

<b>Temat</b>	<b>Data wydania</b>	<b>Data ostatnich zmian</b>	<b>Nr regulaminu</b>
Polityka sygnalizowania nieprawidłowości	01/01/2007	20/04/2020	4.1.103

## Polityka sygnalizowania nieprawidłowości

Zatwierdzone przez:

Nazwa: Komitet ds. audytu Zarządu firmy Mastercard Incorporated

Stanowisko: Nd.

# Polityka sygnalizowania nieprawidłowości

## 1 WPROWADZENIE

### 1.1 Cel

Firma Mastercard jest zaangażowana w tworzenie kultury zgodności opartej na dobrych obyczajach, szczerości, zaufaniu i odpowiedzialności osobistej. Firma oferuje pracownikom kilka kanałów komunikacji umożliwiających zgłaszanie nieprawidłowości bez obawy przed działaniami odwetowymi.

Polityka sygnalizowania nieprawidłowości została ustanowiona przez Komitet ds. audytu Zarządu Mastercard („Komitet ds. audytu”). Celem Polityki jest szczegółowe określenie procesu przyjmowania i przechowywania zgłoszeń oraz prowadzenia dochodzeń i działań odnoszących się do określonych kategorii skarg i zastrzeżeń zgłaszanych przez pracowników, akcjonariuszy oraz inne osoby.

### 1.2 Zastosowanie i zakres

Zapisy niniejszej Polityki obowiązują wszystkich pracowników firmy Mastercard, łącznie z pracownikami jednostek nabytych przez Mastercard, spółek powiązanych lub zależnych („Pracownicy”), pracowników tymczasowych (działających na rzecz Mastercard) oraz członków Zarządu spółki Mastercard, pełniących funkcję Dyrektorów („Dyrektorzy”).

Politykę tę należy interpretować łącznie z wszelkimi obowiązującymi w danym kraju politykami dotyczącymi osób zgłaszających nieprawidłowości, aby zapewnić zgodność zapisów Mastercard ze wszystkimi przepisami i wymogami na świecie.

Wedle uznania Komitetu ds. audytu odpowiedzialność Komitetu ds. audytu związana z niniejszą Polityką może zostać przekazana Przewodniczącemu Komitetu ds. audytu lub podkomitetowi Komitetu ds. audytu.

Polityka dotyczy w szczególności skarg i zastrzeżeń pracowników, akcjonariuszy i innych osób związanych z następującymi kwestiami („Zgłoszenia”):

- a) Sprawy związane z księgowością, wewnętrznymi kontrolami księgowymi i audytem, w tym skargi dotyczące prób lub faktyczne obchodzenia wewnętrznych kontroli księgowych lub skargi dotyczące naruszenia zasad księgowości Firmy („zarzut księgowy”).
- b) Naruszenia i przypadki niespełnienia wymogów prawnych i regulacyjnych („zarzut prawny”).
- c) Naruszenia Uzupełniającego kodeksu etycznego dla Dyrektora generalnego i wyższych członków kierownictwa („zarzut etyczny”).
- d) Działania odwetowe wobec pracowników, którzy dokonują zgłoszeń dotyczących Zarzutów księgowych, Zarzutów prawnych lub Zarzutów etycznych („działanie odwetowe”).

### 1.3 Dlaczego niniejsza Polityka jest ważna dla pracowników?

Polityka sygnalizowania nieprawidłowości szczegółowo określa procedurę przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia dochodzeń i działań odnoszących się do określonych kategorii skarg i zastrzeżeń zgłaszanych przez pracowników, akcjonariuszy i osoby postronne.

Zapewnia wiele sposobów na przekazywanie Zgłoszeń, w tym bezpośrednio do Głównego radcy

## Polityka sygnalizowania nieprawidłowości

prawnego lub osoby przez niego wyznaczonej, takiej jak Dyrektor ds. przestrzegania przepisów („Główny radca prawny/osoba wyznaczona”) za pośrednictwem Linii pomocy ds. etyki (w tym anonimowo, tam gdzie jest to dozwolone przez lokalne prawo), do członka kierownictwa Firmy, dyrektora lub pracownika Firmy, bądź Przewodniczącego Komitetu ds. audytu spoza kierownictwa.

Potwierdza również, że działania odwetowe względem osób, które dokonują Zgłoszeń, opierając się na uzasadnionych podejrzeniach lub pomagają w dochodzeniach w sprawie Zgłoszeń, nie będą tolerowane.

