

**EUROPEJSKI ZAŁĄCZNIK DO GLOBALNEGO KODEKSU  
POSTĘPOWANIA – ROZDZIELENIE SWITCH I SCHEME  
W EUROPEJSKIM OBSZARZE GOSPODARCZYM  
(I W WIELKIEJ BRYTANII)**

W razie wątpliwości należy się skontaktować z Linią pomocy ds. etyki, odwiedzając witrynę [www.mastercard.ethicspoint.com](http://www.mastercard.ethicspoint.com). Można tam znaleźć informacje o numerach lokalnych lub dokonać zgłoszenia online.

# SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE.....	3
PODZIAŁ FUNKCJONALNY – najważniejsze wymogi .....	6
ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW EEA SCHEME (oraz pracowników spoza EOG, jeśli zajmują się regionami/klientami EOG) .....	7
ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW SWITCH.....	9
ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW USŁUG WSPÓLNYCH .....	11
ZGŁASZANIE PROBLEMÓW .....	12
SŁOWNIK.....	13

# WPROWADZENIE

---

W celu zwiększenia konkurencyjności na rynku płatności kartami 29 kwietnia 2015 r. Unia Europejska („UE”) wprowadziła Rozporządzenie UE/2015/751 w sprawie opłat interchange<sup>1</sup>. Oprócz wprowadzenia limitów opłat Interchange Rozporządzenie wymagało od działających w Europejskim Obszarze Gospodarczym 4-stronnych systemów kart płatniczych rozdzielenia systemów płatności kart płatniczych i podmiotów przetwarzających transakcje, z zamiarem zwiększenia konkurencyjności różnych firm działających na tym rynku. Od 1 stycznia 2021 roku Wielka Brytania (w tym Gibraltar) nie jest już częścią Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG). Prawo krajowe Wielkiej Brytanii zawiera jednak analogiczne wymogi dotyczące rozdzielenia (Rozporządzenie w sprawie opłat interchange (Aneks) (w związku z wystąpieniem z UE) z 2019 r.)

Sukces firmy Mastercard jest bezpośrednio związany z naszą reputacją oraz zaufaniem, jakim ludzie darzą naszą markę. W związku z tym jesteśmy zobowiązani do zapewnienia pełnej zgodności z tym Rozporządzeniem<sup>2</sup>. Niniejszy Załącznik do Kodeksu postępowania firmy Mastercard ułatwia zrozumienie wymogów w sprawie rozdzielenia systemu oraz przedstawia procesy i procedury, których musimy przestrzegać w celu uzyskania pełnej zgodności. Załącznik wszedł w życie 9 czerwca 2016 r.

Każdy pracownik firmy Mastercard osobiście odpowiada za jego przestrzeganie. Niniejszym Załącznikiem są objęte wszystkie podmioty współpracujące z branżą EEA Switch lub branżą EEA Scheme i ich klientami, bez względu na lokalizację. W razie pytań dotyczących stosowania się do niniejszego Załącznika lub konkretnych podejmowanych zadań w obowiązku pracownika leży skonsultowanie się z przełożonym lub Działem prawnym albo skontaktowanie się z Kierownikiem ds. przestrzegania przepisów związanych z rozdzieleniem.

Wszyscy pracownicy firmy Mastercard muszą raz do roku poświadczать swoją zgodność z naszym Kodeksem postępowania, którego niniejszy Załącznik jest integralną częścią. Należy dokładnie przeczytać niniejszy Załącznik.

Ten dokument będzie aktualizowany wraz z rozwojem sytuacji.

---

<sup>1</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:32015R0751>

<sup>2</sup> Dodatkowe wytyczne dotyczące uzyskania rozdzielenia znajdują się w Rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) 2018/72, Regulacyjne Standardy Techniczne (RTS). Odniesienia do tego Rozporządzenia w niniejszym Europejskim załączniku do Kodeksu postępowania obejmują odniesienia do RTS.

