

ВСТУПНЕ СЛОВО

Ми в L'ORÉAL прагнемо бути взірцевою компанією.

Зокрема, дотримання закону та наших етичних принципів: **Чесність**, **Повага**, **Сміливість** та **Прозорість** — обов'язкове.

Ми усвідомлюємо, що час від часу щось може піти не так або потребувати поліпшення. Чим швидше ми про це дізнаємося, тим швидше ми зможемо вжити необхідних заходів і виправити помилки.

Мета цієї політики — пояснити, коли і як штатні та позаштатні співробітники L'ORÉAL, а також наші партнери можуть висловити своє занепокоєння та повідомити про порушення.

Ця політика також пояснює, як такі повідомлення про порушення розглядаються у прийнятні терміни для вжиття при необхідності відповідних заходів, незважаючи на посади задіяних осіб.

Дана політика Групи може відрізнятися від місцевого законодавства певної країни. Коли можливо, такі випадки окремо згадуються у цій політиці. Якщо стандарти місцевого законодавства вищі, ніж ті, що зафіксовані у цій політиці, застосовуються норми місцевого законодавства. Якщо, навпаки, ця політика передбачає вищий стандарт, вона має пріоритет, допоки це не призводить до порушення закону.

Розгляд повідомлення про порушення передбачає обробку персональних даних.

"L'ORÉAL" означає L'ORÉAL SA, усі дочірні підприємства та компанії, контрольовані Групою L'ORÉAL в усьому світі, а також Фонд L'ORÉAL.

1- ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ ВІД ЧИННИХ І КОЛИШНІХ СПІВРОБІТНИКІВ L'ORÉAL

Визначення «Співробітники» означає:

- усіх співробітників, менеджерів або директорів L'ORÉAL, незалежно від того, працюють вони повний чи неповний робочий день, прийняті на роботу на визначений чи невизначений термін; та
- відповідно до строків, передбачених місцевим законодавством, колишні співробітники L'ORÉAL, що можуть подати повідомлення про порушення протягом 2 місяців від дати останнього робочого дня у L'ORÉAL.

КРОК 1: РІЗНИЦЯ МІЖ ПОДАнням СКАРГИ ТА ПОДАнням ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ

Будь-який співробітник, що бажає повідомити про порушення, може виконати описані нижче дії.

Використання системи L'ORÉAL для подання повідомлень про порушення не є обов'язковим. Існують альтернативні способи для подання скарг (наприклад, звернення до менеджменту, HR, представників персоналу тощо). У деяких структурних підрозділах L'ORÉAL можуть існувати місцеві системи для подання повідомлень про порушення.

Співробітники можуть продовжувати використовувати ці альтернативні способи, якщо бажають. Однак скарги, подані за допомогою описаних вище альтернативних способів, не будуть вважатися повідомленнями про порушення відповідно до цієї політики.

Повідомлення про порушення передбачає безкорисливе та добросовісне інформування про:

- злочинну діяльність (злочини невеликої тяжкості, середньої тяжкості, тяжкі та особливо тяжкі), або
- серйозне та очевидне порушення закону чи інших нормативних актів, або
- ситуації, які можуть нести загрозу або спричинити значну шкоду суспільним інтересам (з точки зору охорони здоров'я, безпеки чи добробуту), або
- поведінку або ситуації, що порушують Етичний кодекс або Політики етичної поведінки Групи L'ORÉAL, або
- потенційне або фактичне серйозне порушення прав людини або основних свобод, або
- потенційне або фактичне серйозне порушення, пов'язане зі здоров'ям, безпекою або довкіллям
- навмисне приховування будь-яких зазначених вище проблем, або
- покарання за надсилання або розгляд повідомлення про порушення,

про які співробітнику стало відомо особисто, які вже сталися, відбуваються зараз або можуть відбутися та пов'язані з L'ORÉAL, одним з його штатних або позаштатних співробітників або ділових партнерів.

