

POLITYKA ETYKI BIZNESU

ETYKA BIZNESU, ZACHOWANIA, POLITYKA ANTYKORUPCYJNA I ANTYŁAPÓWKOWA

Wprowadzenie

Niniejsza polityka określa zasady i standardy, których przestrzegania oczekujemy od naszych pracowników, oraz nadrzędne standardy postępowania, które muszą być przestrzegane zawsze i wszędzie, gdzie pracownicy wykonują swoje obowiązki. Określa również, w jaki sposób dążymy do utrzymania naszych zasad i standardów oraz zapobiegania łapówkarstwu lub innym praktykom korupcyjnym.

W niniejszej polityce termin:

- ‘łapówka’ lub ‘łapówkarstwo’ obejmuje bezpośrednie lub pośrednie dawanie, obiecywanie, oferowanie, przyjmowanie, żądanie lub zgadzanie się na przyjęcie lub otrzymanie korzyści finansowej lub innej korzyści w celu nakłonienia lub wpłynięcia na ‘niewłaściwe wykonanie’ funkcji publicznej lub biznesowej, obowiązku lub działalności przez osobę, lub jako nagroda za niewłaściwe wykonanie funkcji publicznej lub biznesowej, obowiązku lub działalności.
- ‘korupcja’ obejmuje nadużycie władzy, autorytetu lub stanowiska przez osobę w celach niezgodnych z prawem, nieuczciwych, nieetycznych lub niemoralnych, lub w celu uzyskania niezgodnej z prawem korzyści finansowej lub innej korzyści.
- ‘niewłaściwe wykonanie’ obejmuje, ale nie ogranicza się do, działania w sposób (w tym podejmowanie decyzji), który nie byłby racjonalnie oczekiwany w danych okolicznościach, i może obejmować zaniechanie działania; działanie niezgodne z prawem polskim lub, w stosownych przypadkach, pisemną konstytucją, prawami i opublikowanymi wyrokami sądów obcego kraju; lub działanie wbrew zaufaniu, w złej wierze lub bez bezstronności (bycie stronniczym).
- ‘urzędnik publiczny’ oznacza każdą osobę, która pełni funkcję ustawodawczą, administracyjną lub sądową, kandydata politycznego lub urzędnika partyjnego, osobę wykonującą funkcje publiczne w samorządzie lokalnym/radach miejskich lub wykonującą funkcje publiczne dla agencji lub przedsiębiorstwa państwowego (takiego jak dyrektor spółki państwowej, urzędnik państwowy lub funkcjonariusz celny, wojskowy lub służb

ratunkowych) oraz urzędników lub agentów organizacji międzynarodowej (takiej jak Organizacja Narodów Zjednoczonych lub Bank Światowy).

- ‘wysocy urzędnicy’ odnosi się do całego personelu zajmującego stanowiska na najwyższych i drugich najwyższych szczeblach, poziomach lub ich odpowiednikach i obejmuje managerów oraz wyższą kadre zarządzającą.
- ‘personel’ odnosi się do wszystkich osób pracujących dla nas na każdym poziomie lub szczeblu, niezależnie od tego, czy są to brygadziści, dyrektorzy, partnerzy, pracownicy, kontrahenci, konsultanci, pracownicy agencji, wolontariusze, stażyści czy osoby odbywające praktyki zawodowe.
- ‘interesariusze’ odnosi się do wszystkich prywatnych lub publicznych organizacji komercyjnych (w tym organizacji charytatywnych i organizacji ‘non-profit’), które świadczą usługi dla nas lub w naszym imieniu, w tym, ale nie wyłącznie, kontrahentów, agentów, dostawców oraz partnerów biznesowych i joint venture.

Niniejsza polityka musi być komunikowana wszystkim pracownikom i interesariuszom oraz innym osobom lub organizacjom, w miarę potrzeby, takim jak związki zawodowe i agencje rządowe.

Niniejsza polityka powinna być czytana w świetle i w połączeniu z naszymi innymi politykami i procedurami, w tym zwrotem kosztów, przyjmowaniem prezentów, zachowaniem podczas wydarzeń biznesowych i firmowych, monitorowaniem komunikacji oraz wszelkimi politykami dotyczącymi zgłaszania nieprawidłowości.

Niniejsza polityka nie stanowi części żadnego kontraktu pracownika lub interesariusza, chyba że wyraźnie to określa. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie, monitorowanie oraz przestrzeganie zasad jest Marta Leśniewska-Mizerek.