## KONTEKST

---

### Co oznacza to Rozporządzenie dla firmy Mastercard?

W 30 krajach, które tworzą Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)<sup>2</sup>, oraz w Wielkiej Brytanii firma Mastercard musi zachować podział funkcjonalny między naszym systemem płatności kartami a podmiotem przetwarzającym. Na cele niniejszego Załącznika odniesienia do EEA Scheme i do EEA Switch oznaczają działania Scheme i Switch w EOG oraz w Wielkiej Brytanii (Zjednoczonym Królestwie Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej).

Oznacza to, że:

- a) EEA Switch i EEA Scheme działają jako oddzielne, niezależne od siebie jednostki biznesowe.
- b) Będą one podejmować niezależne decyzje dotyczące strategii, cen i sprzedaży.
- c) **Nie** będą się dzielić ze sobą Informacjami poufnymi, bezpośrednio ani pośrednio (np. informacjami handlowymi, które nie są publicznie dostępne dla konkurentów); oraz
- d) Nie będą traktować się nawzajem bardziej przychylnie, niż traktowałyby strony trzecie podczas konkurowania o klientów w EOG.

EEA Scheme i EEA Switch współdzielą zasoby centralne, aby zapobiegać niepotrzebnemu duplikowaniu kosztów oraz poprawiać wydajność („Usługi wspólne”). Więcej informacji znajduje się w Słowniku na stronie 13.

Każdy pracownik firmy Mastercard (łącznie z pracownikami naszych podmiotów nabytych, w których mamy udział większościowy, stowarzyszonych lub zależnych) oraz każdy pracownik tymczasowy (działający w imieniu firmy Mastercard) zobowiązany jest do przeczytania niniejszego Załącznika, zrozumienia, w jaki sposób Załącznik odnosi się do jego stanowiska oraz do przestrzegania go każdego dnia.

**Jeśli pracownik nie znajduje się w kraju członkowskim EOG, lecz prowadzi interesy z firmami EEA Switch lub EEA Scheme oraz ich klientami, niniejszy Załącznik w dalszym ciągu go dotyczy. W szczególności wszystkich pracowników firmy Mastercard (oraz pracowników naszych podmiotów nabytych, w których mamy udział większościowy, stowarzyszonych lub zależnych) obowiązuje zakaz wymiany Informacji poufnych, *bezpośrednio lub pośrednio*, między EEA Scheme i EEA Switch.**

---

<sup>2</sup> Na Europejski Obszar Gospodarczy składają się państwa członkowskie Unii Europejskiej (Austria, Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Cypr, Republika Czeska, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Niemcy, Grecja, Węgry, Irlandia, Włochy, Łotwa, Litwa, Luksemburg, Malta, Holandia, Polska, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Hiszpania i Szwecja) oraz Islandia, Liechtenstein i Norwegia. Wielka Brytania (w tym Gibraltar) formalnie wystąpiła z UE 31 stycznia 2020 r. Od 1 stycznia 2021 r. nie podlega już prawu UE, choć w prawie krajowym Wielkiej Brytanii nadal obowiązują podobne wymogi dotyczące rozdziału.

## NARUSZENIE ZAŁĄCZNIKA

Ponieważ firma Mastercard pragnie prowadzić działalność w prawidłowy sposób, naruszenie Kodeksu (łącznie z Załącznikiem) lub innych regulaminów firmy może doprowadzić do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego. Skutkiem takiego postępowania może być nawet rozwiązanie stosunku pracy.