Вважається, що співробітник діє добросовісно, якщо він надає інформацію, яку вважає переконливою і точною, що дає йому підстави вірити у правдивість наданої інформації, навіть якщо у подальшому виявиться, що він помилився.

Якщо співробітник вже після подання повідомлення про порушення розуміє, що він помилився, він повинен негайно проінформувати про це особу, якій він подав повідомлення про порушення.

Вважається, що співробітник діє безкорисливо, якщо він повідомляє про порушення, не очікуючи отримати за це жодної фінансової компенсації або вигоди.

Етичні Норми Групи — це політики, підписані SVP та директором з Етичних питань, який є постійним представником Групи, призначеним Виконавчим директором Групи, а також посібник «Як ми попереджаємо випадки корупції».

«Покарання» означає виключення особи з процесу найму на роботу або позбавлення доступу до програми професійного навчання, а також застосування до особи дисциплінарних заходів, звільнення особи або погрози особі, інше несправедливе поводження з особою або застосування проти особи дискримінаційних заходів стосовно кола посадових обов'язків, компенсації, розподілу прибутку, розміщення акцій, навчання, переміщення, кваліфікації, класифікації, підвищення, переведення або відновлення на посаді або тимчасового трудового договору. Переслідування та залякування можуть також вважатися покаранням, залежно від фактів та обставин.

КРОК 2: ПОДАННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ

2.1 Доповідач подає своє повідомлення про порушення вповноваженій особі, наприклад, члену Групи, Зони, Виконавчого комітету директорів або в межах управлінської вертикалі, або уповноваженому з Етичних питань. Наполегливо рекомендується подавати повідомлення про порушення у письмовому вигляді або письмово підтверджувати повідомлення про порушення, яке вперше було зроблено в усній формі: це полегшить його розгляд.

Контактна інформація уповноважених з Етичних питань розміщена на сайті <http://ethics.loreal.wans> Співробітники можуть подати своє повідомлення про порушення директору з Етичних питань за допомогою:

- захищеного сайту, створеного для отримання повідомлень про порушення норм Етичного кодексу Групи L'ORÉAL: www.lorealsspeakup.com. Цей сайт розміщуються на хостингу у зовнішнього провайдера, який зобов'язаний дотримуватись строгої конфіденційності щодо збереження конфіденційності; або
- поштою: Mr. Emmanuel LULIN, SVP & Chief Ethics Officer, L'ORÉAL, вул. Мартр 41, 92110 Кліши, Франція

(будь ласка, зазначте на конверті "To be opened only by the recipient" – «Особисто в руки»). З міркувань конфіденційності надсилати повідомлення про порушення за допомогою електронної пошти, факсу та телефонного зв'язку не рекомендується.

2.2 У своєму повідомленні про порушення доповідач якомога об'єктивніше та детальніше описує суть проблеми. Він має:

- зазначити, коли і за яких обставин йому стало відомо про порушення
- якомога повніше викласти всі факти, надати інформацію або документи (незалежно від формату), що можуть допомогти підтвердити повідомлення про порушення. Якщо доповідач не впевнений, чи певний факт є правдивим, він може зазначити, що це припущення
- вказати, як з ним можна зв'язатися (стосовно анонімних повідомлень дивіться пункт 2.5 нижче)
- при поданні повідомлення про порушення і під час його розгляду зазначити, чи відомо доповідачу про будь-які внутрішні розслідування, процесуальні дії або їхній еквівалент (скарга, арбітраж, судова заборона, медіація, позов тощо), пов'язані з порушеним питанням, що заплановані або тривають.

Якщо щодо порушеного питання заплановані або тривають внутрішні розслідування, процесуальні дії або їхній еквівалент (скарга, арбітраж, судова заборона, медіація, позов тощо), повідомлення про порушення не приймається, його розгляд призупиняється або завершується. Однак L'ORÉAL залишає за собою право провести розслідування та вжити необхідних заходів, якщо це необхідно.

