

	Nazwa dokumentu	
	Procedura zgłaszania naruszeń	
	Symbol: ABS-PZN	Wersja: 1.0

## 1. Cel:

- 1.1. Niniejsza procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Asseco Business Solutions S.A. (dalej: Procedura zgłaszania naruszeń) ustalona została w Asseco Business Solutions S.A. na podstawie art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) i określa wewnętrzną procedurę zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zgodną z wymogami określonymi w ww. Ustawie.
- 1.2. Procedura określa zasady i tryb zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa, czyli działań lub zaniechań niezgodnych z prawem lub mających na celu obejście prawa dotyczące naruszeń prawa wskazanych w niniejszej procedurze.
- 1.3. Wdrożenie procedury służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania oraz ograniczania ryzyka braku zgodności w działalności Asseco Business Solutions S.A.

## 2. Obszary obowiązywania

- 2.1. Procedura obowiązuje w całej Spółce.

## 3. Odpowiedzialność

- 3.1. Za realizację procedury odpowiada Komisja Etyki oraz osoby wymienione w treści procedury.

## 4. Definicje

Podstawowe pojęcia wykorzystywane w dokumencie:

- 1) **działanie odwetowe** – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie działania w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszyć prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 2) **działanie następcze** - działanie podjęte przez Spółkę lub organ publiczny w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury realizowanej w ramach wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych lub procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następczych;

- 3) **Komisja Etyki** – niezależna, wewnętrzna komórka w ramach struktury organizacyjnej Spółki, upoważniona do przyjmowania zgłoszeń, dokonywania ich weryfikacji oraz podejmowania działań następczych, w skład której wchodzi: Dyrektor Finansowy, Szef Działu HR i Dyrektor ds. prawno - korporacyjnych;
- 4) **kontekst związany z pracą** - przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na jej rzecz, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 5) **korupcja** - niedozwolone, nieetyczne lub stanowiące naruszenie obowiązku działanie lub zaniechanie działania lub obietnica postępowania, w celu uzyskania nienależytej korzyści, zarówno materialnej, jak i osobistej (niematerialnej), w sposób bezpośredni lub pośredni;
- 6) **naruszenie prawa** - działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące:
  - a) korupcji;
  - b) zamówień publicznych;
  - c) usług, produktów i rynków finansowych;
  - d) przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - e) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
  - f) bezpieczeństwa transportu;
  - g) ochrony środowiska;
  - h) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądowego
  - i) bezpieczeństwa żywności i pasz;
  - j) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
  - k) zdrowia publicznego;
  - l) ochrony konsumentów;
  - m) ochrony prywatności i danych osobowych;
  - n) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
  - o) interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej;
  - p) rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publicznoprawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych;
  - q) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela występujące w stosunkach jednostki z organami władzy publicznej niezwiązane z dziedzinami wskazanymi powyżej;
- 7) **organy publiczne** - naczelne i centralne organy administracji rządowej, terenowe organy administracji rządowej, organy jednostek samorządu terytorialnego, inne organy państwowe oraz inne podmioty wykonujące z mocy prawa zadania z zakresu administracji publicznej, właściwe do podejmowania działań następczych w dziedzinach wskazanych w definicji naruszenia prawa;
- 8) **osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia** - osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;

- 9) **osoba powiązana z sygnalistą** - osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownika lub osobę najbliższą sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 10) **przyjmujący zgłoszenie** – na potrzeby dokumentu: osoba wyznaczona przez Komisję Etyki (w tym spośród jej członków) i upoważniona przez Spółkę do przyjmowania zgłoszeń i dokonywania ich weryfikacji oraz dokumentowania podejmowania działań następczych;
- 11) **Spółka – Asseco Business Solutions S.A.;**
- 12) **sygnalista (zgłaszający)** - osoba fizyczna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą, w tym:
  - a) pracownik;
  - b) pracownik tymczasowy;
  - c) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - d) przedsiębiorca;
  - e) prokurent;
  - f) akcjonariusz lub wspólnik;
  - g) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - h) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
  - i) stażysta;
  - j) wolontariusz;
  - k) praktykant;
  - l) osoby wskazane powyżej, w przypadku zgłoszenia lub ujawnienia publicznego informacji o naruszeniu prawa uzyskanej w kontekście związanym z pracą przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w Spółce lub na jej rzecz już po ich ustaniu;
- 13) **ujawnienie publiczne** - podanie informacji o naruszeniu prawa do wiadomości publicznej;
- 14) **Ustawa** - ustawa z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928);
- 15) **zgłoszenie** - zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne, przekazane zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej procedurze;
- 16) **zgłoszenie wewnętrzne** – pisemne przekazanie Spółce informacji o naruszeniu prawa lub naruszeniu wewnętrznych zasad postępowania;
- 17) **zgłoszenie zewnętrzne** – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

