

## **Zarządzenie**

**Aptitude Software (Poland) sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu (Spółka)**

**podjęte w dniu 24.10.2024 r.**

### **w sprawie wprowadzenia Procedury dotyczącej dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych**

Na podstawie art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) (dalej jako „Ustawa”) Spółka postanawia:

#### **§ 1**

Ustalić Procedurę dotyczącą dokonywania zgłoszeń naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej/-ego Zarządzenia.

#### **§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania do wiadomości osób wykonujących pracę w Spółce poprzez przekazanie go do w sposób przyjęty w Spółce to jest za pomocą sieci intranet w systemie Connect HR lub SharePoint.

**PROCEDURA**  
**DOTYCZĄCA DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ NARUSZEŃ PRAWA I PODEJMOWANIA**  
**DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH**

**w Aptitude Software (Poland) sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu**

**z dnia 24.10.2024 r.**

**§1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejsza Procedura określa zasady i warunki utworzenia kanału wewnętrznego oraz procedury na potrzeby dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i podejmowania działań następczych w Aptitude Software (Poland) sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu.
2. Przyjmowanie zgłoszeń naruszeń prawa oraz procedur i standardów jest elementem prawidłowego i bezpiecznego zarządzania w Aptitude Software (Poland) sp. z o.o. i służy zwiększeniu efektywności wykrywania nieprawidłowości i podejmowania działań w celu ich eliminowania i ograniczania ryzyka na wszystkich poziomach organizacyjnych.
3. Wdrożony system dokonywania zgłoszeń umożliwia zgłaszanie nieprawidłowości za pośrednictwem specjalnych, łatwo dostępnych kanałów, w sposób zapewniający rzetelne i niezależne rozpoznanie zgłoszenia oraz w sposób zapewniający ochronę przed działaniami o charakterze odwetowym, represyjnym, dyskryminacyjnym lub innym rodzajem niesprawiedliwego traktowania w związku z dokonaniem zgłoszeniem.
4. Użyte w Procedurze określenia oznaczają:
  - a) Dane osobowe - informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej;
  - b) Działania następcze - działania podjęte [przez Spółkę] w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w stosownych przypadkach, w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w tym przez dochodzenie wewnętrzne, postępowanie wyjaśniające, wszczęcia kontroli, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń;
  - c) Działania odwetowe - bezpośrednie lub pośrednie działania lub zaniechania w kontekście związanym z pracą, które są spowodowane zgłoszeniem i które naruszają lub mogą naruszyć prawa Sygnalisty lub wyrządzają lub mogą wyrządzić nieuzasadnioną szkodę Sygnaliście;
  - d) Informacja zwrotna - przekazanie Sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych oraz powodów tych działań następczych;
  - e) Sygnalista – osoba fizyczna, która zgłasza naruszenia na podstawie niniejszej Procedury bądź Ustawy;
  - f) Osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której Ustawa przyznaje zdolność prawną, wskazana

- w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana;
- g) 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;
  - h) Osoba powiązana ze Sygnalistą – osoba fizyczna, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa Sygnalisty;
  - i) Osoba uprawniona – osoba wyznaczona przez administratora danych do realizowania wskazanych przez niego obowiązków w zakresie przetwarzania danych osobowych;
  - j) Procedura – Procedura dotycząca dokonywania zgłoszeń naruszenia prawa oraz podejmowania działań następczych w Aptitude Software (Poland) sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu;
  - k) Spółka – Aptitude Software (Poland) sp. z o.o.;
  - l) Ustawa – ustawa z dnia 14 czerwca 2024 o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928);
  - m) Zgłoszenie wewnętrzne (w niniejszej Procedurze dalej jako Zgłoszenie wewnętrzne lub Zgłoszenie) – o którym mowa w niniejszej Procedurze, pisemne przekazanie informacji o naruszeniu prawa, w sposób dookreślony w dalszej części Procedury;
  - n) Zgłoszenie zewnętrzne - należy przez to rozumieć ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