2.3 Доповідач не повинен повідомляти факти, інформацію або документи, незалежно від їхнього формату чи характеру, що стосуються національної безпеки, лікарської або адвокатської таємниці, окрім випадків, коли така інформація належить самому доповідачу, зокрема, консультація адвоката або особиста медична інформація.

2.4 Доповідач має підтвердити, що він прочитав цю політику та погоджується з її вимогами, а також що він був проінформований про правила обробки його персональних даних.

2.5 Захищений сайт для отримання повідомлень про порушення норм Етичного кодексу Групи L'ORÉAL

www.lorealsspeakup.com дозволяє відправляти анонімні повідомлення про порушення, але не заохочує такі дії. Набагато важче та деколи неможливо перевірити інформацію з анонімних повідомлень про порушення або з'ясувати, чи такі повідомлення достовірні. Доповідачам, яких непокоїть можливе покарання у випадку, коли їхню особу буде розкрито, варто прочитати статті 5 і 7 нижче. Такі доповідачі також можуть зв'язатися з директором з Етичних питань.

Співробітникам, які бажають зберегти анонімність, варто використовувати сайт для повідомлення про порушення норм Етичного кодексу Групи L'ORÉAL www.lorealsspeakup.com, оскільки це дозволить директорові з Етичних питань зв'язатися з ними за допомогою анонімного діалогового вікна.

У випадку подання анонімного повідомлення про порушення, оцінка можливості прийняття такого повідомлення та можливості його розгляду у даній системі буде залежати від важливості фактів, зазначених у повідомленні про порушення та рівня деталізації наданої фактичної інформації.

Якщо анонімність повідомлення про порушення робить неможливим розгляд такого повідомлення, доповідача буде проінформовано про це за допомогою анонімного діалогового вікна на сайті Групи L'ORÉAL з етичних питань www.lorealsspeakup.com.

2.6 З метою ефективного управління уповноважені особи негайно інформують директора з Етичних питань про будь-які відомі їм ситуації, звинувачення або повідомлення про порушення, що стосуються члена Виконавчого комітету Групи, учасника Ситуаційних зборів, члена Управлінського комітету на рівні Групи або Зони, Генерального директора у певній країні або уповноваженого з Етичних питань.

2.7 Крім того, через серйозність зазначених фактів уповноважені особи негайно інформують директора з Етичних питань про будь-які відомі їм ситуації, звинувачення або повідомлення про порушення, що стосуються:

- відмивання грошей, або
- корупції у приватній чи публічній сфері, або
- використання службового становища в особистих цілях, або
- внутрішніх чи зовнішніх махінаціях, або
- будь-яких серйозних порушень прав людини або фундаментальних порушень свободи (включаючи, але не обмежуючись використанням дитячої праці, примусової праці, сучасним рабством, сексуальним домаганням, залякуванням, дискримінацією, насильством тощо), або
- будь-яких звинувачень, які можуть суттєво вплинути на репутацію L'ORÉAL (включаючи, але не обмежуючись будь-якими кримінально-процесуальними діями за участі або проти юридичних осіб L'ORÉAL, будь-якими ситуаціями, які можуть вимагати розкриття інформації представникам влади, будь-якими зустрічними позовами тощо...).

КРОК 3: ПРИЙНЯТТЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ

3.1 Доповідач інформується про отримання його повідомлення про порушення та очікуваний час, необхідний для оцінки прийняття його повідомлення до розгляду, протягом 20 робочих днів. Цей термін може бути продовжений, якщо для надання відповіді доповідачу потрібно виконати переклад. Оцінка можливості прийняття повідомлення про порушення до розгляду виконується для того, щоб переконатися, що його можна визначити як повідомлення про порушення відповідно до положень цієї політики.

