоставляющий ложную информацию, может нести дисциплинарную, уголовную ответственность и ответственность за причиненный ущерб.
  6. Уведомление, в зависимости от информации, которая есть у Уведомителя, может содержать, в частности:
    - a. дату и время обнаружения Нарушения,
    - b. дату и время возникновения Нарушения,
    - c. описание обстоятельств Нарушения, в том числе данные лица, способствовавшего возникновению Нарушения,
    - d. при наличии информации - описание результатов/ последствий Нарушения,
    - e. по возможности также доказательства возникновения Нарушений (приложения к Уведомлению).
- Передача Уведомления без информации, указанной в п. а) - е) выше не исключает обязанности предпринять действия по его рассмотрению в соответствии с настоящей Процедурой

#### **Действия, предпринимаемые Принимающим уведомление**

1. Принимающий уведомление регулярно проверяет, поступило ли Уведомление о Нарушениях в форме, описанной в IV.1 Процедуры.
2. В случае поступления Уведомления Принимающий уведомление незамедлительно передает копию Уведомления Контролирующему и информирует о поступлении Уведомления Председателя Наблюдательного совета. Принимающий уведомление и Контролирующий обязаны совместно провести предварительную проверку уведомления и определить план Внутреннего расследования.
3. Контролирующий проводит внутреннее расследование, т. е. принимает незамедлительные действия по тщательному рассмотрению уведомления. Любые сомнения в отношении Внутреннего расследования Контролирующий обязан проконсультироваться с Принимающим уведомление.
4. Контролирующий в рамках Внутреннего расследования, в частности:
  - a) проверит правильность полученного Уведомления,

- b) начнет Внутреннее расследование, включая анализ Уведомления, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения Уведомления от Принимающего уведомления,
  - c) подтвердит начало Внутреннего расследования или сообщит Уведомителю о некорректности Уведомления (если известны контактные данные Уведомителя);
  - d) идентифицирует компанию из Группы Selena, а затем подразделение и отдел, в которых произошло Событие, описанное в Уведомлении,
  - e) идентифицирует событие, охваченное Уведомлением как связанное с Нарушением или не связанное с ним,
  - f) обеспечит защиту материалов, которые могут служить доказательством Нарушения, путем изъятия оригиналов цифровых носителей и создания их копии, сохранения отсканированного изображения Уведомления и всей собранной информации и документов на жестких дисках или в памяти компьютера,
  - g) при необходимости проинформирует об Уведомлении или проконсультируется по описанным в нем обстоятельствам с другими лицами (в том числе с руководителем отдела, администратором ИТ-системы, представителем высшего руководства);
  - h) в случае предоставления данных Уведомителем, при необходимости, свяжется с этим лицом для получения дополнительной информации,
  - i) имеет право запрашивать данные, информацию, объяснения и документы у Работников/Сотрудников и других лиц, которые могут иметь их в своем распоряжении;
  - j) будет консультироваться в рамках Внутреннего расследования с Принимающим уведомление и, при необходимости, с другими членами Правления и Наблюдательным советом в случае, если Нарушение касается Правления.
5. По завершении внутреннего расследования Контролирующий направляет заключения Принимающему уведомлению. В случае, если Уведомление касается события, классифицированного как Нарушение, и возникновение такого события было подтверждено или обосновано - Принимающий уведомление представляет Правлению SELENA или другим уполномоченным лицам (абз. 6 ниже) рекомендацию, касающуюся способа устранения выявленного Нарушения.
6. Рекомендация содержит предложение, касающееся действий, которые необходимо принять для устранения или сведения к минимуму Нарушения и его последствий, а также предложение, касающееся предохранительных, профилактических или дисциплинарных мер, в частности:
- a) Созыв заседания Правления для представления информации о полученном Уведомлении и результатах Внутреннего расследования,
  - b) выдача указаний Работникам/Сотрудникам,
  - c) принятие решения о применении предохранительных, профилактических или дисциплинарных мер к Работнику/Сотруднику, допустившему нарушения.
  - d)
- После завершения внутреннего расследования, если Уведомление не касается события, классифицируемого как Нарушение или возникновение события, классифицированного как Нарушение, не было подтверждено или обосновано, Контролирующий, проинформировав Принимающего уведомления, вводит Уведомление в соответствующий реестр и, при необходимости, предоставляет информацию о рассмотрении Уведомления соответствующим лицам в структуре SELENA.
7. При необходимости Правление согласовывает результаты внутреннего расследования с Наблюдательным советом.
8. В случае, если Уведомление касается Контролирующего, Принимающий уведомления обязан провести контрольную процедуру без участия Контролирующего.