## §2

### **PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA, PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ**

1. Celem procedury jest skuteczne wykrywanie przypadków naruszeń prawa, o którym mowa w ust. 2 poniżej, zapobieganie nielegalnym działaniom oraz poprawa warunków pracy w Spółce.
2. Przedmiotem Zgłoszenia mogą być wszelakie działania bądź zaniechania niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczącego:
  - 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 jądrowego;
  - 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 i niezwiązane z dziedzinami wskazanymi w lit. a)-p).
3. Zalecane jest dokonywanie zgłoszeń poprzez kanał wewnętrzny.
  4. Za zapewnienie wdrożenia Procedury odpowiada dział People& Culture.
  5. Za wykonywanie zadań wynikających z Procedury odpowiada:
    - a) [People Partner, People Director, HR Administration Specialist, SVP of People &Culture] – prowadzenie rejestru zgłoszeń;
    - b) [People Partner, People Director, HR Administration Specialist, SVP of People &Culture] – przyjmowanie i weryfikacja Zgłoszeń (również potwierdzanie przyjęcia Zgłoszeń);
    - c) [People Partner, People Director, HR Administration Specialist, SVP of People &Culture] – podejmowanie działań następczych, udzielanie informacji zwrotnych;
    - d) [ People Partner, People Director, HR Administration Specialist, SVP of People &Culture] – koordynowanie wewnątrz Spółki zadań, o których mowa w lit a) - c).
  6. Spółka w sprawach weryfikacji Zgłoszeń czy podejmowania decyzji o działaniach następczych może korzystać z pomocy zewnętrznych doradców, w tym adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych czy innych osób, których specjalistyczna wiedza będzie niezbędna do prawidłowej realizacji ww. czynności.
  7. Do przyjmowania i weryfikacji Zgłoszeń, podejmowania działań następczych oraz przetwarzania danych osobowych osób mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Spółki, w tym upoważnienie do przetwarzania Danych osobowych oraz oświadczenie o zachowaniu poufności.
  8. Upoważnienie oraz oświadczenie o zachowaniu poufności, o których mowa w § 2 ust. 7 Procedury, stanowią załącznik nr 1 i 2 do niniejszego Procedury.

### §3

#### **OSOBY UPRAWIONE DO DOKONANIA ZGŁOSZENIA, KANAŁY ZGŁOSZEŃ**

1. Nieprawidłowości może zgłosić pracownik oraz:
  - a) pracownik tymczasowy;
  - b) osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - c) przedsiębiorca;
  - d) prokurent;

- e) akcjonariusz lub wspólnik;
  - f) członek organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej;
  - g) osoba świadcząca pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
  - h) stażysta;
  - i) wolontariusz;
  - j) praktykant oraz;
  - k) inne osoby wskazane w art. 4 ust. 1 i 2 Ustawy
2. Zgłoszenie wewnętrzne należy przekazać poprzez:
    - a) adres mailowy: [whistle-blower-poland@aptitudesoftware.com](mailto:whistle-blower-poland@aptitudesoftware.com) ;
  3. Zgłoszenie w systemie określonym w ust. 2 lit. a) należy sformułować w języku polskim lub w języku angielskim (w przypadku cudzoziemców).
  4. Administratorem systemu określonego w ust. 2 lit. a) będzie Spółka.
  5. **Zgłoszenia anonimowe nie będą rozpatrywane.**

#### §4

#### DOKONYWANIE ZGŁOSZEŃ

1. Zgłoszenie powinno zawierać, w szczególności:
  - a) imię i nazwisko Sygnalisty;
  - b) adres do kontaktu – adres poczty elektronicznej lub adres korespondencyjny;
  - c) datę i miejsce sporządzenia Zgłoszenia;
  - d) opis nieprawidłowości wraz ze wskazaniem osoby, która dopuściła się naruszenia.
2. Rekomenduje się dodatkowo również, aby Zgłoszenie zawierało przejrzyste i pełne wyjaśnienie przedmiotu Zgłoszenia oraz co najmniej następujące informacje: datę oraz miejsce zaistnienia naruszenia prawa lub datę i miejsce pozyskania informacji o naruszeniu prawa, opis konkretnej sytuacji lub okoliczności stwarzających możliwość wystąpienia naruszenia prawa, wskazanie ewentualnych świadków naruszenia prawa, wskazanie znanych Sygnaliście dowodów i informacji, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania Zgłoszenia.
3. Sygnalista powinien mieć uzasadnione podstawy, by sądzić, że będąca przedmiotem Zgłoszenia informacja o naruszeniu jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa.
4. Dokonanie Zgłoszenia nieprawdziwych informacji, mimo braku podstaw do sądenia, że będąca przedmiotem Zgłoszenia informacja o naruszeniu jest prawdziwa w momencie dokonywania Zgłoszenia, może być podstawą do wyciągnięcia wobec Sygnalisty konsekwencji służbowych, jest także zagrożone odpowiedzialnością karną wówczas, gdy Sygnalista wiedział, że do takiego naruszenia prawa nie doszło.