3.2 Попередній аналіз повідомлення про порушення або збір інформації може бути виконаний до проведення оцінки можливості прийняття повідомлення до розгляду. Доповідачу може бути запропоновано надати додаткову інформацію.

3.3 Доповідачу повідомляється, чи його повідомлення про порушення підлягає прийняттю, яка особа призначена директором з Етичних питань або уповноваженою особою для розгляду його повідомлення про порушення, та як доповідача інформуватимуть про результати розгляду його повідомлення про порушення.

3.4 Доповідача інформують у разі, якщо повідомлення про порушення не підлягає прийняттю через те, що воно не підпадає під дію цієї політики

КРОК 4: РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ

4.1 Ситуації, звинувачення та повідомлення про порушення, зазначені у статті 2.6, розглядаються безпосередньо директором з Етичних питань або особами, яких він призначить. Директор з Етичних питань має переконатися, якщо необхідно, що менеджментом були вжиті відповідні заходи.

4.2 Директор з Етичних питань курує ситуації, звинувачення або повідомлення про порушення, зазначені у статті 2.7, зокрема, забезпечує, щоб розгляд повідомлення про порушення відбувався відповідно до цієї політики.

4.3 Повідомлення про порушення, що не підпадають під визначення, закріплені у статтях 2.6 та 2.7, розглядаються відповідними юридичними особами. Уповноважені особи призначають осіб, відповідальних за розгляд повідомлення про порушення, а уповноважений з Етичних питань курує розгляд повідомлення про порушення.

4.4 Розгляд повідомлення про порушення відбувається згідно з чинним законодавством. Воно розглядається з нейтральної позиції, без упередженості щодо будь-якої з задіяних сторін.

4.5 Особу, згадану у повідомленні про порушення, буде проінформовано про характер звинувачень та ім'я особи, що розглядає повідомлення про порушення. Ця інформація може надаватися не одразу, якщо це необхідно, наприклад, для перевірки фактів, збереження доказів, захисту інших осіб або зв'язку з місцевими органами влади.

4.6 Доповідача та особу, згадану у повідомленні про порушення, інформують, коли розгляд повідомлення про порушення завершено. Наскільки це можливо, їх також інформують про результати розгляду. Інколи потреба у збереженні конфіденційності, вимоги законодавства, необхідність захисту третіх осіб можуть завадити наданню детальної інформації про повідомлення про порушення, його розгляд та вжиті заходи.

5. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

5.1 Уповноважені особи та особи, що розглядають повідомлення про порушення, пов'язані суворим зобов'язанням щодо збереження конфіденційності.

5.2 Дані, що дозволяють ідентифікувати доповідача, не можуть бути розголошені без його згоди, окрім як представникам влади. Якщо відмова доповідача робить розгляд повідомлення про порушення неможливим, скаржника інформують про це.

5.3 Інформація про особу доповідача, предмет повідомлення про порушення та осіб, згаданих у повідомленні про порушення, може бути розкрита лише директору з Етичних питань, уповноваженим особам або особам, що розглядають повідомлення про порушення зі співробітниками або третіми сторонами, до яких вони мають звернутися з метою розгляду повідомлення про порушення або застосування відповідних заходів. Ці особи пов'язані суворим зобов'язанням щодо збереження конфіденційності.

5.4 Доповідник, особа, згадана у повідомленні про порушення, а також усі особи, що беруть участь у його розгляді, також пов'язані суворим зобов'язанням щодо збереження конфіденційності.

5.5 Для збереження конфіденційності при розгляді повідомлення про порушення застосовуються особливі заходи (письмове нагадування про правила конфіденційності та можливі санкції у випадку недотримання цих правил, безпечні електронні поштові скриньки тощо).

5.6 Відповідно до норм щодо зберігання документів, закріплених у місцевому законодавстві, елементи повідомлення про порушення будуть видалені або передані до архіву не пізніше ніж через 2 місяці з моменту прийняття рішення про відмову у розгляді або після завершення розгляду повідомлення про порушення (окрім випадків, коли наслідком повідомлення про порушення стали дисциплінарні або процесуальні дії).

