



RETAL GROUP

NEDISKRIMINAVIMO IR NEPRIEKABIAVIMO POLITIKA

1. IŽANGA

RETAL Group („mes“, mūsų“, „Bendrovė“ arba „RETAL“) yra įsipareigojusi užtikrinti saugią ir sveiką darbo aplinką, kurioje su visais darbuotojais ir kitais asmenimis, kurie gali turėti įtakos, būti paveikti ar suvokia, kad yra paveikti mūsų sprendimų ar veiklos („suinteresuotosios šalys“) yra elgiamasi vienodai ir sąžiningai, pagarbiai ir oriai, ir esame organizacija, kurioje nėra vietos jokiai diskriminacijai, priekabiavimui ir patyčioms.

2. TIKSLAS IR APIMTIS

2.1. Šios RETAL Group kovos su diskriminacija ir priekabiavimu politikos (toliau – Politika) tikslas yra:

- dar kartą patvirtinti savo įsipareigojimą laikytis sąžiningumo ir pagarbos vertybėms, deklaruotoms RETAL Group Verslo Elgesio kodekse;
- uždrausti diskriminaciją, priekabiavimą ir patyčias darbo vietoje, kaip elgesį, prieštaraujantį ir (arba) žalingą mūsų vertybėms, ir sukurti jų prevencijos ir mažinimo mechanizmą;
- pateikti aiškius atitinkamų pažeidimų ir draudžiamo elgesio apibrėžimus;
- nurodyti priemones, kurios turi būti naudojamos siekiant užkirsti kelią diskriminacijai, priekabiavimui ir (arba) patyčioms, taip pat priemones tokiam elgesiui nustatyti ir iširti, jei taip atsitiktų, nurodant kylančią atsakomybę;
- patarti darbuotojams ir suinteresuotosioms šalims, kaip pranešti apie šios politikos pažeidimus, ir paaiškinti, kaip bus tvarkomi pranešimai.

2.2. Ši politika papildo galiojančius įstatymus, taisykles ir reglamentus, draudžiančius ir nustatančius atsakomybę už diskriminaciją, priekabiavimą ir patyčias darbo vietoje visose šalyse, kuriose veikia RETAL.

3. PRITAIKYMAS

Ši politika taikoma įmonių, kurios yra RETAL narės, vadovybei, pareigūnams, darbuotojams ir visiems rangovams (bendrai vadinamiems „darbuotoju“ arba „darbuotojais“), ir turi būti oficialiai priimta įmonių, laikantis jų vidaus taisyklių.

4. APIBRĖŽIMAI

„Diskriminacija“ – tai neteisėtas ir (arba) nevienodas požiūris į darbuotoją dėl teisiškai saugomų statusų, tokių kaip rasė, odos spalva, kilmė, tautybė, religija ar kitas tikėjimas, religiniai įsitikinimai (įskaitant religinę aprangą ir asmeninės priežiūros praktikas), fizinė ar psichinė būklė, šeimyninė padėtis, lytis (įskaitant nėštumą, gimdymą, žindymą ar susijusias sveikatos būkles), lytinė tapatybė, lyties išraiška, amžius, seksualinė orientacija, veterano ir (arba) karinis statusas arba bet koks kitas pagal galiojančius įstatymus saugomas statusas.

„Priekabiavimas“ yra diskriminacijos rūšis, išreiškiama įžeidžiančiu, nepageidaujamu elgesiu, susijusiu su saugoma statusu, pavyzdžiui, amžiumi, rase, lytimi ar žmogaus orumu. Priekabiavimas gali būti žodinis (pvz., šmeižtas, juokeliai, epitetai, bauginimas, pajuoka, pasityčiojimas), rašytinis (paštas, el. laiškai, tekstinės žinutės, socialinės žiniasklaidos žinutės), vaizdinis (įžeidžiantys plakatai, simboliai, piešiniai), fizinis užpuolimas ar grasinimai ir trukdymas atlikti darbą.

„RETAL Group“ ir „Group“ yra RETAL INDUSTRIES LIMITED ir kiekviena jos tiesioginė ir netiesioginė dukterinė įmonė.