## §5

**ANALIZA ZGŁOSZEŃ, POSTĘPOWANIE WYJAŚNIAJĄCE**

Potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia nastąpi w ciągu 7 dni od otrzymania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie bądź podany adres jest nieprawidłowy.

1. Jednostka, która jest obowiązana do przyjęcia i rozpatrzenia Zgłoszenia, weryfikuje je przy zachowaniu poufności oraz bezstronności, jak i obiektywizmu.
2. Kanał wewnętrzny udostępniony przez Spółkę zapewnia bezpieczeństwo, ochronę poufności Sygnalisty i osób trzecich wymienionych w Zgłoszeniu.
3. Poufność określona w ust. 2 i ust. 3 będzie realizowana poprzez:
  - a) ograniczenie dostępu do informacji - tylko dla Osób uprawnionych;
  - b) odebranie od Osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w toku procedury;
  - c) dokonywanie Zgłoszeń w systemie znajdującym się pod adresem internetowym: [whistle-blower-poland@aptitudesoftware.com](mailto:whistle-blower-poland@aptitudesoftware.com) , który spełnia wszystkie wymogi bezpieczeństwa IT i ochrony danych osobowych, m.in. poprzez spełnienie wymogów systemowych zarządzania bezpieczeństwem informacji;
  - d) zastosowaniem odpowiednich przepisów prawnych w stosunku do osób, które ujawnią poufne informacje.
4. Osoba określona w § 2 ust. 5 lit. c Procedury podejmuje działania następcze bez zbędnej zwłoki z zachowaniem należytej staranności.
5. Za działania następcze uważa się, przede wszystkim:
  - a) przeprowadzenie dochodzenia wewnętrznego, które polega m.in. na zbieraniu dowodów dotyczących naruszenia, zapoznaniu się ze stanem faktycznym, występowaniu o dodatkowe informacje itp.;
  - b) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, którego celem jest potwierdzenie lub zaprzeczenie faktom zawartym w Zgłoszeniu, m.in. poprzez przeprowadzenie konsultacji; podjęcie działań wobec osoby, która narusza prawo w zależności od dokonanego naruszenia - przeprowadzenie rozmowy, rozwiązanie umowy, wniesienie skargi do odpowiedniego organu, wszczęcie odpowiedniego postępowania itp.;
  - c) podjęcie wszelkich możliwych działań mających na celu zapobieżenie incydom objętym Zgłoszeniem w przyszłości, w tym bieżące monitorowanie Zgłoszeń, audytowanie, przeprowadzanie szkoleń, kursów.
6. W wyniku przeprowadzonych działań następczych, Zgłoszenie może zostać:
  - a) przyjęte – Zgłoszenie jest zasadne, bez zbędnej zwłoki zostaną podjęte działania następcze lub zostaną zawiadomione odpowiednie organy;
  - b) oddalone – Zgłoszenie jest bezzasadne bądź nie podlega niniejszej Procedurze lub naruszenie opisane w Zgłoszeniu jest nieprawdziwe.
7. Osoba określona w § 2 ust. 5 lit. c Procedury przekazuje informację zwrotną Sygnaliście w ciągu maksymalnie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia lub – w przypadku nieprzekazania

potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1 – 3 miesiące od upływu 7 dni od dnia dokonania Zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie podał adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