## 2 OPIS POLITYKI

2.1	<b>Oświadczenia dotyczące Polityki</b>	<p>Niniejsza polityka została opracowana z myślą o zapewnieniu przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących ochrony osób zgłaszających nieprawidłowości w USA i innych krajach. Jeśli jakiegokolwiek lokalne wymagania nie są objęte niniejszą Polityką, ustanowione zostaną zasady i/lub procedury właściwe dla danego kraju.</p> <p>Polityka uprawnia Głównego radcę prawnego/osobę wyznaczoną do otrzymywania i rozpatrywania Zgłoszeń związanych z określonymi kwestiami dotyczącymi (1) księgowości, wewnętrznych kontroli księgowych i audytów, (2) potencjalnych naruszeń lub przypadków niewywiązywania się z obowiązków wynikających z wymogów prawnych i regulacyjnych, (3) potencjalnych naruszeń Uzupełniającego kodeksu etycznego Firmy dla Dyrektora generalnego i wyższych członków kierownictwa oraz (4) działań odwetowych przeciwko każdemu, kto składa takie Zgłoszenie lub pomaga w dochodzeniu w sprawie takiego Zgłoszenia.</p>
2.2	<b>Role i zakres obowiązków</b>	
2.2.1	<b>Główny radca prawny/osoba wyznaczona</b>	<p>Główny radca prawny/osoba wyznaczona jest uprawniony do przyjmowania i rozpatrywania Zgłoszeń dotyczących spraw wskazanych powyżej. Pełniąc tę rolę, Główny radca prawny/osoba wyznaczona doradza Komitetowi ds. audytu i działa pod jego nadzorem.</p> <p>Zgłoszenia mogą być składane przez pracowników, akcjonariuszy lub inne osoby w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• pisemnie Głównemu radcy prawnemu, Mastercard International, 2000 Purchase Street, Purchase, New York 10577-2509, USA</li><li>• poprzez wiadomość e-mail na adres Richard.Verma@mastercard.com</li><li>• telefonicznie Głównemu radcy prawnemu, pod numer (+1) 202 414-8032</li><li>• anonimowo (w USA i tam, gdzie lokalne prawo na to zezwala) i poufnie za pośrednictwem Linii pomocy ds. etyki, która jest</li></ul>

## Polityka sygnalizowania nieprawidłowości

		<p>zarządzana przez niezależny podmiot zewnętrzny, pod numer (+1) 800 405-9318 lub on-line poprzez witrynę <a href="http://www.mastercard.ethicspoint.com">www.mastercard.ethicspoint.com</a>. Łatwy dostęp do krajowych numerów kierunkowych i instrukcji dotyczących wybierania numerów można znaleźć pod adresem <a href="http://www.mastercard.ethicspoint.com">www.mastercard.ethicspoint.com</a>.</p> <p>Wszelkie Zgłoszenia otrzymane przez członka kierownictwa, dyrektora lub pracownika Firmy z dowolnego źródła w Firmie lub poza nią, powinny być niezwłocznie przekazywane Głównemu radcy prawnemu/osobie wyznaczonej.</p> <p>Zgłoszenia mogą być również przekazywane bezpośrednio przewodniczącemu Komitetu ds. audytu spoza kierownictwa, pisemnie do wiadomości Przewodniczącego Komitetu ds. audytu Mastercard Incorporated, na adres Głównego radcy prawnego, 2000 Purchase Street, Purchase, New York 10577-2509, USA. Korespondencja taka zostanie przekazana Przewodniczącemu przez biuro Głównego radcy prawnego i powinna zostać wyraźnie oznaczona jako kwestia wymagająca pilnego rozpatrzenia przez Komitet ds. audytu. Przewodniczący może, wedle własnego uznania, zwrócić takie Zgłoszenie Głównemu radcy prawnemu do zarejestrowania i wszczęcia dochodzenia zgodnie z pkt. 2.3.1 lub zatrzymać sprawę w celu przeprowadzenia dochodzenia przez Komitet ds. audytu zgodnie z warunkami określonymi w pkt. 2.3.2. Przewodniczący przesyła zwykle Zgłoszenie Głównemu radcy prawnemu w celu przeprowadzenia dochodzenia.</p>
<b>2.2.2</b>	<b>Urzędnicy, dyrektorzy lub pracownicy Firmy</b>	<p>Wszelkie Zgłoszenia otrzymane przez członka rady kierowniczej, dyrektora lub pracownika Firmy z dowolnego źródła w Firmie lub poza nią, powinny być niezwłocznie przekazywane Głównemu radcy prawnemu/osobie wyznaczonej.</p> <p>Pracownicy Firmy są zobowiązani do przekazywania Zgłoszeń zgodnie z procedurami opisanymi w pkt. 2.2.1 z zachowaniem zasad poufności lub anonimowości. W uzasadnionym i możliwym w danych okolicznościach zakresie wszelkie Zgłoszenia otrzymane od pracowników będą traktowane jako poufne lub anonimowe.</p>
<b>2.3</b>	<b>Monitorowanie, zgłaszanie i eskalowanie problemów</b>	
<b>2.3.1</b>		<p>Natychmiast po otrzymaniu dokumentu Główny radca prawny/osoba wyznaczona oceni, czy skargę można uznać za formalne zgłoszenie. Jeżeli Główny radca prawny/osoba wyznaczona uzna skargę za Zgłoszenie, uwzględni to Zgłoszenie na pisemnej liście („Rejestr”), podsumowując z wystarczającą szczegółowością charakter Zgłoszenia (w tym wszelkie konkretne zarzuty i zaangażowane osoby), datę otrzymania Zgłoszenia,</p>