# PODZIAŁ FUNKCJONALNY – najważniejsze wymogi

---

## Aby zapewnić zgodność z Rozporządzeniem, jednostki EEA Scheme jak i EEA Switch będą:

- Bazować na własnych, dedykowanych pracownikach.
- Zajmować oddzielne miejsca pracy lub obszary robocze z ograniczonym i kontrolowanym dostępem.
- Dysponować oddzielnym dostępem do Systemów zarządzania informacjami zawierających Informacje poufne
- Dbać, aby pracownicy w EEA Scheme nie mogli bezpośrednio ani pośrednio uzyskać Informacji poufnych należących do EEA Switch i odwrotnie (np. do informacji o cenniku niestandardowym, strategiach handlowych, planach marketingowych).  
Jeśli informacje nie wpisują się w definicję Informacji poufnych\*, mogą być udostępniane między Switch i Scheme, jeśli tylko takie same informacje na takich samych warunkach są dostępne dla podmiotów trzecich.
- Mieć oddzielny model świadczeń, który zapewnia, że świadczenia pracowników EEA Scheme nie zależą (bezpośrednio ani pośrednio) od wyników EEA Switch i odwrotnie.
- Przygotowywać oddzielne rachunki zysków i strat.
- Dysponować oddzielnymi strukturami zarządzania w każdej jednostce biznesowej.
- Realizować oddzielne procesy podejmowania decyzji.
- Dysponować oddzielnymi ścieżkami raportowania.
- Zawierać oddzielne umowy z klientami i dostawcami.
- Wystawiać oddzielne faktury/rachunki swoim klientom.
- Przygotowywać oddzielne roczne plany operacyjne, budżety, łącznie z kapitałem oraz wydatkami operacyjnymi.

\*W przypadku braku pewności, czy obsługiwane dane to Informacje poufne, należy skonsultować się z Kierownikiem ds. Przestrzegania przepisów związanych z podziałem lub zapoznać się z listą kontrolną, która znajduje się w specjalnej sekcji naszego Centrum (HUB) (Rozdzielenie Scheme i Switch w EOG).

# ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW EEA SCHEME (oraz pracowników spoza EOG, jeśli zajmują się regionami/klientami EOG)

## Czy jesteś pracownikiem EEA Scheme spoza zespołu sprzedażowego?

Jeśli odpowiedź jest pozytywna, mają zastosowanie poniższe wytyczne:

### NIE

- ❖ Nie przekazuj pracownikom EEA Switch Informacji poufnych dotyczących EEA Scheme
- ❖ Nie szukaj Informacji poufnych dotyczących EEA Switch
- ❖ Nie proś innych o podanie Informacji poufnych dotyczących EEA Switch
- ❖ Nie próbuj uzyskać dostępu do obszaru pracy EEA Switch
- ❖ Nie próbuj uzyskać dostępu do jakichkolwiek Informacji poufnych EEA Switch dotyczących systemów Mastercard
- ❖ Nie zapisuj Informacji poufnych Scheme na publicznych dyskach współdzielonych
- ❖ Nie zgaduj — jeśli nurtują Cię jakiegokolwiek kwestie, skontaktuj się z dowolnym pracownikiem Działu prawnego lub Kierownikiem ds. przestrzegania przepisów związanych z podziałem

### TAK

- ❖ Weź udział w jednej z sesji szkoleniowych dotyczących Rozporządzenia
- ❖ Przestrzegaj naszych wewnętrznych kontroli obejmujących systemy i dostęp do danych
- ❖ Kieruj pytania do swojego przełożonego w EEA Scheme, jeśli nie wiesz, co należy zrobić, lub jeśli masz wątpliwości odnośnie do zobowiązań firmy Mastercard
- ❖ Od czasu do czasu przeglądaj ten Załącznik oraz materiały poświęcone podziałowi funkcjonalnemu w naszym Centrum (HUB)
- ❖ Zgłaszaj problemy – skontaktuj się z członkiem Działu prawnego w razie jakichkolwiek pytań, wątpliwości lub jeśli podejrzewasz występowanie nieetycznego lub nielegalnego działania

## Czy jesteś pracownikiem zespołu sprzedażowego EEA Scheme?

Jeśli tak, zawsze przestrzegaj obowiązującego w EEA Scheme Modelu sprzedaży oraz następujących wytycznych:

### NIE

- ❖ Nie przekazuj pracownikom EEA Switch Informacji poufnych dotyczących EEA Scheme
- ❖ Nie szukaj Informacji poufnych dotyczących EEA Switch
- ❖ Nie proś innych o podanie Informacji poufnych dotyczących EEA Switch
  - ❖ Nie rozmawiaj na temat działalności biznesowej z pracownikami EEA Switch
  - ❖ Nie rozmawiaj na temat rabatów, programów motywacyjnych ani obniżek cen Switch z klientami
  - ❖ Nie informuj pracowników EEA Switch o obecnych lub przyszłych możliwościach sprzedaży
  - ❖ Nie przekazuj danych kontaktowych klientów pracownikom EEA Switch bez uzyskania wcześniejszej zgody pisemnej klienta
  - ❖ Nie próbuj uzyskać dostępu do jakichkolwiek Informacji poufnych EEA Switch dotyczących systemów Mastercard
  - ❖ Nie zapisuj Informacji poufnych Scheme na publicznych dyskach współdzielonych
- ❖ Nie próbuj uzyskać dostępu do obszaru pracy EEA Switch
- ❖ Nie promuj usług EEA Switch, jeśli nie jest to wyraźnie dozwolone w Modelu sprzedaży
- ❖ Nie oferuj rabatów klientom ani nie oferuj żadnych innych specjalnych ofert czy warunków w zamian za zgodę ze strony klienta na korzystanie zarówno z usług Scheme, jak i Switch.
- ❖ Nie zgaduj — jeśli nurtują Cię jakiegokolwiek kwestie, skontaktuj się z dowolnym pracownikiem Działu prawnego lub Kierownikiem ds. przestrzegania przepisów związanych z podziałem

### TAK

- ❖ Weź udział w jednej z sesji szkoleniowych dotyczących Rozporządzenia
- ❖ Weź udział w jednej z sesji szkoleniowych dotyczących Modelu sprzedaży
- ❖ Przestrzegaj Modelu sprzedaży
- ❖ Przestrzegaj naszych wewnętrznych kontroli obejmujących systemy i dostęp do danych
- ❖ Kieruj pytania do swojego przełożonego w EEA Scheme, jeśli nie wiesz, co należy zrobić, lub jeśli masz wątpliwości odnośnie do zobowiązań firmy Mastercard
- ❖ Od czasu do czasu przeglądaj ten Załącznik oraz materiały poświęcone podziałowi w naszym Centrum (HUB)
- ❖ Zgłaszaj problemy – skontaktuj się z członkiem Działu prawnego w razie jakichkolwiek pytań, wątpliwości lub jeśli podejrzewasz występowanie nieetycznego lub nielegalnego działania

**Pamiętaj:** Wstępne zapytania od klientów mogą otrzymywać i przetwarzać Opiekunowie klientów. Jeśli jednak Opiekun klienta potrzebuje dostępu do Informacji poufnych od jednostki Switch albo klient życzy sobie omówienia zmian w umowie przetwarzania bądź negocjowania nowej umowy przetwarzania, zapytania powinny być kierowane do personelu sprzedażowego jednostki Switch.

**Prosimy zapoznać się z procedurą na stronie 11, jeśli pierwsze zapytania i rozmowy z klientem obsługiwane są przez punkt kontaktowy (SPOC) z zespołu usług wspólnych.**



# ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW SWITCH

## Czy jesteś pracownikiem EEA Switch spoza zespołu sprzedażowego?

Jeśli odpowiedź jest pozytywna, mają zastosowanie poniższe wytyczne:

### NIE

- ❖ Nie przekazuj pracownikom EEA Scheme Informacji poufnych dotyczących EEA Switch
- ❖ Nie szukaj Informacji poufnych dotyczących EEA Scheme
- ❖ Nie proś innych o podanie Informacji poufnych dotyczących EEA Scheme
- ❖ Nie próbuj uzyskać dostępu do jakichkolwiek Informacji poufnych EEA Scheme dotyczących systemów Mastercard
- ❖ Nie zapisuj Informacji poufnych Switch na publicznych dyskach współdzielonych
- ❖ Nie próbuj uzyskać dostępu do obszaru pracy EEA Scheme
- ❖ Nie zgaduj — jeśli nurtują Cię jakiegokolwiek kwestie, skontaktuj się z dowolnym pracownikiem Działu prawnego lub Kierownikiem ds. przestrzegania przepisów związanych z podziałem

