



**SERVIER POLSKA SP. Z O.O.**  
**SERVIER POLSKA SERVICES SP. Z O.O.**

Biuro: ul. Burakowska 14, 01-066 Warszawa, tel. (+48) 22 594 90 00

Standardowa Instrukcja Postępowania

**Tytuł:** Instrukcja zgłaszania nieprawidłowości dla podmiotów zewnętrznych

**Oznakowanie:** SUB-POL-OPM-12-002-2.0-PL

**Data wejścia w życie:** 25.09.2024

## Specyfikacja zmian

Oznakowanie / Numer wersji	Data zatwierdzenia	Rodzaj poprawek / komentarz
SUB-POL-OPM-12-002-1.0-PL	29.08.2023	– utworzenie dokumentu
SUB-POL-OPM-12-002-2.0-PL	17.09.2024	– aktualizacja związana z koniecznością dostosowania dokumentu do ustawy z dnia 14.06.2024 o ochronie sygnalistów

**Spis treści**

<b>SPECYFIKACJA ZMIAN</b> .....	<b>2</b>
<b>SPIS TREŚCI</b> .....	<b>3</b>
<b>OBJAŚNIENIA SKRÓTÓW I DEFINICJE</b> .....	<b>4</b>
<b>1. ZAKRES</b> .....	<b>6</b>
<b>1.1 PODMIOTY OBJĘTE WEWNĘTRZNYM SYSTEMEM ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI</b> .....	<b>6</b>
<b>1.2 OBSZARY OBJĘTE WEWNĘTRZNYM SYSTEMEM ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI</b> .....	<b>6</b>
<b>1.3 ODPOWIEDZIALNOŚĆ ORAZ ŚRODKI OCHRONY ZGŁASZAJĄCYCH</b> .....	<b>6</b>
<b>2. CEL</b> .....	<b>7</b>
<b>3. PODSTAWA</b> .....	<b>7</b>
<b>4. PROCEDURA</b> .....	<b>7</b>
<b>4.1 ZASADY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH</b> .....	<b>7</b>
<b>4.2 BEZPIECZEŃSTWO I POUFNOŚĆ DANYCH</b> .....	<b>8</b>
<b>4.3 TRYB DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH</b> .....	<b>8</b>
<b>5. ARCHIWIZACJA</b> .....	<b>8</b>
<b>6. DOKUMENTY POWIĄZANE</b> .....	<b>8</b>
<b>7. SCHEMATY</b> .....	<b>9</b>

### Objaśnienia skrótów i definicje

(w kolejności alfabetycznej)

<b>Organ Publiczny</b>	należy przez to rozumieć 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 pkt 1.2 poniżej
<b>Działania Następcze</b>	należy przez to rozumieć działanie podjęte przez SP oraz SPS 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
<b>Działania Odwetowe</b>	należy przez to rozumieć bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie 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
<b>Komisja ds. Etyki</b>	wewnętrzny, niezależny organizacyjny podmiot, upoważniony do przyjmowania i rozpatrywania zgłoszeń oraz podejmowania Działań Następczych z zachowaniem należytej staranności, włączając w to weryfikację zgłoszenia i dalszą komunikację z Sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie Sygnaliście informacji zwrotnej
<b>Kontekst Związany z Pracą</b>	należy przez to rozumieć 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 SP lub SPS lub na rzecz tych podmiotów, w ramach których uzyskano Informację o Naruszeniu Prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia Działań Odwetowych
<b>Informacja o Naruszeniu Prawa</b>	należy przez to rozumieć informację, w tym uzasadnione podejrzenie, dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w SP lub SPS, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa
<b>Sygnalista</b>	osoba fizyczna, która w związku z pełnionymi obowiązkami, świadczoną pracą lub wykonywaną umową, w uzasadnionych okolicznościach przekonała o prawdziwości przekazywanych informacji dokonała zgłoszenia Informacji o Naruszeniu Prawa właściwym podmiotom w ramach SP oraz SPS lub Organowi Publicznemu
<b>Osoba pomagająca Sygnaliście</b>	(i) osoba fizyczna, która udzieliła pomocy w dokonaniu zgłoszenia Informacji o Naruszeniu Prawa przez inną osobę w Kontekście Związanym z Pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona, oraz (ii) osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna, pomagająca Sygnaliście, w szczególności stanowiąca własność lub zatrudniająca Sygnalistę
<b>Osoba powiązana z Sygnalistą</b>	(i) osoba fizyczna, która może doświadczyć Działań Odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa dla Sygnalisty, tj.: małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we

	wspólnym pożyciu, oraz (ii) osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna powiązana z Sygnalistą, w szczególności stanowiąca własność lub zatrudniająca Sygnalistę
<b>SP</b>	Servier Polska sp. z o.o.
<b>SPS</b>	Servier Polska Services sp. z o.o.