## 5. Opis postępowania

---

### 5.1. Dokonywanie zgłoszeń wewnętrznych:

- 1) osoby, które posiadają wiedzę o naruszeniach prawa występujących przy wykonywaniu pracy lub przy realizacji zadań na rzecz Spółki, w jej imieniu lub w jej interesie mogą dokonać zgłoszenia wskazując na fakty, zdarzenia i okoliczności im wiadome;

- 2) podpisane zgłoszenie powinno zostać przesłane listownie lub elektronicznie na specjalnie przygotowanym formularzu zgłoszenia naruszenia (formularz zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury);
- 3) zgłoszenie elektroniczne należy przesłać na adres: [etyka@asecobs.pl](mailto:etyka@asecobs.pl), podpisując kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub ePuap załączony do procedury formularz zgłoszenia naruszenia;
- 4) zgłoszenie listowne należy przesłać podpisane na adres Asseco Business Solutions SA, ul. Spokojna 2, 20-074 Lublin – z dopiskiem „ETYKA, *nie otwierać – do rąk własnych.*”;
- 5) zgłoszenia powinny być oparte na potwierdzonych faktach i zdarzeniach, a nie opierać się na domysłach, osobistych interpretacjach zdarzeń, niemających potwierdzenia w faktach, chybionych i bezpodstawnych oskarżeniach;
- 6) z ciągu 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia Komisja Etyki przekazuje sygnaliście informację z potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia, w formie wiadomości e-mail lub listownie na wskazany w formularzu adres sygnalisty.

#### 5.2. Weryfikacja zgłoszenia i sposób postępowania:

- 1) każde przyjęte zgłoszenie o naruszeniu prawa, inicjuje proces weryfikacji, który przeprowadzany jest przez Komisję Etyki. Weryfikacja zgłoszenia obejmuje m.in. ustalenie, czy dotyczy ono naruszenia prawa i czy zostało dokonane przez sygnalistę w rozumieniu przepisów Ustawy;
- 2) jeżeli Komisja Etyki uzna, że nie ma przesłanek do prowadzenia działań następczych, przyjmujący zgłoszenie przekazuje informację zwrotną osobie dokonującej zgłoszenia, chyba że nie podano adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.
- 3) jeżeli spełnione są przesłanki prowadzenia działań następczych Komisja Etyki ocenia zgłoszenie, określa stopień jego ważności i wymaganej szybkości działania. Działania następcze rozpoczynają wewnętrzne postępowanie wyjaśniające, mające na celu:
  - a) ocenę i weryfikację informacji zawartych w zgłoszeniu;
  - b) opracowanie planu działania;
  - c) podjęcie w razie konieczności odpowiednich działań w celu przeciwdziałania podobnym naruszeniom;
  - d) opracowanie raportu końcowego;
- 4) w sytuacji uznania zgłoszenia za zasadne, Komisja Etyki może podjąć dalsze czynności wyjaśniające i kontrolne mające na celu zebranie materiałów dowodowych w sprawie zgłoszonych naruszeń prawa oraz może zaangażować w postępowanie wyjaśniające inne osoby, których wiedza jest niezbędna dla wyjaśnienia charakteru naruszenia;
- 5) zgłoszenia traktowane są z należytą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie chybionych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy;
- 6) po przeprowadzonych czynnościach dochodzeniowych i wyjaśniających Komisja Etyki sporządza raport końcowy, w którym opisany jest stan faktyczny sprawy, rodzaj naruszenia oraz działania podjęte w następstwie stwierdzenia naruszenia prawa, w tym także działania mające na celu zapobiegnięciu dalszym naruszeniom. Raport przekazywany jest Członkowi Zarządu Spółki nadzorującemu obszar, którego dotyczyło zgłoszenie;
- 7) Komisja Etyki przekazuje sygnaliście informację zwrotną na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz uzasadnienia tych działań;

- 8) opracowanie raportu końcowego może obejmować wydanie rekomendacji i podjęcie działań naprawczych i prewencyjnych mających na celu eliminację podobnych zdarzeń w przyszłości;
- 9) informacji zwrotnej nie przekazuje się, jeżeli sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną;
- 10) termin przekazania sygnaliście informacji zwrotnej nie może być dłuższy niż 3 miesiące od daty potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wewnętrznego lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia - nie dłuższy niż 3 miesiące od upływu 7 dni od daty dokonania zgłoszenia wewnętrznego;
- 11) jeśli zgłoszenie dotyczy członka Komisji Etyki, sprawa przekazywana jest do Zarządu w trybie indywidualnego rozpatrzenia sprawy.