### TAK

- ❖ Weź udział w jednej z sesji szkoleniowych dotyczących Rozporządzenia
- ❖ Przestrzegaj naszych wewnętrznych kontroli obejmujących systemy i dostęp do danych
- ❖ Kieruj pytania do swojego przełożonego w EEA Switch, jeśli nie wiesz, co należy zrobić, lub jeśli masz wątpliwości odnośnie do zobowiązań firmy Mastercard
- ❖ Od czasu do czasu przeglądaj ten Załącznik oraz materiały poświęcone podziałowi funkcjonalnemu w naszym Centrum (HUB)
- ❖ Zgłaszaj problemy – skontaktuj się z członkiem Działu prawnego w razie jakiegokolwiek pytań, wątpliwości lub jeśli podejrzewasz występowanie nieetycznego lub nielegalnego działania

## Czy jesteś pracownikiem zespołu sprzedażowego EEA Switch?

Jeśli tak, zawsze przestrzegaj obowiązującego w EEA Switch Modelu sprzedaży oraz następujących wytycznych:

### NIE

- ❖ Nie przekazuj pracownikom EEA Scheme Informacji poufnych dotyczących EEA Switch
- ❖ Nie szukaj Informacji poufnych dotyczących EEA Scheme
- ❖ Nie proś innych o podanie Informacji poufnych dotyczących EEA Scheme
- ❖ Nie rozmawiaj na temat działalności biznesowej z pracownikami EEA Scheme
- ❖ Nie rozmawiaj na temat rabatów, programów motywacyjnych ani obniżek cen Scheme z klientami
- ❖ Nie informuj pracowników EEA Scheme o obecnych lub przyszłych możliwościach sprzedaży
- ❖ Nie przekazuj danych kontaktowych klientów pracownikom EEA Scheme bez uzyskania wcześniejszej zgody pisemnej klienta
- ❖ Nie próbuj uzyskać dostępu do jakichkolwiek Informacji poufnych EEA Scheme dotyczących systemów Mastercard
- ❖ Nie zapisuj Informacji poufnych na publicznych dyskach współdzielonych
- ❖ Nie próbuj uzyskać dostępu do obszaru pracy EEA Scheme
- ❖ Nie promuj usług EEA Scheme, jeśli nie jest to wyraźnie dozwolone w Modelu sprzedaży
- ❖ Nie oferuj rabatów klientom ani nie oferuj żadnych innych specjalnych ofert czy warunków w zamian za zgodę ze strony klienta na korzystanie zarówno z usług Scheme, jak i Switch.
- ❖ Nie zgaduj — jeśli nurtują Cię jakiegokolwiek kwestie, skontaktuj się z dowolnym pracownikiem Działu prawnego lub Kierownikiem ds. przestrzegania przepisów związanych z podziałem

### TAK

- ❖ Weź udział w jednej z sesji szkoleniowych dotyczących Rozporządzenia
- ❖ Weź udział w jednej z sesji szkoleniowych dotyczących Modelu sprzedaży
- ❖ Przestrzegaj Modelu sprzedaży
- ❖ Przestrzegaj naszych wewnętrznych kontroli obejmujących systemy i dostęp do danych
- ❖ Kieruj pytania do swojego przełożonego w EEA Switch, jeśli nie wiesz, co należy zrobić, lub jeśli masz wątpliwości odnośnie do zobowiązań firmy Mastercard
- ❖ Od czasu do czasu przeglądaj ten Załącznik oraz materiały poświęcone podziałowi funkcjonalnemu w naszym Centrum (HUB)
- ❖ Zgłaszaj problemy – skontaktuj się z członkiem Działu prawnego w razie jakichkolwiek pytań, wątpliwości lub jeśli podejrzewasz występowanie nieetycznego lub nielegalnego działania