## 1. ZAKRES

### 1.1 PODMIOTY OBJĘTE WEWNĘTRZNYM SYSTEMEM ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Instrukcję stosuje się do osoby fizycznej, która zgłasza Informację o Naruszeniu Prawa uzyskaną w Kontekście Związanym z Pracą, w tym do:

- przedsiębiorcy,
- osoby świadczącej pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej,
- osoby fizycznej przed nawiązaniem stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w SP oraz SPS lub na rzecz tych podmiotów, lub gdy taki stosunek już ustał.

### 1.2 OBSZARY OBJĘTE WEWNĘTRZNYM SYSTEMEM ZGŁASZANIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Osoby, o których mowa w pkt 1.1 powyżej mają możliwość zgłaszania naruszenia prawa, rozumianego jako działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa, a dotyczące:

- korupcji,
- zamówień publicznych,
- usług, produktów i rynków finansowych,
- przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
- bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami,
- bezpieczeństwa transportu,
- ochrony środowiska,
- ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego,
- bezpieczeństwa żywności i pasz,
- zdrowia i dobrostanu zwierząt,
- zdrowia publicznego,
- ochrony konsumentów,
- ochrony prywatności i danych osobowych,
- bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych,
- interesów finansowych Skarbu Państwa Rzeczypospolitej Polskiej, jednostki samorządu terytorialnego oraz Unii Europejskiej,
- rynku wewnętrznego Unii Europejskiej, w tym publiczno-prawnych zasad konkurencji i pomocy państwa oraz opodatkowania osób prawnych.

Wszelkie pytania, dotyczące interpretacji zakresu wewnętrznego systemu zgłaszania nieprawidłowości należy kierować do Komisji ds. Etyki, z którą można skontaktować się w następujący sposób:

- e-mail: [KomisjaEtyki@servier.com](mailto:KomisjaEtyki@servier.com), lub
- list: Servier Polska sp. z o.o. / Servier Polska Services sp. z o.o., Komisja ds. Etyki, ul. Burakowska 14, 01-066 Warszawa.

### 1.3 ODPOWIEDZIALNOŚĆ ORAZ ŚRODKI OCHRONY ZGŁASZAJĄCYCH

Na Sygnalistów, którzy mają uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia Informacja o Naruszeniu Prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia, nie może zostać nałożona kara, wynikająca pośrednio lub bezpośrednio tylko z faktu dokonania zgłoszenia, nawet w przypadku, gdy informacje ustalone w wyniku zgłoszenia okażą się niedokładne, lub postępowanie zostanie umorzona.

Sygnaliści korzystają z szeregu środków ochronnych, takich jak najwyższa ochrona tożsamości Sygnalisty i poufności zgłaszanych treści, zaś wszelkie Działania Odwetowe wobec Sygnalistów są zakazane i będą przedmiotem ewentualnego, odrębnego postępowania dyscyplinarnego.

Za Działania Odwetowe wobec Sygnalistów uważa się w szczególności:

- odmowę nawiązania stosunku pracy,
- wypowiedzenie, odstąpienie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia umowy, której stroną jest Sygnalista, w szczególności dotyczącej świadczenia usług,
- obniżenie wysokości wynagrodzenia,
- negatywną ocenę wyników pracy lub negatywną opinię o pracy,
- nałożenie lub zastosowanie środka dyscyplinarnego, w tym kary finansowej, lub środka o podobnym charakterze,
- przymus, zastraszanie lub wykluczenie,
- niekorzystne lub niesprawiedliwe traktowanie,
- działanie zmierzające do utrudnienia znalezienia w przyszłości pracy w danym sektorze lub branży na podstawie nieformalnego lub formalnego porozumienia sektorowego lub branżowego,
- spowodowanie straty finansowej, w tym gospodarczej lub utraty dochodu,
- wyrządzenie innej szkody niematerialnej, w tym naruszenie dóbr osobistych, w szczególności dobrego imienia Sygnalisty,

- nałożenie obowiązku bądź odmowę przyznania, ograniczenie lub odebranie uprawnienia, w szczególności koncesji, zezwolenia lub ulgi.