„Darbo vieta“ reiškia patalpas arba teritoriją, kurioje darbuotojai atlieka savo darbo funkcijas, įskaitant gamybos vietas, biurus ir bet kokias kitas vietas, kuriose yra darbuotojų, susijusių su mūsų verslu.

„Patyčios darbo vietoje“ – tai įžeidžiantis ir nepageidaujamas darbuotojo ar darbuotojų grupės, turinčios valdžią ar galią (dėl užimamų pareigų arba asmeninės fizinės ar psichinės jėgos) elgesys, sukuriantis bauginančią, priešišką, žeminančią ar įžeidžiančią aplinką kitam darbuotojui.

Patyčios gali nutikti bet kuriam darbuotojui ir jas gali vykdyti aukštesnio, žemesnio ar to paties lygio darbuotojai, kaip ir darbuotojas, iš kurio tyčiojamas. Tai gali vykti RETAL darbo vietose, taip pat ne darbo vietoje, taip pat internete (el. laiškai, socialinė žiniasklaida ir kt.).

Šioje Politikoje pateikti diskriminacijos, priekabiavimo ir patyčių darbo vietoje apibrėžimai nepažeidžia jokių kitų šių terminų apibrėžimų ar aiškinimų pagal atitinkamoje šalyje galiojančius įstatymus. Įvairiose šalyse tokie terminai gali būti interpretuojami skirtingai ir į juos bus atitinkamai atsižvelgta.

5. ĮGYVENDINIMO PROCEDŪRA IR ŽINOMUMO SKATINIMAS

5.1. RETAL įgyvendins atitinkamas žmogiškųjų išteklių procedūras, kad išvengtų diskriminacijos, priekabiavimo ir patyčių darbo vietoje

5.2. RETAL efektyviai perduos Politiką, informuos ir didins supratimą apie jos turinį. Visus toliau išvardytus sąmoningumo didinimo ir informavimo veiksmus bendrai apibrėžia ir įgyvendina darbuotojai, atsakingi už žmogiškųjų išteklių valdymą, ir grupės komunikacijos ir tvarumo direktoriai.



- Politika ir vėlesnės jos versijos bus prieinamos RETAL darbuotojams ir suinteresuotoms šalims RETAL intranete ir interneto svetainėje.
- Visiems RETAL darbuotojams bus periodiškai komunikuojama apie politiką, bus vykdomos informacinės ir sąmoningumo didinimo veiklos, kurios bus įtrauktos į naujų darbuotojų priėmimo procesą, siekiant užtikrinti tinkamą politikos supratimą ir jos laikymąsi.
- Bus atliekamas periodinis darbuotojų vertinimas, siekiant patikrinti jų žinias apie Politiką ir apibrėžti mokymo bei informavimo poreikį.

5.3. RETAL grupės įmonių vadovybė (generaliniai direktoriai ir kt.) yra atsakinga už būtinų veiksmų, nenumatytų šioje Politikoje, įgyvendinimą, siekiant užtikrinti, kad būtų laikomasi galiojančių teisės aktų reikalavimų.

6. ATASKAITŲ TEIKIMAS IR PRANEŠIMAI

6.1. RETAL primygtinai ragina darbuotojus, kurie kenčia ar sužino apie bet kokią realią diskriminacijos, priekabiavimo ar patyčių darbe situaciją arba mano, kad tokia situacija gali atsirasti arba įvyks, kuo greičiau pranešti apie minėtas aplinkybes ar susirūpinimą keliančias situacijas.

6.2. RETAL sveikina sąžiningą bet kurios išorės suinteresuotosios šalies ar trečiosios šalies iniciatyvą pranešti apie bet kokią esamą ar įtariamą diskriminacijos, priekabiavimo ar patyčių darbo vietoje situaciją.

6.3. Jeigu asmuo mano, kad buvo padarytas koks nors nusižengimas, jis raginamas nedelsiant imtis vieno ar kelių iš šių veiksmų:

- pranešti atitinkamos Bendrovės tiesioginiam vadovui, Viktorijai Grižienei, personalo vadovei Migelei Samušeii arba įmonės telefono numeriu +370 69489206;
- jei asmeniui nemalonu kalbėti su vienu iš pagrindinių kontaktų arba jis mano, kad šie darbuotojai netinkamai išspręs tokį susirūpinimą arba yra susiję su neteisėtais veiksmais, asmuo gali kreiptis el. paštu whistleblower@retalgroup.com arba paštu RETAL INDUSTRIES LIMITED, vyriausiojo teisės pareigūno dėmesiui | General Counsel, Epimitheos 6, Industrial Area A, 3056, Limassol, Kipras.