## Polityka sygnalizowania nieprawidłowości

		<p>status obecnie prowadzonego dochodzenia w sprawie Zgłoszenia oraz wszelkie ostateczne rozstrzygnięcia w sprawie Zgłoszenia. Główny radca prawny/osoba wyznaczona będzie przekazywać Przewodniczącemu Komitetu ds. audytu (oraz, jeśli przewodniczący tak zadecyduje, całemu Komitetowi ds. audytu) wszelkie informacje o niedawnych wydarzeniach dotyczących kwestii wymienionych w rejestrze w czasie regularnie odbywających się posiedzeń lub przed ich rozpoczęciem (poza posiedzeniami zwołanymi głównie w celu przeglądu raportów okresowych Firmy zgodnie z Ustawą o obrocie papierami wartościowymi z 1934 r.) lub częściej, jeżeli będzie to uzasadnione. Każdy członek Komitetu ds. audytu otrzyma pełny dostęp do Rejestru oraz wszelkie informacje związane z otrzymanymi Zgłoszeniami.</p> <p>W przypadku, gdy Zgłoszenie dotyczy lub implikuje Głównego radcę prawnego, ten natychmiast wycofa się z dochodzenia i pisemnie poinformuje o tym Przewodniczącego Komitetu ds. audytu. Wówczas Komitet ds. audytu skonsultuje się z niezależnymi prawnikami, aby ustalić, czy sprawa wymaga dalszego dochodzenia i w razie potrzeby niezwłocznie wyznaczy bezstronnych prawników do przeprowadzenia dochodzenia w sprawie Zgłoszenia. Bezstronni prawnicy przeprowadzą dochodzenie w sprawie Zgłoszenia i złożą wnioski Komitetowi ds. Audytu zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej Polityce.</p> <p>Jeżeli Główny radca prawny/osoba wyznaczona ustali, że skarga stanowi Zgłoszenie, wówczas niezwłocznie przeprowadzi dochodzenie w sprawie Zgłoszenia i przekaze Komitetowi ds. audytu wyniki swojego dochodzenia w sposób wystarczająco szczegółowy, w tym opis Zgłoszenia, kroki podjęte w ramach dochodzenia, wszelkie ustalenia faktyczne i ewentualne zalecenia dotyczące działań naprawczych. Główny radca prawny/osoba wyznaczona przekaze takie informacje dotyczące Zgłoszeń Komitetowi ds. audytu, jak również będzie regularnie aktualizować status Rejestru. Główny radca prawny/osoba wyznaczona, wedle własnego uznania, może angażować do pomocy w dochodzeniu i analizie wyników zewnętrznych audytorów, doradców lub innych ekspertów. Główny radca prawny/osoba wyznaczona może przekazać odpowiedzialność za dochodzenie jednej lub wielu osobom, w tym osobom, które nie są pracownikami Firmy. Wszystkie dochodzenia będą prowadzone w sposób poufny, tak więc informacje będą ujawniane tylko w razie potrzeby, aby ułatwić przegląd materiałów dochodzeniowych lub w innym wypadku, w którym będzie to wymagane przez prawo. Główny radca prawny/osoba wyznaczona może, jeśli uzna to za zasadnie konieczne, wnioskować o pomoc Dyrektora ds. przestrzegania przepisów, Dyrektora finansowego, Kontrolera, Głównego audytora, Wiceprezesa ds. relacji z pracownikami, któregośkolwiek z ich pracowników lub innych pracowników Firmy przy rozpatrywaniu Zgłoszeń i dochodzeniach z nimi związanych. Parametry każdego dochodzenia zostaną określone przez Głównego radcę prawnego/osobę wyznaczoną</p>
--	--	--