Dokonanie zgłoszenia nie może stanowić podstawy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności dyscyplinarnej lub odpowiedzialności za szkodę, z tytułu naruszenia praw innych osób lub obowiązków określonych w przepisach prawa, w szczególności w przedmiocie zniesławienia, naruszenia dóbr osobistych, praw autorskich, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania tajemnicy, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa, pod warunkiem że Sygnalista miał uzasadnione podstawy by sądzić, że zgłoszenie jest niezbędne do ujawnienia naruszenia prawa. W przypadku wszczęcia postępowania, dotyczącego odpowiedzialności, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, Sygnalista może wystąpić o umorzenie takiego postępowania.

Zasady, o których mowa powyżej stosuje się odpowiednio do Osoby Pomagającej w Dokonaniu Zgłoszenia oraz Osoby Powiązanej z Sygnalistą.

Niemniej jednak celowe nadużywanie systemu jak i celowe zgłaszanie informacji nieprawdziwych nie jest akceptowane i może być przedmiotem odrębnego postępowania.

## 2. CEL

Celem wewnętrznego systemu zgłaszania nieprawidłowości jest zapewnienie wszystkim osobom, o których mowa w pkt 1.1 powyżej, możliwości podzielenia się w dobrej wierze swoimi uzasadnionymi podejrzeniami, dotyczącymi zauważonych nagannych działań oraz informowania o faktycznym lub domniemanym zaistnieniu okoliczności, które mogą mieć wpływ na działalność lub reputację SP oraz SPS.

## 3. PODSTAWA

Zakres i organizacja wewnętrznego systemu zgłaszania nieprawidłowości są zgodne z:

- dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2019/1937 z dnia 23.10.2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, oraz
- rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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,
- ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928, z późn. zm.).

Instrukcja opisuje zasady, mające zastosowanie do wewnętrznego systemu zgłaszania nieprawidłowości, dedykowanego SP oraz SPS.

## 4. PROCEDURA

### 4.1 ZASADY DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Zgłoszenia mogą być przekazywane ustnie lub pisemnie.

Zgłoszenie pisemne może być dokonane w postaci elektronicznej przy wykorzystaniu Servier Ethics Line dostępnej pod linkiem: [Whispli](#). Natomiast w przypadku, gdyby platforma Whispli była niedostępna z powodów technicznych albo Sygnalista wolałby dokonać zgłoszenia w inny sposób może przesłać Informację o Naruszeniu Prawa na adres e-mail: [komisjaetyki@servier.com](mailto:komisjaetyki@servier.com) lub listownie na adres: Servier Polska sp. z o.o. / Servier Polska Services sp. z o.o., Komisja ds. Etyki, ul. Burakowska 14, 01-066 Warszawa.

Zgłoszenie ustne może być dokonane telefonicznie, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, np. Teams oraz bezpośrednio do przełożonych jakichkolwiek szczebli lub Komisji ds. Etyki.

Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nagrywanego systemu komunikacji głosowej (np. Teams) jest dokumentowane za zgodą Sygnalisty w formie nagrania rozmowy, umożliwiające jej wyszukanie, lub kompletnej i dokładnej transkrypcji rozmowy przygotowanej przez Komisję ds. Etyki. Zgłoszenie ustne dokonane za pośrednictwem nienagrywanej linii telefonicznej lub innego nienagrywanego systemu komunikacji głosowej jest dokumentowane w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg, sporządzonego przez Komisję ds. Etyki. W obu przypadkach Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia transkrypcji rozmowy lub protokołu rozmowy przez ich podpisanie.

W przypadku zgłoszenia ustnego dokonanego bezpośrednio do przełożonych jakichkolwiek szczebli są oni zobowiązani do udokumentowania takiego zgłoszenia w formie protokołu rozmowy, odtwarzającego dokładny jej przebieg. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu rozmowy przez ich podpisanie. Następnie protokół jest przekazywany do Komisji ds. Etyki.

Na wniosek Sygnalisty zgłoszenie ustne może być dokonane podczas bezpośredniego spotkania z Komisją ds. Etyki zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku. W takim przypadku za zgodą Sygnalisty zgłoszenie jest dokumentowane w formie nagrania rozmowy, umożliwiającego jej wyszukanie lub protokołu spotkania, odtwarzającego jego dokładny przebieg, przygotowanego przez Komisję ds. Etyki. Sygnalista może dokonać sprawdzenia, poprawienia i zatwierdzenia protokołu spotkania przez jego podpisanie.

Komisja ds. Etyki otrzymuje wszystkie zgłoszenia oraz przetwarza wszystkie informacje związane ze zgłoszeniem, zgodnie z poszanowaniem zasad zachowania poufności, których ma obowiązek przestrzegać.