#### 5.3. Zgłoszenie zewnętrzne:

- 1) zgłoszenie może w każdym przypadku/czasie nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich;
- 2) sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

#### 5.4. Zakaz działań odwetowych:

- 1) nie będą tolerowane żadnego rodzaju działania odwetowe, sankcje lub zachowania dyskryminujące wobec sygnalisty, jak również wobec osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby powiązanej z sygnalistą;
- 2) w sytuacji, gdy inna osoba dopuści się wobec sygnalisty działań odwetowych, zostanie objęta odrębnym postępowaniem wewnętrznym;
- 3) jeżeli praca była, jest lub ma być świadczona na podstawie stosunku pracy, wobec sygnalisty nie mogą być podejmowane działania odwetowe, polegające w szczególności na:
  - a) odmowie nawiązania stosunku pracy;
  - b) wypowiedzeniu lub rozwiązaniu bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - c) niezawarciu umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarciu kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarciu umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na czas określony – w przypadku, gdy sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
  - d) obniżeniu wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - e) wstrzymaniu awansu albo pominięciu przy awansowaniu;
  - f) pominięciu przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - g) przeniesieniu na niższe stanowisko pracy;
  - h) zawieszeniu w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - i) przekazaniu innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków sygnalisty;
  - j) niekorzystnej zmianie miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy;
  - k) negatywnej ocenie wyników pracy lub negatywnej opinii o pracy;
  - l) nałożeniu lub zastosowaniu środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - m) przymusie, zastraszaniu lub wykluczeniu;
  - n) mobbingu;

- o) dyskryminacji;
  - p) niekorzystnym lub niesprawiedliwym traktowaniu;
  - q) wstrzymaniu udziału lub pominięciu przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - r) nieuzasadnionym skierowaniu na badania lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badania;
  - s) działaniu zmierzającym do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub w danej branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - t) spowodowaniu straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
  - u) wyrządzeniu innej szkody niematerialnej, w tym naruszeniu dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia sygnalisty;
- 4) jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, ust. 5.4 pkt 3 powyżej stosuje się odpowiednio, o ile charakter świadczonej pracy lub usług lub pełnionej funkcji nie wyklucza zastosowania wobec sygnalisty takiego działania;
- 5) jeżeli praca lub usługi były, są lub mają być świadczone na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług, lub pełnienia funkcji, dokonanie zgłoszenia lub ujawnienia publicznego nie może stanowić podstawy działań odwetowych ani próby lub groźby zastosowania działań odwetowych, obejmujących w szczególności:
- a) wypowiedzenie umowy, której stroną jest sygnalista, w szczególności dotyczącej sprzedaży lub dostawy towarów lub świadczenia usług, odstąpienie od takiej umowy lub rozwiązanie jej bez wypowiedzenia;
  - b) nałożenie obowiązku lub odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

#### 5.5 Ochrona danych sygnalisty:

- 1) administratorem danych osobowych przekazanych w zgłoszeniu jest Spółka.
- 2) Spółka gwarantuje poufność zgłoszenia wewnętrznego oraz danych w nim zawartych, w tym poufność tożsamości sygnalisty, który przesłał zgłoszenie, również w sytuacji, gdy okaże się ono bezzasadne;
- 3) jakiegokolwiek odstępstwa od ww. zasad możliwe są wyłącznie za wyraźną zgodą sygnalisty;
- 4) dostęp do przetwarzanych, w ramach prowadzonych czynności wewnętrznych, danych osobowych, posiadają wyłącznie osoby odpowiednio upoważnione, których kompetencje obejmują wyjaśnianie zdarzeń będących przedmiotem zgłoszenia oraz osoby uprawnione do podejmowania kluczowych decyzji w sprawach związanych z wynikami postępowania wyjaśniającego;
- 5) od wyżej wymienionych osób odebrane jest pisemne oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
- 6) dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.

#### 5.6 Rejestr zgłoszeń wewnętrznych.

- 1) Komisja Etyki prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych;
- 2) w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
  - a) numer zgłoszenia;
  - b) datę zgłoszenia;
  - c) opis naruszenia prawa;
  - d) dane osobowe sygnalisty (imię, nazwisko, stanowisko, funkcja lub rodzaj powiązania ze Spółką) niezbędne do jego identyfikacji;
  - e) dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie (podane przez sygnalistę);
  - f) informacje o podjętych działaniach następczych;
  - g) datę zakończenia sprawy.
- 3) dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

#### Załączniki.

**Załącznik nr 1** Formularz zgłoszenia naruszeń w Asseco Business Solutions S.A.