7. TYRIMAS IR ATSAKOMIEJI VEIKSMAI

7.1. Visi pranešimai apie diskriminaciją, priekabiavimą ir patyčias darbo vietoje bus tvarkomi ir tiriami pagal RETAL informavimo apie pažeidimus valdymo sistemą.

- 7.2. Be to, net jei skundo pateikėjas pateikia prašymą atsiimti savo pradinį oficialų skundą, tyrimas gali būti tęsiamas siekiant užtikrinti, kad Bendrovėje nebūtų diskriminacijos, priekabiavimo ir keršto.
- 7.3. RETAL nesiims jokių veiksmų prieš darbuotojus ir (arba) kitus, kurie praneša apie faktinį ar įtariamą Politikos pažeidimą, net jei paaiškės, kad jie klydo ir neatsižvelgiant į pasekmes RETAL, ataskaita bus parengta sąžiningai.
- 7.4. Bet kokie veiksmai prieš pranešantį ar informuojantį darbuotoją yra šios politikos pažeidimas ir apie tai turi būti nedelsiant pranešama informavimo kanalais.

8. ATSAKOMYBĖ

- 8.1. Bet kuriam darbuotojui, kuris įvykdo bet kokį šioje Politikoje nurodytą diskriminacijos, priekabiavimo ar patyčių darbe veiksma, bus taikomos drausminės nuobaudos ir atsakomybė, numatyta Bendrovės vidaus dokumentuose.
- 8.2. Apie pažeidimus, turinčius baudžiamojo ar administracinio nusižengimo požymių, turi būti pranešama atitinkamoms teisėsaugos institucijoms, nepažeidžiant jokių kitų teisių gynimo priemonių, kurias RETAL gali turėti pagal galiojančius įstatymus, įskaitant drausminių nuobaudų skyrimą pažeidėjams.
- 8.3. Drausminės priemonės bus taikomos ir tiems darbuotojams, kurių pranešimas buvo paskelbtas žinomai melagingu ir (arba) nesąžiningu ir (arba) nesilaikant 7.3 punkto.

9. VALDYMAS

- 9.1. Grupės tvarumo ir teisės direktoriai periodiškai peržiūrės ir atnaujins politikos nuostatas, siekiant atitikti tarptautinius standartus, vietinius reglamentus ir RETAL principus.
- 9.2. Žmogiškųjų išteklių funkcijų vadovai ir grupės tvarumo direktorius periodiškai atliks apklausas, siekdami surinkti darbuotojų atsiliepimus apie šią politiką ir susijusias procedūras, kad jas patobulintų. Be to, visi RETAL darbuotojai kviečiami spontaniškai pateikti savo atsiliepimus apie šią politiką ir pasiūlyti būdus, kaip ją būtų galima patobulinti. Toks atsiliepimas turi būti siunčiamas grupės tvarumo direktoriui adresu sustainability@retalgroup.com tiesiogiai arba per tiesioginį darbuotojo vadovą arba atitinkamą personalo vadovą.



THE RETAL GROUP

ANTI-DISCRIMINATION AND ANTI-HARASSMENT POLICY

1. INTRODUCTION

The RETAL Group (“we”, “us”, “our”, the “Company” or “RETAL”) is committed to providing a safe and healthy work environment in which all employees and other individuals who may affect, be affected by, or perceive themselves to be affected by our decisions or activity (“stakeholders”) are treated equally and fairly with respect and dignity, and where there is no place for any form of discrimination, harassment and bullying.

2. PURPOSE AND SCOPE

2.1. The purpose of this RETAL Group Anti-Discrimination and Anti-Harassment policy (the “Policy”) is to:

- reaffirm our commitment to fairness and respect as the values declared in the RETAL Group Code of Business Conduct;
- prohibit discrimination, harassment, and bullying in the workplace as types of conduct contradictory and/or detrimental to our values, and to establish a mechanism for its prevention and suppression;
- provide clear definitions of the wrongdoings concerned and prohibited behavior;
- indicate the means to be used for the prevention of discrimination, harassment, and/or bullying from occurring, and to detect and process them, should they happen, with the corresponding liabilities;
- guide employees and stakeholders on how to report violations of this Policy and explain how reports will be processed.