Komisja ds. Etyki jest zobowiązana podjąć, z należytą starannością, Działania Następcze związane ze zgłoszeniem, począwszy od następnego dnia roboczego, licząc od chwili odczytania zgłoszenia.

Komisja ds. Etyki potwierdza otrzymanie zgłoszenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że Sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać potwierdzenie, oraz podejmuje decyzję co do zasadności jego dalszego badania.

Sygnalista może zostać poproszony o dodatkowe informacje lub o udzielenie odpowiedzi na dodatkowe pytania w toku całego postępowania, dotyczącego zgłoszenia.

Komisja ds. Etyki jest zobowiązana poinformować Sygnalistę o sposobie zakończenia postępowania, dotyczącego zgłoszenia w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub w przypadku nieprzekazania potwierdzenia w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia dokonania zgłoszenia, chyba że Sygnalista nie poda adresu do kontaktu, na który należy przekazać informację zwrotną.

#### **4.2 BEZPIECZEŃSTWO I POUFNOŚĆ DANYCH**

Administratorem danych osobowych gromadzonych w ramach wewnętrznego systemu zgłaszania nieprawidłowości są SPS albo SP.

Administrator danych osobowych wdrożył następujące środki techniczne i organizacyjne umożliwiające zapewnienie bezpieczeństwa i poufności danych zgłoszonych za pośrednictwem wewnętrznego systemu zgłaszania nieprawidłowości:

- dostęp do zgłoszeń jest ograniczony do odpowiednio upoważnionych osób, posiadających nazwę użytkownika i indywidualne hasło oraz pisemne upoważnienie do przetwarzania tego rodzaju danych,
- hasła o odpowiednim stopniu skomplikowania i długości,
- dostęp do systemu jest rejestrowany, monitorowany i regularnie aktualizowany,
- tożsamość Sygnalisty jest traktowana w sposób poufny na każdym etapie procesu i nie jest ujawniana osobom, których dotyczy zgłoszenie bez wyraźnej zgody Sygnalisty, w celu niedopuszczenia do krzywdzących działań skierowanych w odniesieniu do Sygnalisty.

Wszystkie osoby zaangażowane w prowadzenie wewnętrznego systemu zgłaszania nieprawidłowości podlegają szczególnemu obowiązkowi zachowania poufności.

Szczegółowe informacje, dotyczące przetwarzania przez SP oraz SPS danych osobowych Sygnalisty są dostępne w SUB-POL-FORM-ZASADY-12-110-PL - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych – formularz SP oraz SUB-POL-FORM-ZASADY-12-129-PL - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych – formularz SPS.

#### **4.3 TRYB DOKONYWANIA ZGŁOSZEŃ ZEWNĘTRZNYCH**

Przez zgłoszenie zewnętrzne należy rozumieć ustne lub pisemne przekazanie przez Sygnalistę Informacji o Naruszeniu Prawa Rzecznikowi Praw Obywatelskich, albo Organowi Publicznemu oraz w stosownych przypadkach, do instytucji, organów lub jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej.

Sygnalista może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego.

Organami Publicznymi są organy przyjmujące zgłoszenia zewnętrzne dotyczące naruszeń w dziedzinach należących do zakresu działania tych organów, np.: policja, prokuratura, Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

Zgłoszenia zewnętrzne mogą być anonimowe lub umożliwiające identyfikację Sygnalisty, jednak w celu skutecznego podjęcia Działań Następczych oraz przekazania informacji zwrotnej, w zgłoszeniu zewnętrznym Sygnalista powinien podać adres do kontaktu.



Zgłoszenie zewnętrzne może być dokonane ustnie lub pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej na zasadach wskazanych przez Rzecznika Praw Obywatelskich, albo Organ Publiczny.

## **5 ARCHIWIZACJA**

Archiwizacja dokumentów związanych ze zgłaszaniem Informacji o Naruszeniu Prawa jest prowadzona przez Komisję ds. Etyki na zasadach, wynikających z niniejszej instrukcji oraz obowiązujących przepisów prawnych.

## **6 DOKUMENTY POWIĄZANE**

### PROCEDURY LOKALNE

Nie dotyczy

### PROCEDURY GRUPOWE

Nie dotyczy

### FORMULARZE LOKALNE

SUB-POL-FORM-ZASADY-12-110-PL - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych – formularz SP

SUB-POL-FORM-ZASADY-12-129-PL - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych – formularz SPS

### FORMULARZE GRUPOWE

Nie dotyczy

### INNE DOKUMENTY

Nie dotyczy

## **7 SCHEMATY**

Nie dotyczy