**Prosimy zapoznać się z procedurą na stronie 11, jeśli pierwsze zapytania i rozmowy z klientem obsługiwane są przez punkt kontaktowy (SPOC) z zespołu usług wspólnych.**

# ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW USŁUG WSPÓLNYCH

## NIE

- ❖ Nie przekazuj pracownikom EEA Scheme Informacji poufnych dotyczących EEA Switch
- ❖ Nie przekazuj pracownikom EEA Switch Informacji poufnych dotyczących EEA Scheme
- ❖ Nie zapisuj Informacji poufnych Scheme ani Switch na publicznych dyskach współdzielonych
- ❖ Nie próbuj wpływać na decyzje jednej jednostki biznesowej, wykorzystując Informacje poufne drugiej jednostki
- ❖ Nie zgaduj — jeśli nurtują Cię jakiegokolwiek kwestie, niezwłocznie skontaktuj się z dowolnym pracownikiem Działu prawnego lub Kierownikiem ds. przestrzegania przepisów związanych z podziałem

## TAK

- ❖ Weź udział w jednej z sesji szkoleniowych dotyczących Rozporządzenia
- ❖ Przestrzegaj naszych wewnętrznych kontroli obejmujących systemy i dostęp do danych
- ❖ Zapoznaj się z Modelem sprzedaży, jeśli współpracujesz z osobami pełniącymi funkcje sprzedażowe zarówno w EEA Scheme jak i EEA Switch i/lub ich klientami
- ❖ Aby zabezpieczyć się przed bezprawnym ujawnieniem informacji, zawsze przestrzegaj poniższych wytycznych:
  - (a) Przy przekazywaniu Ci informacji pytaj, czy są to Informacje poufne;
  - (b) W czytelny sposób oznacz informacje, aby było wiadomo, czy dotyczą EEA Scheme, czy EEA Switch;
  - (c) Zapisz informacje na odpowiednim dysku IT; oraz
  - (d) Udzielaj właściwego dostępu do dokumentów i informacji EEA Scheme oraz EEA Switch.

Jeśli pracujesz w dziale Usług wspólnych i poproszono Cię o pełnienie funkcji punktu kontaktowego (SPOC) podczas omawiania transakcji z klientem, możesz przedstawić i omówić połączoną propozycję. Wszystkie decyzje (w tym dotyczące cen) będą jednak podejmowane przez daną jednostkę biznesową niezależnie od siebie. Pamiętaj, że nie wolno omawiać Informacji poufnych Switch z jednostką Scheme i odwrotnie.

Przed podjęciem działań w charakterze punktu kontaktowego upewnij się, że masz odpowiednie wytyczne od Kierownika ds. przestrzegania przepisów związanych z podziałem.

# ZGŁASZANIE PROBLEMÓW

Każdy pracownik jest zobowiązany do zgłaszania problemów. **JAK DOKONAĆ ZGŁOSZENIA?**

## ZGŁASZANIE WĄTPLIWOŚCI

Wszyscy pracownicy Mastercard powinni mieć prawo i obowiązek zgłaszania problemów – zwłaszcza problemów etycznych. Nie zawsze łatwo zgłaszać zastrzeżenia natury etycznej, lecz najlepszą praktyką jest zgłaszanie nawet najmniejszych podejrzeń nieetycznego lub nielegalnego działania. Jeśli Twoje podejrzenie okaże się zasadne, dokonując zgłoszenia, chronisz Firmę oraz siebie.

Pracownicy muszą niezwłocznie zgłaszać podejrzenia oraz rzeczywiste naruszenia niniejszego Kodeksu, łącznie z Załącznikiem, regulaminów firmy Mastercard i przepisów prawa.

## DZIAŁANIA ODWETOWE SĄ ZABRONIONE

Firma Mastercard nie będzie tolerować gróźb, usiłowania lub rzeczywistych działań odwetowych w stosunku do pracowników dokonujących zgłoszeń lub uczestniczących w dochodzeniach obejmujących potencjalne naruszenia obowiązujących przepisów prawa, Kodeksu, niniejszego Załącznika lub innych zasad firmy.