2.2. This Policy supplements the applicable laws, rules and regulations prohibiting and establishing liability for discrimination, harassment, and workplace bullying in all the countries in which RETAL operates.

3. APPLICATION

This Policy applies to the management, officers, employees, and all individual contractors (collectively referred to as the “employee” or the “employees”) of the companies that are members companies of the RETAL Group (the “Group”) and shall be formally adopted by the respective companies and pursued as part of their internal regulations.



4. DEFINITIONS

“Discrimination” is the unlawful and/or unequal treatment of an employee based upon legally protected statuses such as race, color, origin, nationality, religion or other belief system, religious creed (including religious dress and personal grooming practices), physical or mental condition, marital status, sex (including pregnancy, childbirth, breastfeeding, or related medical conditions), gender identity, gender expression, age, sexual orientation, veteran and/or military status or any other attribute protected under applicable law.

“Harassment” is a type of discrimination expressed in an offensive, unwelcome and unwanted behavior related to a protected status like age, race, sex, or human dignity. Harassment can be verbal (such as slurs, jokes, epithets, intimidation, ridicule, mockery), written (mail, emails, text messages, social media messages), visual (offensive posters, symbols, drawings) physical assaults or threats, and interference with work performance.

“RETAL Group” and “Group” is RETAL INDUSTRIES LIMITED and each of its direct and indirect subsidiaries.

“Workplace” means the premises or area where employees perform their work function, including production sites, offices and any other places where employees are present in connection with our business.

“Workplace bullying” is the offensive, unwelcome, and unwanted behavior of an employee or a group of employees having authority or power (either by the position held or personal physical or mental strength) creating an intimidating, hostile, degrading, humiliating or offensive environment for another employee.

Bullying can happen to any employee and can be perpetrated by employees from higher, lower or same level as the employee being bullied. It can take place at RETAL’s work sites, but also outside the workplace as well as online (emails, social media, etc.).

The definitions of discrimination, harassment, and workplace bullying in this Policy are without prejudice to any other definitions or interpretations of these terms under the applicable laws in the respective country. Such terms may have different interpretations in different countries and will be taken into consideration as appropriate.

5. IMPLEMENTATION – PROCEDURE AND RAISING AWARENESS

- 5.1. RETAL will implement the relevant human resources procedures to prevent discrimination, harassment, and workplace bullying from occurring.
- 5.2. RETAL will effectively communicate the Policy, inform and raise awareness on its content. All raising awareness and informative actions listed below shall be jointly defined and implemented by employees responsible for human resource management and the Group Communication and Sustainability directors.



- The Policy and its subsequent versions will be available to RETAL employees and stakeholders on RETAL's intranet and corporate website.
- Communication of the Policy, informative and raising awareness activities will be periodically organized for all RETAL employees and be part of the onboarding process for newcomers to ensure the proper understanding of and compliance with the Policy.
- Periodical evaluation of employees will be performed to check their knowledge of the Policy and define the need for training and information.

5.3. The management of the RETAL Group companies (CEOs, General Managers, etc.) is responsible for implementing the necessary actions not contemplated in this Policy to ensure compliance with the applicable legal requirements.

6. REPORTING AND WHISTLEBLOWING

- 6.1. RETAL strongly encourages employees who suffer or become aware of any actual situation of discrimination, harassment, or workplace bullying or believe that such situation may or will occur, to report said circumstances or her/his good faith complaints and concerns as soon as practicable.
- 6.2. RETAL also welcomes good faith initiative of any external stakeholder or third party to report any actual or suspected situation of discrimination, harassment or workplace bullying.
- 6.3. If a person believes that any wrongdoing has occurred, such person is encouraged to promptly take one or more of the following actions:
- address concerns about the situation to the immediate manager, [employee executing HR function] or [exact title of General Manager] of the respective Company, either verbally or by corporate phone number or email;
 - if the person is uncomfortable speaking with any of the primary contacts or believes that such employees have not properly handled such concern or are involved in the wrongdoing, the person may address a message by email at whistleblower@retalgroup.com or by post to RETAL INDUSTRIES LIMITED, attention of Chief Legal Officer | General Counsel, Epimitheos 6, Industrial Area A, 3056, Limassol, Cyprus.