6. КООПЕРАЦІЯ ТА ДОСТУП ДО ІНФОРМАЦІЇ

6.1 директору з Етичних питань на першу ж вимогу, без затримок і обмежень, надається доступ до всіх фактів, інформації і документів, незалежного від їхнього формату чи характеру. Усі особи, команди та ресурси L'ORÉAL мають сприяти директорові Етичних питань на першу ж вимогу.

6.2 Скаржник та усі особи, що беруть участь у розгляді повідомлення про порушення, мають максимально сприяти розгляду та надавати на першу ж вимогу, без затримок та обмежень, усі факти, інформацію та документи, незалежно від їхнього формату чи характеру, особам, що розглядають повідомлення про порушення.

6.3 Усі запити про сприяння з боку директора з Етичних питань або осіб, призначених ним або особою, що розглядає повідомлення про порушення, суворо конфіденційні та мають оброблятися відповідно.

6.4 Якщо особа, що розглядає повідомлення про порушення, або особа, чие сприяння вимагається для розгляду цього повідомлення, стикається зі складнощами, про це необхідно доповісти директору з Етичних питань, який приймає рішення у крайніх випадках.

7. ПЕРЕСЛІДУВАННЯ

7.1 Жоден співробітник не може підлягати переслідуванню за подання повідомлення про порушення або участь у його розгляді.

7.2 Усі співробітники, які вважають, що піддалися переслідуванням за подання повідомлення про порушення або участь у його розгляді, можуть зв'язатися з директором з Етичних питань або вповноваженою особою.

8. САНКЦІЇ

Оскільки L'ORÉAL дуже серйозно ставиться до повідомлень про порушення і прагне забезпечити їхній розгляд відповідно до цієї політики, наступні дії можуть призвести до дисциплінарних санкцій, в тому числі, і до звільнення:

- подання повідомлення про порушення з недоброчесними намірами або з метою отримання фінансової компенсації або вигодиперешкоджання, діями або бездіяльністю,
- подання чи розгляд повідомлення про порушення
- недотримання суворих вимог щодо конфіденційності, пов'язаних з отриманням або розглядом повідомлення про порушення
- переслідування або погрози

2- ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ ВІД ПОЗАШТАТНИХ СПІВРОБІТНИКІВ

Під «Позаштатними співробітниками» L'ORÉAL розуміються тимчасові працівники, стажери, співробітники підрядників чи субпідрядників.

L'ORÉAL надає усім позаштатним співробітникам можливість повідомити, безкорисливо і добросовісно, про:

- злочинну діяльність (злочини невеликої тяжкості, середньої тяжкості, тяжкі та особливо тяжкі), або
- серйозне та очевидне порушення закону, або
- ситуації, які можуть нести загрозу або спричинити значну шкоду суспільним інтересам (з точки зору охорони здоров'я, безпеки чи добробуту), або
- потенційне або фактичне серйозне порушення прав людини або основних свобод, або
- потенційне або фактичне серйозне порушення, пов'язане зі здоров'ям, безпекою або довкіллям
- навмисне приховування будь-яких зазначених вище проблем, або
- покарання за надсилання або розгляд повідомлення про порушення

про які співробітнику стало відомо особисто, які вже сталися, відбуваються зараз або можуть відбутися та пов'язані з L'ORÉAL, одним з його штатних або позаштатних співробітників або ділових партнерів.

КРОК 1: ПОДАННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ

Повідомлення про порушення подаються через уповноважену особу, наприклад, члена Групи, Зони, Виконавчого комітету директорів або в межах управлінської вертикалі, або через уповноваженого з Етичних питань, або через захищений сайт для повідомлення про порушення норм Етичного кодексу Групи L'ORÉAL: www.lorealpeakup.com.

