

# L'ORÉAL

## ПОЛИТИКА ИНФОРМИРОВАНИЯ О НАРУШЕНИЯХ

---

2018



Данный документ переведен на несколько языков.  
Версия на французском языке является справочным документом для подразделений  
компании во всех франкоговорящих странах. Версия на английском языке является  
справочным документом для подразделений компании в других странах.

## ВСТУПЛЕНИЕ

---

L'ORÉAL стремится быть образцовой компанией.

Мы стремимся всегда соблюдать закон и основные этические принципы компании: **Честность**, **Уважение**, **Смелость** и **Открытость**.

Мы осознаем, что иногда могут возникнуть нежелательные ситуации или могут потребоваться определенные улучшения. Чем быстрее мы узнаем об этом, тем быстрее мы сможем принять соответствующие меры.

Данное руководство разъясняет, когда и как штатные и внештатные сотрудники L'ORÉAL, а также другие заинтересованные лица, согласно определению ниже, могут докладывать о неправомерных действиях.

Данное руководство также разъясняет, каким образом и в какие сроки рассматриваются такие доклады о нарушениях, чтобы в случае необходимости принять надлежащие меры независимо от вовлеченных лиц.

Иногда политика компании может расходиться с местным законодательством конкретной страны. Насколько возможно, эти противоречия указываются в настоящем руководстве. Если стандарты местного законодательства превышают принципы политики компании, приоритет отдается местному законодательству. Напротив, если данное руководство предусматривает более высокий стандарт, оно будет иметь преимущественную силу, если это не приведет к нарушению закона.

Рассмотрение докладов о нарушениях подразумевает обработку персональных данных.

Под «L'ORÉAL» подразумеваются компания L'ORÉAL SA, Фонд L'ORÉAL, а также все дочерние компании и зависимые предприятия группы компаний L'ORÉAL по всему миру.

# 1- ИНФОРМИРОВАНИЕ О НАРУШЕНИЯХ ОТ ДЕЙСТВУЮЩИХ И БЫВШИХ СОТРУДНИКОВ L'ORÉAL

Под «сотрудниками» понимаются:

- все сотрудники, должностные лица или директора компании L'ORÉAL, при полной или частичной занятости, нанятые на неопределенный или на определенный срок; а также,
- если иное не установлено местным законодательством, бывшие сотрудники L'ORÉAL при условии, что они подали доклад о нарушении в течение 2 месяцев после увольнения.

## ШАГ 1: РАЗГРАНИЧЕНИЕ ПОНЯТИЙ О ПОДАЧЕ ЖАЛОБЫ И ДОКЛАДА О НАРУШЕНИИ

Любой сотрудник, который хочет доложить о нарушении, может следовать описанной ниже процедуре.

Использование системы информирования о нарушениях L'ORÉAL не является обязательным. Существуют альтернативные пути подачи жалоб (например, через руководство, отдел кадров, представителей работников и т. д.). Другие локальные системы информирования о нарушениях могут также существовать в некоторых дочерних компаниях L'ORÉAL.

При желании сотрудники могут продолжать использовать эти способы информирования. Тем не менее жалобы, поданные с помощью описанных выше способов, не будут квалифицироваться как доклады о нарушениях, поданные в соответствии с настоящим руководством.

Доклад о нарушении представляет собой сообщение/информирование, бескорыстное и благонамеренное, о следующих фактах:

- преступная деятельность (уголовное или административное правонарушение);
- серьезное и явное нарушение закона или нормативных актов;
- ситуации, которые могут представлять угрозу или нанести серьезный ущерб общественным интересам (здоровью, безопасности или благосостоянию населения);
- поведение или ситуация, противоречащие Кодексу по этике или этической политике компании;
- потенциальные или фактические серьезные нарушения прав или основных свобод человека;
- потенциальные или фактические серьезные нарушения, касающиеся здоровья и безопасности человека или окружающей среды;
- умышленное сокрытие любого из вышеперечисленных действий;
- месть за предоставление доклада о нарушении или участие в его рассмотрении,

с которыми сотрудник столкнулся лично, которые произошли, происходят или могут произойти в компании L'ORÉAL и относятся к компании L'ORÉAL, одному из ее штатных или внештатных сотрудников или деловых партнеров.