## Polityka sygnalizowania nieprawidłowości

		<p>wedle uznania, a Firma i jej pracownicy w razie potrzeby będą współpracować przy takim dochodzeniu.</p> <p>Należy pamiętać, że wszelkie informacje podane w tym podrozdziale mogą podlegać lokalnym przepisom chroniącym poufność osób dokonujących Zgłoszeń.</p>
<b>2.3.2</b>		<p>Komitet ds. audytu może, wedle własnego uznania, konsultować się z dowolnym członkiem kierownictwa Firmy, który ma odpowiednią wiedzę specjalistyczną, aby pomóc w ocenie Zgłoszenia. Główny radca prawny będzie mógł, wedle własnego uznania, angażować zewnętrznych audytorów, doradców lub innych ekspertów, aby pomóc w ocenie wszelkich wyników dochodzenia w sprawie Zgłoszenia, a Firma pokryje wszystkie koszty pracy takich audytorów, doradców i ekspertów.</p> <p>W dowolnym momencie Komitet ds. audytu, wedle własnego uznania, może ustalić, że to on, a nie Główny radca prawny/osoba wyznaczona, powinien zainicjować lub przejąć dochodzenie w sprawie dowolnego Zgłoszenia. W takim przypadku Komitet ds. audytu niezwłocznie określi rodzaj ewentualnej specjalistycznej pomocy potrzebnej do przeprowadzenia dochodzenia. Komitet ds. audytu będzie mógł, wedle własnego uznania, angażować zewnętrznych audytorów, doradców lub innych ekspertów, aby pomóc w dochodzeniu w sprawie dowolnego Zgłoszenia i analizie wszelkich wyników, a Firma pokryje wszystkie koszty takich audytorów, doradców i ekspertów. Ustalając, że to nie Główny radca prawny/osoba wyznaczona, a Komitet ds. audytu powinien przeprowadzić dochodzenie w sprawie Zgłoszenia, Komitet może wziąć pod uwagę takie kwestie, jak tożsamość osoby, której postawiono zarzuty, dotkliwość i zakres domniemanego wykroczenia, wiarygodność zarzutów, odzwierciedlenie zarzutów w prasie lub skargach analityków oraz wszelkie inne czynniki, które są w danych okolicznościach właściwe. Komitet ds. audytu lub wyznaczone przez niego podmioty mogą wymagać pomocy Głównego radcy prawnego, Dyrektora ds. przestrzegania przepisów, Dyrektora finansowego, Kontrolera, Głównego audytora, Wiceprezesa ds. relacji z pracownikami, któregośkolwiek z ich pracowników lub innych pracowników Firmy przy rozpatrywaniu Zgłoszeń i dochodzeniach z nimi związanych. Żadne z postanowień niniejszej części nie wymaga od Głównego radcy prawnego/osoby wyznaczonej opóźnienia rozpoczęcia dochodzenia w sprawie zgłoszenia do czasu następnego zaplanowanego posiedzenia Komitetu ds. audytu.</p> <p>Firma odniesie się do Zgłoszeń w sposób odpowiedni w danych okolicznościach. W odpowiedzi na dane Zgłoszenie Komitet ds. audytu będzie mieć prawo do zarządzenia podjęcia odpowiednich działań naprawczych przez Firmę.</p>
<b>2.3.3</b>		<p>Zgodnie z polityką Firmy Komitet ds. audytu, Główny radca prawny/osoba wyznaczona ani kierownictwo Firmy nie będą podejmować ani usiłować podejmowania działań odwetowych, nie będą tolerować jakichkolwiek</p>