КРОК 2: РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ

L'ORÉAL, наскільки це можливо, застосовує ту саму методологію, як і при розгляді повідомлення про порушення від штатного співробітника.

3. ПЕРЕСЛІДУВАННЯ

3.1 Жоден позаштатний співробітник не може підлягати переслідуванню з боку співробітника L'ORÉAL за подання повідомлення про порушення або участь у його розгляді.

3.2 Усі позаштатні співробітники, які вважають, що піддалися переслідуванню за подання повідомлення про порушення або участь у його розгляді, можуть зв'язатися з директором з Етичних питань або вповноваженою особою.

4. САНКЦІЇ

Оскільки L'ORÉAL дуже серйозно ставиться до повідомлень про порушення і прагне забезпечити їхній розгляд відповідно до цієї політики, L'ORÉAL залишає за собою право розірвати стосунки з позаштатним співробітником у випадку таких дій:

- подання повідомлення про порушення з недобросовісними намірами або з метою отримання фінансової компенсації або вигодиперешкоджання, діями або бездіяльністю,
- подання чи розгляд повідомлення про порушення,
- недотримання суворих вимог щодо конфіденційності, пов'язаних з отриманням або розглядом повідомлення про порушення,
- переслідування або погрози.

3- ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ ВІД ПАРТНЕРІВ L'ORÉAL

Під «Партнерами» розуміються постачальники, клієнти, споживачі, акціонери L'ORÉAL та представники громадянського суспільства.

L'ORÉAL надає усім своїм партнерам можливість повідомити, безкорисливо і добросовісно, про:

- потенційне або фактичне серйозне порушення прав людини або основних свобод, або
- потенційне або фактичне серйозне порушення, пов'язане зі здоров'ям, безпекою або довкіллям
- випадки корупції чи відмивання грошей, або
- конфлікт інтересів, або
- навмисне приховування будь-яких зазначених вище проблем, або
- покарання за надсилання або розгляд повідомлення про порушення

про які їм стало відомо особисто, які вже сталися, відбуваються зараз або можуть відбутися, які стали наслідком діяльності L'ORÉAL або діяльності підрядника або постачальника, з яким у L'ORÉAL налагоджені стосунки, якщо така діяльність пов'язана з такими стосунками.

КРОК 1: ПОДАННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ

Повідомлення про порушення подаються через захищений сайт для повідомлення про порушення норм Етичного кодексу Групи L'ORÉAL: www.lorealsspeakup.com.

КРОК 2: РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ

L'ORÉAL, наскільки це можливо, застосовує ту саму методологію, як і при розгляді повідомлення про порушення від штатного співробітника.

3. НЕПЕРЕСЛІДУВАННЯ

3.1 Жоден партнер не може підлягати переслідуванню з боку співробітника L'ORÉAL за подання повідомлення про порушення або участь у його розгляді.

3.2 Усі партнери, які вважають, що піддалися переслідуванню за подання повідомлення про порушення або участь у його розгляді, можуть зв'язатися з директором з Етичних питань.

4. САНКЦІЇ

Оскільки L'ORÉAL дуже серйозно ставиться до повідомлень про порушення і прагне забезпечити їхній розгляд відповідно до цієї політики, L'ORÉAL залишає за собою право звернутися до суду у випадку таких дій:

- подання повідомлення про порушення з недобросовісними намірами або з метою отримання фінансової компенсації або вигодиперешкоджання, діями або бездіяльністю,
- подання чи розгляд повідомлення про порушення,
- недотримання суворих вимог щодо конфіденційності, пов'язаних з отриманням або розглядом повідомлення про порушення,
- переслідування або погрози.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

ВСТУП

Це положення про конфіденційність має на меті пояснити, як обробляються персональні дані, передані або зібрані у контексті роботи механізму для повідомлення про порушення норм Етичного кодексу Групи L'ORÉAL, відповідно до наведеної вище Політики інформування про порушення у Групі L'ORÉAL.

ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

При поданні повідомлення про порушення співробітник, позаштатний співробітник або партнер L'ORÉAL може передавати L'ORÉAL свої персональні дані, а також персональні дані особи (осіб), зазначених у повідомленні про порушення, та/або особи (осіб), які можуть надавати інформацію, необхідну для розгляду повідомлення про порушення. Крім того, L'ORÉAL може збирати і обробляти персональні дані іншої особи (осіб) під час розгляду повідомлення про порушення.

Перелік видів персональних даних, які можуть збиратися та оброблятися, включає:

- Прізвище, ім'я, по батькові, посада та контактна інформація доповідача,
- Прізвище, ім'я, по батькові, посада та контактна інформація особи (осіб), зазначених у повідомленні про порушення,
- А також будь-яка інформація, що була добровільно передана доповідачем або була отримана в результаті розгляду повідомлення про порушення.

При розгляді повідомлення про порушення L'ORÉAL також може збирати персональні дані особи (осіб), яка може надати інформацію, необхідну для розгляду повідомлення про порушення (ці особи можуть бути вказані або не вказані доповідачем).

МЕТА

Персональні дані збираються та обробляються з метою оцінки можливості прийняття до розгляду повідомлення про порушення, перевірки фактів та при необхідності вжиття відповідних заходів. Це також дозволяє L'ORÉAL дотримуватися своїх юридичних зобов'язань та захищати свої законні інтереси (дотримуватися закону та Етичних принципів L'ORÉAL).

РОЗПОРЯДНИКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

L'ORÉAL є розпорядником персональних даних, що збираються та обробляються.

При розгляді повідомлення про порушення персональні дані можуть збиратися, оброблятися або передаватися іншим юридичним особам Групи L'ORÉAL, наприклад, до юридичної особи, з якою перебуває у відносинах вказаний співробітник, позаштатний співробітник або партнер. У такому випадку ці юридичні особи також виступають у ролі розпорядника персональних даних. Усі юридичні особи L'ORÉAL мають обробляти персональні дані з метою, визначеною у цьому Положенні про персональні дані. Для отримання інформації про інші юридичні особи, що використовують персональні дані у зв'язку з реалізацією Політики інформування про порушення у Групі L'ORÉAL, зверніться, будь ласка, до положення про персональні дані відповідної юридичної особи, а також до будь-якої відповідної політики інформування про порушення.

Щоб отримати більше інформації про те, як Групою L'ORÉAL збираються і обробляються персональні дані, суб'єкти персональних даних можуть надіслати запит до:

L'Oréal S.A.
Офіс Генерального директора з Етичних питань
Вул. Мартр 41
92100 Кліши
Франція
Тел. : +33147568793
Електронна пошта : ethics@loreal.com

Щоб отримати більше інформації про те, як персональні дані збираються і обробляються конкретною юридичною особою з Групи L'ORÉAL, суб'єкти персональних даних можуть звернутися за адресою чи телефоном, вказаними у положенні про персональні дані цієї юридичної особи.

ЗБЕРІГАННЯ ДАНИХ

Відповідно до норм щодо зберігання документів, закріплених у місцевому законодавстві, елементи повідомлення про порушення будуть видалені або передані до архіву не пізніше ніж через 2 місяці з моменту прийняття рішення про відмову у розгляді. Якщо повідомлення про порушення прийняте до розгляду, елементи повідомлення про порушення будуть видалені або передані до архіву не пізніше ніж через 2 місяці після завершення розгляду повідомлення про порушення. Якщо наслідком повідомлення про порушення стали дисциплінарні або процесуальні дії, елементи повідомлення про порушення будуть зберігатися, поки тривають дисциплінарні або процесуальні дії, відповідно до норм щодо зберігання документів, закріплених у місцевому законодавстві.