Действия сотрудника определяются как «благонамеренные», если он предоставляет информацию, которая, по его мнению, является полной, верной и точной, что позволяет ему обоснованно верить в ее правдивость, даже если впоследствии будет обнаружена ошибочность предоставленной информации.

Если после предоставления доклада о нарушении сотрудник понимает, что ошибся, он должен немедленно сообщить об этом лицу, которому был подан доклад.

Действия сотрудника определяются как «бескорыстные», если он докладывает о нарушении, не ожидая какого-либо финансового вознаграждения или какой-либо выгоды.

Этическая политика компании включает в себя руководство «Как мы предупреждаем коррупцию» и свод правил, подписанный старшим вице-президентом и директором по этике. Директор по этике является постоянным представителем компании в вопросах этики и назначается генеральным директором компании.

Под «мстью» подразумеваются: исключение лица из процесса найма или ограничение его доступа к стажировке или программе профессионального обучения, а также дисциплинарное наказание, увольнение или угроза, другое неблагоприятное обращение или дискриминация в отношении служебных обязанностей, вознаграждения, участия в прибылях, распределения долей, обучения, перевода, аттестации, распределения, продвижения по службе, перемещения или возобновления найма или временного трудового договора. Притеснения и издевательства могут также, в зависимости от фактов и обстоятельств, быть квалифицированы как мсть за предоставление доклада о нарушении.

## ШАГ 2: ПОДАЧА ДОКЛАДА О НАРУШЕНИИ

**2.1** Доклад о нарушении предоставляют уполномоченному лицу, т. е. члену Манкома Группы, Зоны или страны в своей цепи подотчетности, или ответственному по этике. Настоятельно рекомендуется предоставлять доклад в письменной форме, либо подтверждать в письменной форме устный доклад: это облегчит его рассмотрение.

Контактные данные ответственных по этике доступны по ссылке <http://ethics.loreal.wans>. Сотрудник может подать свой доклад директору по этике следующими способами:

- на защищенном сайте L'ORÉAL SPEAK UP по адресу [www.loreal speakup.com](http://www.loreal speakup.com): этот веб-сайт размещается на сервере внешнего провайдера, услуги которого регулируют строгие обязательства конфиденциальности;
- по почте на имя г-на Эммануэля Люлена (Mr. Emmanuel LULIN), старшего вице-президента и директора по этике, по адресу: L'OREAL, 41 rue Martre, 92110 Cligny, France (Франция) (просьба указать на конверте «Конверт должен быть открыт только получателем»).

В целях сохранения конфиденциальности не рекомендуется отправка сообщений по электронной почте, факсу и телефону.

**2.2** В своем сообщении докладчик должен описать свою жалобу максимально объективно и подробно. Докладчику следует:

- указать, когда и как ему стало известно о нарушении;
- по мере возможности представить все факты, информацию или документы (независимо от типа и формата), которые могут помочь в обосновании доклада; при отсутствии полной уверенности в достоверности предоставляемых сведений надлежит обозначить существующие сомнения и
- предоставить контактные данные для связи (см. п. 2.5 ниже в отношении анонимных докладов);
- при подаче доклада и в течение срока его рассмотрения указать, по мере своей осведомленности, предстоят ли или ведутся ли внутренние, судебные или подобные им разбирательства (жалоба, арбитраж, судебный запрет, посредничество, иск и т. д.).

В том случае, если внутренние, судебные или подобные им разбирательства (жалоба, арбитраж, судебный запрет, посредничество, исковое производство и т. д.) планируются или ведутся, то доклад о нарушении не принимается, а его рассмотрение приостанавливается или прекращается. Тем не менее L'ORÉAL оставляет за собой право провести расследование и при необходимости принять соответствующие меры.

**2.3** Докладчик не должен раскрывать факты, информацию или документы, на которые распространяются требования национальной безопасности, врачебная тайна или адвокатская тайна, вне зависимости от способа их передачи и формата. Исключения из этого правила возможны в том случае, когда информация принадлежит самому докладчику, например, информация, которой он обменивался с адвокатом, или личная медицинская информация.

**2.4** Докладчику необходимо будет подтвердить, что он ознакомлен и согласен с данным руководством и его положениями, а также предоставить согласие на обработку персональных данных.