7. INVESTIGATION AND NON-RETALIATION

- 7.1 All reports of discrimination, harassment, and workplace bullying situation will be processed and investigated in accordance with RETAL whistleblowing management system.



- 7.2 Moreover, even where a complainant conveys a request to withdraw his/her initial formal complaint, the investigation may be continued to ensure that the workplace is free from discrimination, harassment and retaliation.
- 7.3 RETAL will not retaliate or allow any retaliation of any kind towards employees and/or others who report an actual or suspected violation of the Policy, even if they turn out to be mistaken and regardless of the consequences for RETAL and its business, as long as the report is made in good faith.
- 7.4 Any form of retaliation of a reporting or whistleblowing employee is a violation of this Policy and should be reported immediately through the whistleblowing channels.

8. LIABILITY

- 8.1 Any employee who commits any act of discrimination, harassment, or workplace bullying as described in this Policy will be liable to disciplinary sanctions and liability provided for in local internal regulations and the applicable laws.
- 8.2 Violations showing the signs of criminal or administrative offences shall be reported to the appropriate law enforcement bodies without prejudice to any other remedies that may be available to RETAL under the applicable law, including imposition of disciplinary sanctions on the violators.
- 8.3 Disciplinary actions should be also imposed on those employees whose report was found to be made knowingly false and/or not in good faith and/or not in the spirit of 7.3 above.

9. GOVERNANCE

- 9.1. The Group Sustainability and Legal directors will periodically review and update the provisions of the Policy to ensure alignment with international standards, local regulations and RETAL's principles.
- 9.2. Periodical surveys will be conducted by the Human Resource function managers and Group Sustainability Director to collect employees' feedback on this Policy and associated procedures in order to improve them. Furthermore, all RETAL employees are welcome to spontaneously provide their feedback on this Policy and suggest ways in which it might be improved. Such feedback shall be made to the to the Group Sustainability Director at sustainability@retalgroup.com directly or via the employee's direct supervisor or corresponding HR manager.



RETAL GROUP

ПОЛИТИКА БОРЬБЫ С ДИСКРИМИНАЦИЕЙ И ПРЕСЛЕДОВАНИЯМИ

1. ВВЕДЕНИЕ

Группа RETAL /RETAL GROUP/ («мы», «нас», «наш», «Компания» или «RETAL») стремится обеспечить безопасную и здоровую рабочую среду, где со всеми сотрудниками и другими лицами, которые могут повлиять на наши решения или действия, подвергнуться их воздействию либо воспринимают себя затронутыми ими («заинтересованные стороны»), обращаются одинаково и справедливо, с уважением и достоинством, и где нет места какой-либо форме дискриминации, домогательств и травли.

2. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Цель настоящей политики борьбы группы RETAL с дискриминацией и преследованиями («Политики») состоит в том, чтобы:

- подтвердить нашу приверженность к справедливости и уважению к ценностям, провозглашенным в Кодексе делового поведения группы RETAL;
- запретить дискриминацию, домогательства и травлю на рабочем месте как виды поведения, противоречащие нашим ценностям и/или наносящие ущерб нашим ценностям, и установить механизм их предотвращения и пресечения;
- предоставить четкие определения соответствующих проступков и запрещенного поведения;
- указать средства, которые будут использоваться для предотвращения дискриминации, домогательств и/или травли, а также для их обнаружения и обработки, если они будут иметь место, с соответствующими обязательствами;
- инструктировать сотрудников и заинтересованные стороны о том, как сообщать о нарушениях настоящей Политики, и объяснять, как будут обрабатываться такие сообщения.

2.2. Настоящая Политика дополняет применимые законы, правила и положения, запрещающие дискриминацию, домогательства и травлю на рабочем месте и устанавливающие ответственность за факты их проявления во всех странах, в которых работает группа RETAL.



3. ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящая Политика распространяется на руководство, должностных лиц, сотрудников и всех индивидуальных подрядчиков (совместно именуемых «сотрудником» или «сотрудниками») компаний, входящих в группу компаний RETAL («Группу»), и должна быть официально принята соответствующими компаниями и применяться в рамках их внутренних регламентов.

4. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

«Дискриминация» — это незаконное и/или неравное обращение с работником на основании охраняемых законом статусов, таких как раса, цвет кожи, происхождение, национальность, религия или иная система убеждений, религиозные убеждения (включая религиозную одежду и правила ухода за собой), физическое или психическое состояние, семейное положение, пол (включая беременность, роды, кормление грудью или сопутствующие им состояния), гендерную идентичность, гендерное выражение, возраст, сексуальную ориентацию, ветеранский и/или военный статус или любой другой атрибут, защищенный применимым законодательством.

«Домогательство» — это тип дискриминации, выражающийся в оскорбительном, нежелательном и неприятном поведении, связанном с защищенным статусом, (как, например, возраст, раса, пол или человеческое достоинство). Преследование может быть словесным (например, оскорбительные реплики или намёки, шутки, эпитеты, запугивание, насмешки, издёвки), письменным (почта, электронная почта, текстовые сообщения, сообщения в социальных сетях), визуальным (оскорбительные плакаты, символы, рисунки), физическим насилием или угрозами и вмешательством в выполняемую работу.

«Группа RETAL» и «Группа» — это RETAL INDUSTRIES LIMITED и каждая из ее прямых и косвенных дочерних компаний.

«Рабочее место» означает помещение или территорию, где сотрудники выполняют свою трудовую функцию, включая производственные площадки, офисы и любые другие места, где сотрудники находятся в связи с нашей деятельностью.

«Травля на рабочем месте» — оскорбительное, нежелательное и неприятное поведение сотрудника или группы сотрудников, обладающих авторитетом или властью (в силу занимаемой должности или личной физической или психической силы), создающее запугивающую, враждебную, унижающую достоинство, унижительную или оскорбительную атмосферу для другого работника.

Травля может иметь место с любым сотрудником и её инициаторами могут быть сотрудники более высокого, более низкого или того же уровня, что и сотрудник,



который подвергается травле. Это может происходить на рабочих местах RETAL, за её пределами, а также в Интернете (электронная почта, социальные сети и т. д.).

Определения дискриминации, домогательств и травли на рабочем месте в настоящей Политике не умаляют положений любых других определений или толкований этих терминов в соответствии с действующим законодательством соответствующей страны. Такие термины могут иметь разное толкование в разных странах и будут учитываться соответствующим образом.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ – ПРОЦЕДУРА И ПОВЫШЕНИЕ ОСВЕДОМЛЕННОСТИ

- 5.1. RETAL внедрит соответствующие кадровые процедуры для предотвращения дискриминации, домогательств и травли на рабочем месте.
- 5.2. RETAL будет эффективно распространять Политику, информировать и повышать осведомленность о ее содержании. Все действия по повышению осведомленности и информированию, перечисленные ниже, должны совместно определяться и осуществляться сотрудниками, ответственными за управление персоналом, и директорами Группы по коммуникациям и устойчивому развитию.
 - Политика и ее последующие версии будут доступны сотрудникам и заинтересованным сторонам RETAL во внутренней сети RETAL и на корпоративном сайте.
 - Коммуникация Политики, информативность и деятельность по повышению осведомленности будет периодически организовываться для всех сотрудников RETAL и станет частью процесса адаптации новых работников, чтобы обеспечить правильное понимание и соблюдение Политики.
 - Будет проводиться периодическая оценка сотрудников для проверки их знаний Политики и определения потребности в обучении и информации.
- 5.3. Руководство компаний группы RETAL (генеральные директора, директора отдельных сфер деятельности или подразделений и т. д.) несет ответственность за осуществление необходимых действий, не предусмотренных настоящей Политикой, для обеспечения соблюдения применимых требований законодательства.