## §6

### REJESTR ZGŁOSZEŃ

1. Spółka prowadzi rejestr zgłoszeń wewnętrznych dokonanych przez Kanał wewnętrzny, zachowując należyłą staranność.
2. Wprowadzenie danych do rejestru zgłoszeń odbywa się na podstawie Zgłoszenia wewnętrznego.
3. W rejestrze zgłoszeń wewnętrznych gromadzi się następujące dane:
  - a) numer zgłoszenia;
  - b) przedmiot naruszenia prawa;
  - c) dane osobowe Sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie, niezbędne do identyfikacji tych osób;
  - d) adres do kontaktu Sygnalisty;
  - e) datę dokonania Zgłoszenia;
  - f) informację o podjętych działaniach następczych;
  - g) datę zakończenia sprawy.
4. Spółka stosuje rozwiązania techniczne i organizacyjne zapewniające przechowywanie danych osobowych Sygnalisty oddzielnie od dokumentu lub innego nośnika informacji obejmujących Zgłoszenie, włączając w to, w odpowiednim przypadku, usunięcie z treści dokumentu lub innego nośnika informacji niezwłocznie po ich otrzymaniu wszystkich danych osobowych Sygnalisty.
5. Dane osobowe oraz pozostałe informacje w rejestrze zgłoszeń są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następcze, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami.

## §7

### ZAKAZ DZIAŁAŃ ODWETOWYCH

1. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia Spółka zapewnia ochronę przed działaniami odwetowymi pod warunkiem, że Sygnalistę lub osobę pomagającą ze Spółką łączy stosunek pracy lub jeżeli Sygnalista lub osoba pomagająca wykonują pracę lub świadczą usługi na rzecz Spółki na innej podstawie niż stosunek pracy. Przepis ten ma również zastosowanie do osób powiązanych z Sygnalistą.
2. Za działania odwetowe uważa się w szczególności:
  - a) odmowę nawiązania stosunku pracy;
  - b) wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy;
  - c) niezawarcie umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na czas nieokreślony po rozwiązaniu umowy o pracę na okres próbny, niezawarcie kolejnej umowy o pracę na czas określony lub niezawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony, po rozwiązaniu umowy o

- pracę na czas określony – w sytuacji, gdy Sygnalista miał uzasadnione oczekiwanie, że zostanie z nim zawarta taka umowa;
- d) obniżenie wysokości wynagrodzenia za pracę;
  - e) wstrzymanie awansu albo pominięcie przy awansowaniu;
  - f) pominięcie przy przyznawaniu innych niż wynagrodzenie świadczeń związanych z pracą lub obniżeniu wysokości tych świadczeń;
  - g) przeniesienie pracownika na niższe stanowisko pracy;
  - h) zawieszenie w wykonywaniu obowiązków pracowniczych lub służbowych;
  - i) przekazanie innemu pracownikowi dotychczasowych obowiązków pracowniczych;
  - j) niekorzystną zmianę miejsca wykonywania pracy lub rozkładu czasu pracy,
  - k) negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy;
  - l) nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze;
  - m) przymus, zastraszanie lub wykluczenie;
  - n) mobbing;
  - o) dyskryminacja;
  - p) niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie;
  - q) wstrzymanie udziału lub pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe;
  - r) nieuzasadnione skierowanie na badanie lekarskie, w tym badania psychiatryczne, chyba że przepisy odrębne przewidują możliwość skierowania pracownika na takie badanie;
  - s) działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy zatrudnienia w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego;
  - t) spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu;
  - u) wyrządzenie innej szkody materialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty.
3. Za działania odwetowe uważa się także groźbę lub próbę zastosowania środka wymienionego w ust. 2.
  4. W przypadku gdy praca lub usługi były lub mają być świadczone na podstawie innego stosunku prawnego niż stosunek pracy, za działania odwetowe rozumiane są działania podobne do działań wymienionych w ust. 2 powyżej, jeżeli charakter świadczonej pracy lub funkcji tego nie wyklucza (ust. 2 i 3 stosowane są odpowiednio).
  5. Za ochronę przed działaniami odwetowymi uważa się w szczególności:



- a) działania gwarantujące poufność danych na każdym etapie weryfikacji, jak i po jego zakończeniu;
  - b) podejmowanie działań, w tym działań dyscyplinujących, nie wyłączając rozwiązania umowy bez wypowiedzenia wobec osoby, która dopuściła się naruszeń oraz wyciągnięcie możliwych konsekwencji wobec osoby, która podjęła działania odwetowe wobec Sygnalisty;
  - c) przestrzeganie przez Spółkę zasad równego traktowania i niedyskryminacji wskazanych w Kodeksie Pracy.
6. W razie dopuszczenia się przez Spółkę działań odwetowych wobec Sygnalisty, ma on prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w poprzednim roku, ogłaszane do celów emerytalnych w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, lub prawo do zadośćuczynienia.
  7. Uniemożliwianie i utrudnianie Zgłoszeń oraz ujawnianie tożsamości Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia lub osoby powiązanej z Sygnalistą wbrew przepisom Ustawy, jest zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.
  8. Podejmowanie działań odwetowych wobec Sygnalisty, osoby pomagającej w dokonaniu Zgłoszenia lub osoby powiązanej z Sygnalistą jest zagrożone karą grzywny, karą ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

## **§8**

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Spółka jest administratorem danych zgromadzonych w rejestrze określonym §6 niniejszej Procedury.
2. Dane osobowe Sygnalisty, Osoby, której dotyczy Zgłoszenie i innych osób są przetwarzane przez Spółkę jako Administratora danych w sposób gwarantujący przestrzeganie właściwych przepisów w zakresie ochrony Danych osobowych.
3. Poufność tożsamości Sygnalisty będzie traktowana zgodnie z przepisami prawa, w związku z czym w wyjątkowych przypadkach tożsamość może zostać ujawniona osobie (osobom), której dotyczy zgłoszenie.
4. Dane osobowe są przetwarzane w związku z przyjęciem Zgłoszenia są przechowywane przez Spółkę przez okresy wskazane przepisami prawa.
5. Treść informacji o przetwarzaniu Danych osobowych niezbędnych do przekazania w związku ze Zgłoszeniem nieprawidłowości zostanie ustalona drogą odrębnego zarządzenia Spółki.

## **§9**

### **ZGŁOSZENIA ZEWNĘTRZNE**

1. Zgłoszenie zewnętrzne może w każdym przypadku nastąpić również do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem procedury zgłoszeń przewidzianej w niniejszym Procedurze (Zgłoszenie zewnętrzne), w szczególności, gdy:

- a) w terminie na przekazanie informacji zwrotnej Spółka nie podejmie działań następczych lub nie przekaże Sygnaliście informacji zwrotnej;
  - b) Sygnalista ma uzasadnione podstawy by sądzić, że naruszenie prawa może stanowić bezpośrednie lub oczywiste zagrożenie dla interesu publicznego, w szczególności istnieje ryzyko nieodwracalnej szkody;
  - c) dokonanie Zgłoszenia wewnętrznego narazi Sygnalistę na działania odwetowe;
  - d) w przypadku dokonania Zgłoszenia wewnętrznego istnieje niewielkie prawdopodobieństwo skutecznego przeciwdziałania naruszeniu prawa przez Spółkę z uwagi na szczególne okoliczności sprawy, takie jak możliwość ukrycia lub zniszczenia dowodów lub możliwość istnienia zмовy między Spółką a sprawcą naruszenia prawa lub udziału Spółki w naruszeniu prawa.
2. Zgłoszenie zewnętrzne dokonane do Rzecznika Praw Obywatelskich albo organu publicznego z pominięciem Zgłoszenia wewnętrznego nie skutkuje pozbawieniem Sygnalisty ochrony gwarantowanej przepisami ustawy o ochronie sygnalistów.
  3. W stosownych przypadkach Sygnalista może dokonać zgłoszenia do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

## §10

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Osoby świadczące pracę, w tym pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z Procedurą.
2. Treść Procedury została skonsultowana z przedstawicielami osób świadczących pracę na rzecz Spółki.
3. Niniejsza Procedura wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia w sposób przyjęty w Spółce.
4. Zmiany Procedury mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają odpowiednie przepisy dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Ustawa o ochronie sygnalistów, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

#### Spółka

Barbara Zając

Signed by:

*Barbara Zając*

.....36B7F93491E44E1...

#### Przedstawiciele osób świadczących pracę na rzecz Spółki

Elżbieta Szefer

Signed by:

*Elżbieta Szefer*

.....11B5470448E14E1.....

Michał Dadej

Signed by:

*Michał Dadej*

.....14B514C3103F4B0.....