## Polityka sygnalizowania nieprawidłowości

		działań odwetowych ani usiłowań podjęcia działań odwetowych przez jakiegokolwiek inne osoby lub grupy, w sposób bezpośredni lub pośredni, przeciwko komukolwiek, kto, opierając się na uzasadnionym podejrzeniu dokonuje Zgłoszenia lub zapewnia pomoc przy pracy nad Zgłoszeniem Komitetowi ds. audytu, Głównemu radcy prawnemu/osobie wyznaczonej, kierownictwu Firmy lub jakiegokolwiek innej osobie lub grupie, w tym organom rządowym, regulacyjnym lub organom ścigania.
2.3.4		Główny radca prawny/osoba wyznaczona jest zobowiązana zachować pełną poufność, zgodnie z obowiązującym w Firmie harmonogramem przechowywania dokumentacji, wszystkich zapisów dotyczących wszelkich Zgłoszeń oraz dochodzeń i ich wyników. W stosownych przypadkach podjęte zostaną też uzasadnione kroki mające na celu zapewnienie tajemnicy pomocy prawnej odnośnie takich dokumentów.
2.4	<b>Komunikaty i szkolenia</b>	Firma prześle niniejszą Politykę wszystkim pracownikom oraz opublikuje ją w swojej witrynie.

### 3 GŁÓWNE INFORMACJE NA TEMAT POLITYKI

#### 3.1 Przestrzeganie przepisów

Zgodnie z Kodeksem postępowania pracowników zachęca się do niezwłocznego zgłaszania przypadków lub podejrzeń faktycznego naruszenia prawa, Kodeksu lub innych zasad obowiązujących w Firmie. Niezgłoszenie jawnego lub domniemanego naruszenia prawa, Kodeksu postępowania lub innych zasad obowiązujących w Firmie samo w sobie stanowi naruszenie Kodeksu postępowania i może skutkować działaniami dyscyplinarnymi włącznie z wypowiedzeniem umowy o pracę.

#### 3.2 Własność, przegląd i zatwierdzenie

Niniejsza Polityka jest własnością Komitetu ds. audytu Zarządu i musi być poddawana przeglądowi co trzy lata lub w zależności od okoliczności. Zmiany w Polityce mogą zostać wprowadzone wyłącznie wedle uznania Komitetu ds. audytu lub całego Zarządu.

#### 3.3 Najważniejsze definicje

**Zarzut księgowy:** zarzut dot. księgowości, wewnętrznych kontroli księgowych i spraw związanych z audytem, w tym skargi dotyczące prób lub faktycznego obchodzenia wewnętrznych kontroli księgowych lub skarga dotycząca naruszeń zasad księgowości Firmy

**Komitet ds. audytu:** Komitet ds. audytu Zarządu firmy Mastercard Incorporated

**Pracownicy tymczasowi:** osoby niezatrudnione przez Mastercard, zaangażowane w świadczenie usług na rzecz Mastercard lub świadczenie usług na rzecz klientów Mastercard w naszym imieniu. Osoba niebędąca pracownikiem, którą można zaklasyfikować jako pracownika tymczasowego musi mieć fizyczny dostęp bez eskorty do pomieszczeń firmy Mastercard za pomocą identyfikatora Mastercard lub dostęp do systemów, naszych sieci, aplikacji i/lub danych niezbędnych do wykonania pracy lub usługi.

**Zarzut etyczny:** zarzut dot. naruszenia Uzupełniającego kodeksu etycznego dla Dyrektora generalnego i wyższych członków kierownictwa

## **Polityka sygnalizowania nieprawidłowości**

**Główny radca prawny/osoba wyznaczona:** Główny radca prawny i osoby przez niego wyznaczone, w tym Dyrektor ds. przestrzegania przepisów, Zastępca przewodniczącego Biura postępowania biznesowego i Wiceprezes ds. relacji z pracownikami

**Zarzut prawny:** zarzut dot. naruszenia wymogów prawnych i regulacyjnych bądź ich niespełniania

**Zgłoszenie:** skarga lub zastrzeżenie kierowane do Firmy dotyczące kwestii opisanych w pkt. 1.2

**Działanie odwetowe:** działanie odwetowe wobec pracowników dokonujących zgłoszeń z zarzutami księgowymi, prawnymi lub etycznymi.

### **3.4 Odniesienia**

#### **3.4.1 Polityki**

Kodeks postępowania

Uzupełniający kodeks etyczny dla Dyrektora generalnego i wyższych członków kierownictwa

#### **3.4.2 Normy prawne**

Ustawa Sarbanesa-Oxleya z 2002 r.

Ustawa Dodd-Franka z 2010 r.

### **3.5 Historia wersji**

04 grudnia 2017 r. — Przeredagowanie w celu dostosowania do nowych ram Polityki.

20 kwietnia 2020 — Wprowadzenie aktualizacji w ramach trzyletniego cyklu przeglądu