ОТРИМУВАЧ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

Особами, які мають доступ до персональних даних, що передаються або збираються, є старший Віце-президент та директор з Етичних питань, особи, призначені ним для розгляду повідомлення про порушення та усі особи, до яких він може звернутися з метою отримати та/або розглянути повідомлення про порушення або для вжиття відповідних заходів, згідно з Політикою інформування про порушення у Групі L'ORÉAL. Це може включати осіб, що є співробітниками L'ORÉAL або юридичних осіб, що їй належать.

Якщо повідомлення про порушення було надіслане через захищений сайт, створений для повідомлення про порушення норм Етичного кодексу Групи L'ORÉAL (www.lorealpeakup.com), отримувачем персональних даних також вважається зовнішній надавач послуг.

Усі ці особи пов'язані суворим зобов'язанням щодо збереження конфіденційності.

ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ ЗА МЕЖАМИ ЄВРОПЕЙСЬКОГО СОЮЗУ

При розгляді повідомлення про порушення персональні дані можуть передаватися із головного офісу L'ORÉAL у Франції особам, що розглядають повідомлення про порушення і працюють у відповідних юридичних осіб. Метою передачі є можливість розгляду повідомлення про порушення.

Передача персональних даних країнам, що не є членами Європейського Союзу та не забезпечують належний рівень захисту персональних даних, є предметом відповідних запобіжних заходів, в тому числі типових умов договору, затверджених Європейською Комісією.

Суб'єкти персональних даних можуть отримати копію цих контрактів у розпорядника персональних даних, зазначеного у розділі «Розпорядники персональних даних»

ПРАВО НА ЗАПЕРЕЧЕННЯ

Суб'єкти персональних даних мають право у будь-який час заперечити проти обробки їхніх персональних даних.

Зауважте, будь ласка, що може бути складніше, а у деяких випадках неможливо розглянути повідомлення про порушення, якщо доповідач скористався своїм правом на заперечення.

Крім того, це право на заперечення не може бути використане, щоб завадити L'ORÉAL виконати свої юридичні зобов'язання щодо розгляду повідомлень про порушення та захисту скажників.

ІНШІ ПРАВА

Суб'єкти персональних даних також мають:

- право на доступ до своїх персональних даних, що передбачає право отримувати від розпорядника персональних даних інформацію про те, чи оброблялись їхні персональні дані, та, у випадку якщо оброблялись, отримувати доступ до персональних даних та інформацію про умови надання доступу до персональних даних (відповідно до чинного законодавства);
- право виправити неточності у персональних даних та доповнювати неповні персональні дані;
- право вимагати знищення своїх персональних даних, що також має назву «право на забуття», що дозволяє суб'єктам персональних даних домогтися від розпорядника персональних даних знищення своїх персональних даних у певних випадках (наприклад, якщо персональні дані вже більше не потрібні L'ORÉAL для розгляду повідомлення про порушення). Реалізація цього права передбачає дотримання вимог щодо зберігання документів, що застосовуються до L'ORÉAL;
- право обмежити обробку персональних даних (в тому числі, у деяких випадках домогтися призупинення обробки);
- право давати вказівки щодо збереження, знищення та передачі своїх персональних даних після їхньої смерті.

Як і право на заперечення, вказані вище права не можуть бути використані, щоб завадити L'ORÉAL виконати свої юридичні зобов'язання щодо розгляду повідомлень про порушення та захисту доповідачів.

Реалізувати ці права можна шляхом надсилання запиту до розпорядника персональних даних, як зазначено у розділі «Розпорядники персональних даних».

ПРАВО НА ОСКАРЖЕННЯ

Суб'єкти персональних даних мають право звернутися зі скаргою до компетентного вищого органу, зокрема, за місцем їхнього постійного проживання у країні-члені Європейського Союзу, за місцем роботи або місцем ймовірного порушення відповідних прав.