**2.5** Защищенный сайт для информирования о нарушениях L'ORÉAL SPEAK UP: [www.lorealsspeakup.com](http://www.lorealsspeakup.com) позволяет подавать анонимные доклады, но не поощряет их. Изучить анонимные доклады сложнее, а установить их правомерность иногда вообще невозможно. Если докладчика беспокоят возможная месть в связи с установлением его личности, ему следует ознакомиться с пунктами 5 и 7 ниже. Также можно обратиться к директору по этике.

Сотрудники, предпочитающие оставаться анонимными, должны использовать сайт L'ORÉAL SPEAK UP по адресу [www.lorealsspeakup.com](http://www.lorealsspeakup.com), так как директор по этике сможет общаться с ними через анонимное диалоговое окно.

Оценка анонимного доклада о нарушении на предмет его обоснованности и пригодности для рассмотрения в рамках существующей системы зависит от серьезности упомянутых в нем фактов и степени подробности предоставленной информации.

Если доклад о нарушении невозможно рассмотреть по причине его анонимности, докладчик получит соответствующее уведомление через анонимное диалоговое окно на L'ORÉAL SPEAK UP по адресу [www.lorealsspeakup.com](http://www.lorealsspeakup.com).

**2.6** Чтобы обеспечить надлежащее руководство компанией, уполномоченные лица незамедлительно информируют директора по этике о любых ситуациях, заявлениях или докладах о нарушениях, которые связаны с деятельностью члена исполнительного комитета компании, члена антикризисного собрания Группы, члена Манкома Группы или Зоны, генерального директора на уровне страны, или ответственного по этике.

**2.7** Уполномоченные лица должны немедленно информировать директора по этике о любых ситуациях, заявлениях или докладах, которые связаны с такими серьезными нарушениями, как:

- отмыwanie денег;
- персональная или коллективная коррупция;
- использование служебного положения в корыстных целях;
- внутреннее или внешнее мошенничество;
- любые серьезные нарушения прав или основных свобод человека (включая детский труд, принудительный труд, в том числе современное рабство, сексуальные домогательства, издевательства, дискриминацию, насилие и т. д.);
- любые заявления, которые могут существенно повлиять на репутацию L'ORÉAL (включая, помимо прочего, любое уголовное преследование компании группы L'ORÉAL, любую ситуацию, которая может потребовать раскрытия конфиденциальной информации местным властям, любые иски о применении мер возмездия и т.д.).

## ШАГ 3: КРИТЕРИИ ПРИЕМА ДОКЛАДА О НАРУШЕНИИ

**3.1** Докладчик должен быть уведомлен о получении его доклада о нарушении и предположительном сроке изучения его приемлемости в течение 20 рабочих дней. Этот срок может быть увеличен, если ответ докладчику требует перевода. Оценка приемлемости доклада о нарушении проводится с целью определить его соответствие настоящему руководству.

**3.2** Предварительный анализ доклада о нарушении или сбор информации могут быть проведены до вынесения решения о его приемлемости. От докладчика может потребоваться предоставление дополнительной информации.

**3.3** Докладчика информируют о том, является ли его доклад о нарушении приемлемым. Ему также сообщают, кого директор по этике или иное уполномоченное лицо назначит для рассмотрения доклада, и о способе информирования о последующих мерах, принятых в связи с его докладом.

**3.4** Если доклад о нарушении не принимается, поскольку он выходит за рамки настоящего руководства, докладчик получает соответствующее уведомление и, по возможности, рекомендации по альтернативным способам решения его проблемы.

## ШАГ 4: РАССМОТРЕНИЕ ДОКЛАДА О НАРУШЕНИИ

4.1 Ситуации, заявления или доклады о нарушении, упомянутые в статье 2.6, рассматривает непосредственно директор по этике или назначенные им лица. При необходимости директор по этике должен обеспечить принятие соответствующих мер руководством.

4.2 Директор по этике осуществляет надзор за ситуациями, заявлениями или докладами о нарушениях, указанными в статье 2.7, т. е. обеспечивает соответствие порядка рассмотрения доклада о нарушении положениям настоящего руководства.

4.3 Доклады о нарушениях, не предусмотренные в статьях 2.6 и 2.7, рассматриваются на уровне соответствующего юридического лица. Уполномоченные лица назначают ответственных за рассмотрение доклада о нарушении, а ответственный по этике контролирует рассмотрение доклада о нарушении.