9. После проведения Внутреннего расследования Контролирующий по возможности проинформирует Уведомителя о результатах расследования.
10. Действия, описанные в этом разделе, могут выполняться с использованием ИТ-инструментов, которые позволяют централизованно управлять всеми получаемыми Уведомлениями и регистрировать действия, предпринимаемые в рамках Внутреннего расследования

### **ДЕЙСТВИЯ, ПРЕДПРИНИМАЕМЫЕ ПРАВЛЕНИЕМ ГРУППЫ SELENA**

1. Независимо от внедренных инструментов, члены Правления Selena проверяют, получили ли они корреспонденцию с пометкой «Конфиденциально» и было ли отправлено на адрес их электронной почты Уведомление о нарушениях.
2. Член Правления, которого касается Уведомление, исключается из Внутреннего расследования, а информация об Уведомлении в этом случае передается только остальным членам Правления.
3. Члены Правления или член Правления, выбранный из их числа, передают Уведомление Контролирующему, с которым они совместно проводят первоначальную проверку Уведомления и определяют план Внутреннего расследования. В случае уведомления, касающегося одного из членов Правления, в этой процедуре должен участвовать весь Наблюдательный совет или - по решению Правления - только Председатель комитета по назначениям и вознаграждениям, избранный от Наблюдательного совета.
4. Члены Правления или один избранный член Правления контролируют Внутреннее расследование, проводимое Контролирующим.
5. После завершения Внутреннего расследования, если Уведомление касается события, классифицированного как Нарушение, и возникновение такого события было подтверждено или обосновано, Контролирующий представляет результаты расследования членам Правления.
6. Члены Правления представляют члену Правления, которого касается Уведомление, результаты проведенного Внутреннего расследования, и позволяют ему отнестись к ним.
7. Правление принимает решение о действиях, которые необходимо предпринять в отношении члена Правления, которого касается Уведомление, возможных корректирующих или профилактических действиях или других необходимых действиях для устранения или минимизации Нарушения и его последствий, о которых оно сообщает Наблюдательному совету.
8. Наблюдательный совет может рекомендовать Правлению изменить решение или предпринять дополнительные действия.
9. После завершения Внутреннего расследования, если Уведомление не касается события, классифицированного как Нарушение, или если возникновение события, классифицируемого как Нарушение, не было подтверждено или обосновано, Контролирующий вносит информацию в соответствующий реестр.
10. Правление может поручить Принимающему уведомления или Контролирующему провести дополнительные проверки в рамках Внутреннего расследования.

### **КАК ЗАЩИТИТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ЛИЦ, ОХВАЧЕННЫХ УВЕДОМЛЕНИЕМ**

1. SELENA и все другие юридические лица из Группы Selena не должны предпринимать никаких действий для установления данных лиц, Уведомляющих о Нарушениях, за исключением случаев, когда указанное нарушение является преступлением. В таком случае все контакты с Уведомляющим являются конфиденциальными в той степени, которая позволяет должным образом выяснить обстоятельства уведомления о данном случае Нарушения и принять соответствующие меры.
2. Персональные данные лиц, указанных в Уведомлении, и возможные данные Уведомителя защищены в соответствии с внутренними регламентами Группы Selena, касающимися защиты персональных данных.

3. Персональные данные удаляются по истечении времени, необходимого для достижения цели обработки, то есть для выяснения Нарушения, о котором говорится в Уведомлении. Сразу после достижения этой цели персональные данные, содержащиеся в Уведомлении, удаляются, оставляя в системах другую информацию, содержащуюся в уведомлениях о нарушениях и информацию о последующих действиях, сроком на 5 лет, считая с первого дня года, следующего за годом, в котором эта информация была обработана, сохранена или составлена.

#### **ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

1. В случае, упомянутом выше, или когда способ представления уведомления или его форма не позволяли обеспечить полную анонимность Работника/Сотрудника, который его представил, Принимающий уведомления, Контролирующий и Правление проявляют должную осмотрительность и принимают соответствующие меры, чтобы сохранить в тайне личность Работника/Сотрудника представившего Уведомление.
2. Если способ представления Уведомления или его форма не позволили обеспечить полную анонимность Уведомителя, Принимающий уведомления, Контролирующий или Правление, передавая информацию об Уведомлении уполномоченным лицам, обязуются обеспечить максимально возможную анонимность персональных данных Уведомителя.
3. Факт передачи информации является конфиденциальным независимо от способа передачи и не раскрывается другим лицам, в том числе Работникам/Сотрудникам, за исключением Правления, Наблюдательного совета и Контролирующего, а также лиц, участвующих в деятельности по проверке, в объеме, указанном в настоящей процедуре.
4. Принимающий уведомления, Контролирующий или Правление должны раскрыть персональные данные лица, допустившего Нарушение и Уведомителя, если раскрытие такой информации требуется в соответствии с национальным законодательством в контексте дальнейшего расследования или последующего судебного разбирательства.