Działania odwetowe względem pracowników zgłaszających uzasadnione podejrzenia łamania przepisów stanowią naruszenie Kodeksu i muszą być zgłaszane.

Zgłoszenie można przekazać następującymi kanałami:

- ❖ Wasz przełożony
- ❖ Dyrektor ds. przestrzegania przepisów
- ❖ Dowolny członek Globalnego zespołu ds. Etyki i przestrzegania przepisów
- ❖ Kierownik regionalny ds. przestrzegania przepisów
- ❖ Główny radca prawny
- ❖ Dowolny prawnik w Dziale prawnym
- ❖ Dział ds. relacji z pracownikami
- ❖ Dział kadr partnera biznesowego
- ❖ Pofna Linia pomocy ds. etyki firmy MasterCard\* w witrynie [www.mastercard.ethicspoint.com](http://www.mastercard.ethicspoint.com), oferująca łatwy dostęp do międzynarodowych kodów dostępu i instrukcji dotyczących wybierania numerów w poszczególnych krajach oraz dostęp do internetowego narzędzia do wysyłania zgłoszeń.

\* Dostępność Linii pomocy ds. etyki może być ograniczona przez lokalne przepisy dotyczące prywatności i ochrony danych.

# SŁOWNIK

**Model sprzedaży** to autorski model sprzedaży firmy Mastercard, który został wdrożony, by spełniać wymogi podziału funkcyjnego podczas obsługi klientów EEA Scheme i/lub EEA Switch.

**Scheme (System)** to prosty zestaw zasad, praktyk, standardów i/lub wytycznych wdrożeniowych do wykonywania transakcji kartami płatniczymi, który jest oddzielony od wszelkiej infrastruktury systemu płatności, wspierającego jego funkcjonowanie. Obejmuje wszelkie organy decyzyjne, organizacje i podmioty odpowiedzialne za funkcjonowanie systemu. Wszystkie usługi Mastercard świadczone klientom EOG określane są jako Scheme, Switch lub Usługi niezależne.

**Informacje poufne** to informacje o naturze poufnej z handlowego punktu widzenia, które zapewniają przewagę konkurencyjną Scheme lub Switch, jeśli takie informacje nie są udostępnione innym konkurentom. Obejmują one na przykład: wynegocjowane ceny, zasady rabatowania, podwyżki, obniżki i rabaty, inne zasady i warunki współpracy, strategie marketingowe, listy klientów, koszty, normy, nowe technologie, inwestycje, programy badawczo-rozwojowe oraz ich wyniki.

**Usługi wspólne** to wszelkie działania, funkcje lub usługi wykonywane przez jednostkę wewnętrzną Mastercard lub oddzielny podmiot prawny oraz realizowane na korzyść zarówno EEA Scheme jak i EEA Switch (np. HR, Dział prawny, Dział operacyjno-technologiczny).

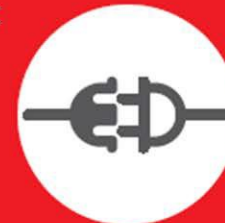
**Switch (Przetwarzanie)** to jednostka firmy Mastercard, która zapewnia autoryzację, rozrachunek i realizację usług, które zgodnie z IFR „są wymagane do obsługi instrukcji płatności między nabywcą a wystawcą”.



**Scheme (system płatności)** to prosty zestaw zasad, praktyk, standardów i/lub wytycznych wdrożeniowych do wykonywania transakcji kartami płatniczymi

**Switch** (określane w przepisach „przetwarzaniem”):

- Działania dotyczące obsługi instrukcji płatności między nabywcą a wystawcą
- Autoryzacja, weryfikacja i rozliczanie



Informacje dotyczące Modelu sprzedaży, listę kontrolną Informacji poufnych, dane kontaktowe Kierownika ds. przestrzegania przepisów związanych z podziałem i wiele innych informacji można znaleźć w naszym Centrum (HUB) (Rozdzielenie Scheme i Switch w EOG).