4.4 Доклад о нарушении рассматривается в соответствии с действующим законодательством. Он рассматривается беспристрастно, без какой-либо предвзятости в отношении участвующих сторон.

4.5 Лица, обвиняемые в докладе о нарушении, должны быть проинформированы о характере обвинений и о том, кто занимается рассмотрением доклада. В случае необходимости эта информация может предоставляться не сразу, например, для проверки фактов, сохранения доказательств, защиты отдельных лиц или обращения в местные органы власти.

4.6 Докладчик и лицо, обвиняемое в докладе о нарушении, информируются о завершении рассмотрения доклада. По мере возможности они информируются о результатах рассмотрения доклада. В некоторых случаях необходимость соблюдения конфиденциальности или юридических требований, или защиты отдельных лиц может препятствовать сообщению конкретных сведений о докладе о нарушении, его рассмотрении или любых мерах, принятых по результатам его рассмотрения.

## 5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1 Уполномоченные лица и лица, рассматривающие доклады о нарушении, обязаны соблюдать строгую конфиденциальность.

5.2 Данные, позволяющие идентифицировать докладчика, могут быть разглашены только с его согласия (за исключением предоставления информации в органы власти). Если в случае отказа предоставить данные рассмотрение доклада о нарушении становится невозможным, докладчику передают соответствующее уведомление.

5.3 Информация о личности докладчика, предмете доклада о нарушении и лицах, обвиняемых в докладе о нарушении, может передаваться исключительно директором по этике, уполномоченными лицами или лицами, рассматривающими доклад, только тем сотрудникам или третьим лицам, которые являются участниками разбирательства. Эти лица обязаны соблюдать строгую конфиденциальность.

5.4 Докладчик, обвиняемый в докладе о нарушении, и прочие участники разбирательства также обязаны соблюдать строгую конфиденциальность.

5.5 В ходе рассмотрения доклада о нарушении должны быть приняты конкретные меры по обеспечению конфиденциальности (письменное напоминание о требованиях конфиденциальности и возможных санкциях в случае несоблюдения, защита электронных писем и т. д.).

5.6 Согласно требованиям местного законодательства о хранении документов, данные доклада о нарушении будут удалены или архивированы спустя максимум два месяца с момента принятия решения о неприемлемости доклада или после завершения рассмотрения доклада (за исключением случаев, когда результатом рассмотрения доклада стало дисциплинарное или судебное разбирательство).

## 6. СОТРУДНИЧЕСТВО И ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ

---

5.1 Директор по этике должен по первому требованию, без задержки и без ограничений, получать доступ ко всем фактам, данным и документам, независимо от их формата или типа.

Все сотрудники L'ORÉAL должны оказывать содействие директору по этике по первому требованию.

5.2 Докладчик и все участники разбирательства должны также оказывать полное и всестороннее содействие лицам, занимающимся рассмотрением доклада и по первому требованию предоставлять им, без задержек и ограничений, все факты, данные и документы, независимо от их формата или типа.

5.3 Все запросы, направляемые директором по этике или назначенными им лицами, или лицами, занимающимися рассмотрением доклада о нарушении, носят строго конфиденциальный характер и должны обрабатываться соответствующим образом.

5.4 Если лицо, занимающееся рассмотрением доклада, или лицо, чья помощь запрашивается в связи с рассмотрением доклада, испытывает затруднения, то такое лицо должно сообщить об этом директору по этике.

## 7. ЗАЩИТА ОТ МЕСТИ

---

7.1 Ни один сотрудник не должен пострадать от того, что он подал доклад о нарушении или участвовал в его рассмотрении.

7.2 Все сотрудники, которые считают, что их преследуют за то, что они подали доклад о нарушении или участвовали в его рассмотрении, могут связаться с директором по этике или уполномоченным лицом.

## 8. САНКЦИИ

---

L'ORÉAL очень серьезно относится к докладам о нарушениях и обеспечивает их рассмотрение в соответствии с настоящим руководством. Дисциплинарные меры (включая увольнение) применяются в случае обнаружения следующих действий:

- доклад о нарушении сделан злонамеренно, либо с целью извлечь из него финансовое вознаграждение или выгоду;
- воспрепятствование (действием или бездействием) подаче доклада о нарушении или его рассмотрению;
- несоблюдение обязательств по обеспечению конфиденциальности, связанных с получением или рассмотрением доклада о нарушении;
- месть или угрозы.