6. ОТЧЕТНОСТЬ И ПОЛИТИКА КОРПОРАТИВНОГО ИНФОРМИРОВАНИЯ О НЕПРАВОМЕРНЫХ ДЕЙСТВИЯХ

- 6.1. RETAL настоятельно рекомендует сотрудникам, которые пострадали от какой-либо реальной ситуации дискриминации, домогательств или травли на рабочем месте, либо узнали о такой ситуации или считают, что такая ситуация может произойти или произойдет, сообщать об указанных обстоятельствах или своих добросовестных жалобах и опасениях как можно скорее.
- 6.2. RETAL также приветствует добросовестную инициативу любого внешнего заинтересованного лица или третьей стороны сообщать о любой фактической или предполагаемой ситуации дискриминации, домогательств или травли на рабочем месте.
- 6.3. Если лицо считает, что имело место какое-либо правонарушение, такому лицу рекомендуется незамедлительно предпринять одно или несколько из следующих действий:
 - сообщить о возникшей ситуации непосредственному руководителю, [сотруднику, исполняющему функцию отдела кадров] или [точное название должности Генерального директора] соответствующей Компании устно, либо по корпоративному номеру телефона, либо по электронной почте;
 - если человеку неудобно разговаривать с кем-либо из основных контактных лиц или он считает, что такие сотрудники не справились бы с такой проблемой должным образом или причастны к правонарушениям, это лицо может направить сообщение по электронной почте по адресу whistleblower@retalgroup.com или по почте в RETAL INDUSTRIES. LIMITED главному юристу | главному юрисконсульту по адресу Epimitheos 6, Industrial Area A, 3056, Limassol, Cyprus (Лимассол, Кипр).

7. РАССЛЕДОВАНИЕ И ИСКЛЮЧЕНИЕ ПОСЛЕДУЮЩЕЙ МСТИ

- 7.1. Все сообщения о дискриминации, домогательствах и травле на рабочем месте подлежат обработке и расследованию в соответствии с системой управления сообщениями о нарушениях RETAL.
- 7.2. Более того, даже если заявитель обращается с просьбой отозвать свою первоначальную официальную жалобу, расследование может быть продолжено для обеспечения того, чтобы на рабочем месте не было дискриминации, домогательств и мести.
- 7.3. RETAL не будет мстить или допускать какие-либо репрессалии в отношении сотрудников и/или других лиц, которые сообщают о фактическом или



предполагаемом нарушении Политики, даже если они окажутся ошибочными, и независимо от последствий для RETAL и ее бизнеса, до тех пор, пока отчет составлен добросовестно.

- 7.4. Любая форма мести в отношении сотрудника, сообщившего или заявившего о нарушениях, является нарушением настоящей Политики, и о ней следует немедленно сообщить через каналы информирования о нарушениях.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 8.1. Любой сотрудник, совершивший любой акт дискриминации, домогательств или травли на рабочем месте, как описано в настоящей Политике, подлежит дисциплинарным взысканиям и несёт ответственность, предусмотренную местными внутренними правилами и применимыми законами.
- 8.2. О нарушениях с признаками уголовного или административного правонарушения, сообщается в соответствующие правоохранительные органы без ущерба для любых других средств правовой защиты, которые могут быть доступны RETAL в соответствии с применимым законодательством, включая наложение дисциплинарных взысканий на нарушителей.
- 8.3. Дисциплинарные взыскания должны быть также применены к тем работникам, отчёты которых были признаны заведомо ложными и/или недобросовестными и/или не соответствующими идеям пункта 7.3.

9. УПРАВЛЕНИЕ

- 9.1. Директоры Группы по устойчивому развитию и другие члены руководства Группы будут периодически пересматривать и обновлять положения Политики, чтобы обеспечить её соответствие международным стандартам, местным правилам и принципам RETAL.

Менеджеры отдела кадров и директор по устойчивому развитию Группы будут проводить периодические опросы для сбора отзывов сотрудников о настоящей Политике и связанных с ней процедурах с целью их улучшения. Кроме того, все сотрудники RETAL могут спонтанно высказать свое мнение об этой Политике и предложить способы ее улучшения. Такая обратная связь должна быть направлена Директору Группы по устойчивому развитию по адресу [электронной почты Sustainability@retalgroup.com](mailto:Sustainability@retalgroup.com) напрямую или через непосредственного руководителя сотрудника или соответствующего менеджера по персоналу.