Załącznik nr 1 do Procedury z dnia 24.10.2024 r. dotyczącej dokonywania zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych w Aptitude Software (Poland) sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu

.....  
(pieczęć nagłówkowa Spółki)

Wrocław, dnia \_\_\_\_\_

**UPOWAŻNIENIE DO PRZYJMOWANIA I WERYFIKACJI  
ZGŁOSZEŃ/PODEJMOWANIA DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH\* ORAZ DO  
PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Działając w imieniu Aptitude Software (Poland) sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu w oparciu o postanowienia Procedury dotyczącej dokonywania zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych (zwanej dalej: „Procedurą”), niniejszym:

**§ 1**

Upoważnienie do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń/podejmowania działań następczych\*

1. Upoważniam Pana\* / Panią\* \_\_\_\_\_ do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń/podejmowania działań następczych\*.
2. Upoważnienie zostaje wydane na czas pełnienia określonych funkcji i może zostać cofnięte przez Spółkę w każdym czasie.

**§ 2**

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

1. Upoważniam Pana\* / Panią\* \_\_\_\_\_ do przetwarzania następujących kategorii danych osobowych dotyczących pracowników Aptitude Software (Poland) sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, pracowników tymczasowych, osób świadczących pracę na rzecz Aptitude Software (Poland) sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, przedsiębiorców, prokurentów, akcjonariuszy i wspólników, członków organu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystów, wolontariuszy, praktykantów oraz innych osób wskazanych w art. 4 ust.1 i 2 ustawy o ochronie sygnalistów: imię, nazwisko, adres, dane kontaktowe, dane osobowe osoby, której dotyczy zgłoszenie, data dokonania zgłoszenia, informacja o podjętych działaniach następczych, data zakończenia sprawy, numer zgłoszenia, przedmiot naruszenia prawa w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań wynikających z Procedury.

Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych m.in. w systemie informatycznym pod adresem [whistle-blower-poland@aptitudesoftware.com](mailto:whistle-blower-poland@aptitudesoftware.com), w zakresie wglądu do tych danych, ich gromadzenia, modyfikowania, analizowania.

2. Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych w zakresie, o którym mowa w ust.1, zobowiązana jest do zachowania ich w tajemnicy oraz zachowania w tajemnicy środków ich zabezpieczających, również po ustaniu okresu pełnienia funkcji, a także do przestrzegania przepisów w zakresie ochrony danych osobowych oraz wewnętrznych regulacji, regulaminów i instrukcji w zakresie ochrony danych osobowych obowiązujących w Aptitude Software (Poland) sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu.
3. Upoważnienie zostaje wydane na czas pełnienia określonych funkcji i może zostać cofnięte przez Spółkę w każdym czasie.

---

Podpis osoby upoważnionej  
do działania w imieniu Spółki

Załącznik nr 2 do Procedury z dnia 24.10.2024 r. dotyczącej dokonywania zgłoszeń naruszenia prawa i podejmowania działań następczych w Aptitude Software (Poland) sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu

Wrocław, dnia \_\_\_\_\_

### OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/podpisana\* \_\_\_\_\_ oświadczam, iż w związku z udzielonym mi w dniu \_\_\_\_\_ upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych w zakresie określonym w treści przedmiotowego upoważnienia (zwanego dalej: „Upoważnieniem”), zobowiązuję się do:

- zachowania w tajemnicy danych osobowych (oraz środków je zabezpieczających), do których będę miał/miała\* dostęp w związku z wykonywaniem powierzonych mi na mocy Upoważnienia zadań związanych z przetwarzaniem danych osobowych, zarówno w czasie obowiązywania niniejszego Upoważnienia jak i po jego wygaśnięciu/odwołaniu;
- przestrzegania procedur obowiązujących w Aptitude Software (Poland) sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu dotyczących ochrony danych osobowych;
- niewykorzystywania danych osobowych, do których będę miał dostęp w toku wykonywanych zgodnie z Upoważnieniem czynności, bez upoważnienia Aptitude Software (Poland) sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu;
- nierozpowszechnianie informacji, które stanowią tajemnicę służbową, jak również tajemnicę przedsiębiorstwa Spółki w rozumieniu przepisu art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Oświadczam, że zostałem/zostałam\* zapoznany/zapoznana\* z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz przepisami krajowymi dotyczącymi ochrony danych osobowych.

\_\_\_\_\_  
Podpis