## 2- ИНФОРМИРОВАНИЕ О НАРУШЕНИЯХ ОТ ВНЕШТАТНЫХ СОТРУДНИКОВ

«Внештатные сотрудники» — это временные сотрудники, стажеры и сотрудники поставщиков услуг или субподрядчиков L'ORÉAL.

L'ORÉAL предоставляет всем своим внештатным сотрудникам возможность бескорыстно и благонамеренно сообщать/информировать о следующих фактах:

- преступная деятельность (уголовное или административное правонарушение);
- серьезное и явное нарушение закона или нормативных актов;
- ситуации, которые могут представлять угрозу или нанести серьезный ущерб общественным интересам (здоровью, безопасности или благосостоянию населения);
- потенциальные или фактические серьезные нарушения прав или основных свобод человека;
- потенциальные или фактические серьезные нарушения, касающиеся здоровья и безопасности человека или окружающей среды;
- умышленное сокрытие любого из вышеперечисленных действий;
- месть за предоставление доклада о нарушении или участие в его рассмотрении.

с которыми сотрудник столкнулся лично, которые произошли, происходят или могут произойти в компании L'ORÉAL и относятся к компании L'ORÉAL, одному из ее штатных или внештатных сотрудников или деловых партнеров.

### ШАГ 1: ПОДАЧА ДОКЛАДА О НАРУШЕНИИ

Доклады о нарушениях подаются через уполномоченное лицо, т. е. члена Манкома Группы, Зоны или страны, или через ответственного по этике, либо через защищенный сайт L'ORÉAL SPEAK UP: [www.lorealsspeakup.com](http://www.lorealsspeakup.com).

### ШАГ 2: РАССМОТРЕНИЕ ДОКЛАДА О НАРУШЕНИИ

L'ORÉAL, насколько это возможно, применяет ту же методику, что и при рассмотрении доклада о нарушении от штатного сотрудника.

## 3. ЗАЩИТА ОТ МЕСТИ

**3.1** Ни один внештатный сотрудник, подавший доклад о нарушении или участвовавший в его рассмотрении, не должен пострадать от мести штатного сотрудника L'ORÉAL.

**3.2** Если внештатный сотрудник сталкивается с проявлениями мести за подачу доклада о нарушении или участие в его рассмотрении, ему следует связаться с директором по этике или уполномоченным лицом.

## 4. САНКЦИИ

Поскольку L'ORÉAL очень серьезно относится к докладам о нарушениях и обеспечивает их рассмотрение в соответствии с настоящим руководством, компания оставляет за собой право прекратить отношения с внештатным сотрудником в случае выполнения им следующих действий:

- доклад о нарушении сделан злонамеренно, либо с целью извлечь из него финансовое вознаграждение или выгоду;
- воспрепятствование (действием или бездействием) подаче доклада о нарушении или его рассмотрению;
- несоблюдение обязательств по обеспечению конфиденциальности, связанных с получением или рассмотрением доклада о нарушении;
- месть или угрозы.



# 3- ИНФОРМИРОВАНИЕ О НАРУШЕНИЯХ ОТ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН L'ORÉAL

«Заинтересованные стороны» — это поставщики, клиенты, потребители, акционеры L'ORÉAL и представители гражданского общества.

L'ORÉAL предоставляет всем своим заинтересованным сторонам возможность бескорыстно и благонамеренно сообщать/информировать о следующих фактах:

- потенциальные или фактические серьезные нарушения прав или основных свобод человека;
- потенциальные или фактические серьезные нарушения, касающиеся здоровья и безопасности человека или окружающей среды;
- случаи персональной или коллективной коррупции или отмыwania денег;
- конфликты интересов;
- умышленное сокрытие любого из вышеперечисленных действий;
- месть за подачу доклада о нарушении или участие в его рассмотрении.

Доклад о нарушении будет рассмотрен в случае, если указанные в нем факты, по мнению автора, произошли, происходят или могут произойти в результате деятельности L'ORÉAL или ее субподрядчиков или поставщиков, а упомянутые нарушения связаны с подобным сотрудничеством.

## ШАГ 1: ПОДАЧА ДОКЛАДА О НАРУШЕНИИ

Доклады о нарушениях подаются через защищенный сайт L'ORÉAL SPEAK UP: [www.lorealsspeakup.com](http://www.lorealsspeakup.com).

## ШАГ 2: РАССМОТРЕНИЕ ДОКЛАДА О НАРУШЕНИИ

L'ORÉAL, насколько это возможно, применяет ту же методику, что и при рассмотрении доклада о нарушении от штатного сотрудника.

## 3. ЗАЩИТА ОТ МЕСТИ

**3.1** Ни одна заинтересованная сторона, подавшая доклад о нарушении или принимающая участие в его рассмотрении, не должна пострадать от мести штатного сотрудника L'ORÉAL.

**3.2** Если заинтересованная сторона сталкивается с проявлениями мести за подачу доклада о нарушении или участие в его рассмотрении, ей следует связаться с директором по этике.

## 4. САНКЦИИ

Поскольку L'ORÉAL очень серьезно относится к докладам о нарушениях и обеспечивает их рассмотрение в соответствии с настоящим руководством, компания оставляет за собой право обратиться в суд в следующих случаях:

- доклад о нарушении сделан злонамеренно, либо с целью извлечь из него финансовое вознаграждение или выгоду;
- воспрепятствования (действием или бездействием) подаче доклада о нарушении или его рассмотрению;
- несоблюдения обязательств по обеспечению конфиденциальности, связанных с получением или рассмотрением доклада о нарушении;
- месть или угрозы.

# ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

## ВВЕДЕНИЕ

Данное положение о конфиденциальности разъясняет, как обрабатываются персональные данные, передаваемые или собираемые в ходе информирования о нарушении в рамках Политики информирования о нарушениях.

## ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

При подаче доклада о нарушении штатные и внештатные сотрудники L'ORÉAL, а также другие заинтересованные стороны могут передавать компании L'ORÉAL свои персональные данные и данные лица/лиц, обвиняемого/обвиняемых в докладе о нарушении, и/или лица/лиц, которое/которые может/могут предоставить информацию, необходимую для рассмотрения доклада. Кроме того, в ходе рассмотрения доклада о нарушении L'ORÉAL может собирать и обрабатывать персональные данные другого лица/других лиц.

В рамках Политики информирования о нарушениях могут собираться и обрабатываться следующие персональные данные:

- личность, должность и контактные данные докладчика;
- личность, должность и контактные данные лица/лиц, обвиняемого/обвиняемых в докладе о нарушении;
- любая другая информация, добровольно переданная докладчиком или полученная в результате рассмотрения доклада о нарушении.

При рассмотрении доклада о нарушении L'ORÉAL также может собирать персональные данные лица/лиц, которое/которые могут предоставить необходимую для рассмотрения доклада о нарушении информацию (эти лица могут быть также указаны докладчиком).

## ЦЕЛИ

Персональные данные собираются и обрабатываются с целью оценить приемлемость доклада о нарушении, проверить факты и принять соответствующих меры в случае необходимости. Это также позволяет L'ORÉAL выполнять свои юридические обязательства и защищать свои законные интересы (соблюдать законодательство и этические принципы L'ORÉAL).

## ОПЕРАТОРЫ ДАННЫХ

Оператором, осуществляющим сбор и обработку персональных данных, является L'ORÉAL.

При рассмотрении доклада о нарушении персональные данные могут собираться, обрабатываться или передаваться другим компаниям Группы L'ORÉAL, например, компании, в которой работает или находится соответствующий сотрудник, внештатный сотрудник или заинтересованная сторона. В этом случае такие компании также выступают в качестве оператора данных. Все компании Группы L'ORÉAL должны обрабатывать персональные данные только в целях, указанных в настоящем положении о конфиденциальности. Чтобы получить дополнительную информацию об использовании персональных данных другими компаниями в связи с применением Политики информирования о нарушениях, ознакомьтесь с политикой конфиденциальности или положением о конфиденциальности соответствующей компании, а также с любыми применимыми политиками или положениями.

Для получения дополнительной информации о том, как Группа L'ORÉAL собирает и обрабатывает персональные данные, субъекты данных могут отправить запрос по адресу:

L'Oréal S.A.  
Direction Générale de L'Ethique (Офис директора по этике)  
41 rue Martre  
92100 Clichy  
FRANCE (ФРАНЦИЯ)  
Тел.: +33147568793  
Эл. почта: [ethics@loreal.com](mailto:ethics@loreal.com)

Дополнительная информация о порядке сбора и обработке персональных данных в конкретной компании L'ORÉAL предоставлена в политике конфиденциальности или положении о конфиденциальности такой компании.

## ХРАНЕНИЕ

---

Согласно требованиям местного законодательства о хранении документов, данные доклада о нарушении будут удалены или архивированы спустя максимум два месяца с момента принятия решения о неприемлемости доклада. Если доклад о нарушении признается приемлемым, данные доклада о нарушении будут удалены или архивированы спустя максимум два месяца с момента завершения рассмотрения доклада. Если результатом рассмотрения доклада о нарушении стало дисциплинарное или судебное разбирательство, данные доклада будут храниться в течение всего разбирательства и в соответствии с любыми местными требованиями к хранению документов.

## ПОЛУЧАТЕЛИ ДАННЫХ

---

Доступ к переданным или собранным персональным данным имеют старший вице-президент и директор по этике, лица, назначенные им для рассмотрения доклада о нарушении лица, а также прочие лица, к которым он может обратиться в целях получения данных и/или рассмотрения доклада о нарушении или принятия надлежащих мер в соответствии с политикой информирования о нарушениях. Это могут быть физические лица в L'ORÉAL или ее компаниях.

Если доклад о нарушении был подан через защищенный сайт L'ORÉAL SPEAK UP: [www.loreal speakup.com](http://www.loreal speakup.com), внешний провайдер также считается получателем данных.

Все эти лица обязаны соблюдать строгую конфиденциальность.

## ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЗА ПРЕДЕЛЫ ЕВРОПЕЙСКОГО СОЮЗА

---

При рассмотрении доклада о нарушении персональные данные могут передаваться из головной компании L'ORÉAL во Франции лицам, занимающимся рассмотрением данного доклада, которые находятся в дочерних компаниях. Цель такой передачи - обеспечение надлежащего рассмотрения доклада о нарушении.

Передача персональных данных в страны за пределами Европейского Союза, которые не могут гарантировать должного уровня защиты данных, подпадает под действие соответствующих соглашений о гарантиях, включая стандартные договорные положения, одобренные Европейской комиссией.

Субъекты данных могут запросить копию этих договоров у операторов данных, упомянутых в разделе «Операторы данных».

## ПРАВО НА ВОЗРАЖЕНИЕ

---

Субъекты данных имеют право в любое время возразить против обработки их персональных данных по причинам, связанным с их конкретной ситуацией.

Пожалуйста, обратите внимание, что рассмотрение доклада о нарушении значительно затрудняется, а в некоторых случаях становится невозможным, если докладчик пользуется своим правом на возражение.

Кроме того, право на возражение не может быть использовано для того, чтобы помешать L'ORÉAL выполнить свои юридические обязательства по рассмотрению докладов о нарушениях и защите докладчиков.

## ДРУГИЕ ПРАВА

---

Субъекты данных также имеют следующие права:

- право на доступ к своим персональным данным, что означает получение информации от оператора данных о том, обрабатываются ли их персональные данные, а в случае обработки — право на доступ к персональным данным и конкретной информации об их обработке (в соответствии с действующим законодательством);
- право исправлять неточные персональные данные и дополнять неполные персональные данные;
- право требовать удаления персональных данных, также называемое «правом на забвение», которое позволяет субъектам данных требовать от оператора удаления своих персональных данных в определенных случаях (например, если персональные данные больше не нужны L'ORÉAL для рассмотрения доклада о нарушении); осуществление этого права зависит от требований к хранению документов, применимых к L'ORÉAL;
- право ограничивать обработку персональных данных (в некоторых случаях включая приостановку обработки);
- право давать указания о сохранении, удалении и передаче своих персональных данных после смерти субъекта.

Аналогично праву на возражение упомянутые выше права не могут быть использованы для того, чтобы помешать L'ORÉAL выполнить свои юридические обязательства по рассмотрению докладов о нарушениях и защите докладчиков.

Эти права могут быть реализованы путем отправки запроса оператору данных в соответствии с разделом «Операторы данных».

## ПРАВО НА ПОДАЧУ ЖАЛОБЫ

---

Субъекты данных имеют право подать жалобу в компетентный надзорный орган того государства-члена Европейского Союза, в котором они постоянно проживают, работают или в котором произошло предполагаемое нарушение применимых правил.