Cel

Niniejsza polityka ma na celu określenie:

1. Naszych zasad i standardów prowadzenia działalności oraz naszego stanowiska wobec aktów łapówkarstwa lub korupcji ze strony naszego personelu lub interesariuszy działających w naszym imieniu lub na naszą rzecz.
2. Zaangażowania naszych wyższych urzędników w utrzymanie wysokich standardów postępowania oraz zapobieganie łapówkarstwu i korupcji.
3. Informacji dla personelu i interesariuszy dotyczących naszych wymagań w zakresie ich postępowania podczas wykonywania obowiązków, zobowiązań lub działania w naszym imieniu.

4. Wytycznych dla personelu i interesariuszy dotyczących ustaw o korupcji i przekupstwie oraz tego, co stanowi niewłaściwe postępowanie.
5. Kroków, które należy podjąć w celu zapobiegania łapówkarstwu i korupcji.
6. Wytycznych dotyczących rozpoznawania łapówkarstwa i korupcji.
7. Procedur zgłaszania naruszeń niniejszej polityki przez personel lub interesariuszy.
8. Odpowiedzialności personelu i interesariuszy za przestrzeganie i utrzymanie niniejszej polityki (szczególnie części dotyczących zapobiegania łapówkarstwu i korupcji) oraz potencjalnych konsekwencji jej naruszenia.

Nasze zasady i standardy

Naszą polityką jest działanie z najwyższym profesjonalizmem oraz w sposób uczciwy, sprawiedliwy i otwarty podczas prowadzenia działalności, bez używania łapówkarstwa lub innych korupcyjnych czy nieetycznych praktyk w celu uzyskania przewagi biznesowej. Dlatego przyjmujemy podejście zerowej tolerancji wobec aktów łapówkarstwa lub korupcji ze strony personelu lub interesariuszy.

Jesteśmy zobowiązani do utrzymania najwyższych standardów prawnych i etycznych oraz do właściwego i terminowego przestrzegania naszych zobowiązań prawnych i regulacyjnych (jeśli takie istnieją) wobec naszego personelu, interesariuszy, klientów, rządu i ogółu społeczeństwa.

Te zasady i standardy muszą być brane pod uwagę podczas rekrutacji personelu i odzwierciedlone w sposobie, w jaki działamy, zarówno w Polsce, jak i za granicą.

Oświadczenie wyższych urzędników

Niniejsza polityka jest bezwarunkowo wspierana przez wyższych urzędników oraz właściciela firmy.

Bardzo poważnie traktujemy zapobieganie łapówkarstwu i korupcji. Łapówkarstwo i korupcja nie są przestępstwami bez ofiar.

Uważamy, że wszelkie akty łapówkarstwa lub korupcji ze strony personelu lub interesariuszy spowodują poważne, jeśli nie nieodwracalne, szkody dla integralności i reputacji firmy, narażając ją na poważne ryzyko utraty części lub wszystkich naszych obecnych klientów oraz negatywnie wpływając na naszą zdolność do korzystania z nowych możliwości biznesowych. Może to ostatecznie skutkować poważnymi stratami finansowymi lub możliwym zamknięciem firmy i utratą miejsc pracy.

Ponadto, ustawy o korupcji i przekupstwie wymieniają szereg przestępstw związanych z łapówkarstwem, a akty łapówkarstwa ze strony personelu i interesariuszy narażają firmę i

członków naszego personelu na ryzyko postępowania karnego. Może to skutkować wysokimi grzywnami i/lub karą pozbawienia wolności.

Wyżsi urzędnicy zobowiązują się do:

1. Prowadzenia wszystkich naszych działań biznesowych z najwyższym profesjonalizmem oraz w sposób uczciwy, sprawiedliwy i otwarty, przy jednoczesnym utrzymaniu najwyższych standardów etycznych.
2. Zapewnienia, że są świadomi przepisów prawa i (w stosownych przypadkach) wymagań regulacyjnych, które wpływają na wykonywanie ich ról, oraz poszukiwania profesjonalnych porad, gdy jest to konieczne.
3. Przestrzegania wszystkich naszych zobowiązań prawnych i (w stosownych przypadkach) regulacyjnych w sposób właściwy i terminowy.
4. Demonstrowania przywództwa poprzez stosowanie naszych zasad i standardów w swoich decyzjach, działaniach i komunikacji oraz przestrzeganie praktyk określonych w niniejszej polityce.
5. Egzekwowania polityki zerowej tolerancji wobec aktów korupcji lub łapówkarstwa ze strony personelu lub interesariuszy.
6. Podnoszenia świadomości potrzeby zwalczania łapówkarstwa i korupcji wśród personelu i interesariuszy poprzez dostarczanie im kopii niniejszej polityki i wymaganie jej przestrzegania. Rozważymy nie nawiązywanie relacji biznesowych z interesariuszami, którzy odmówią, lub zakończenie istniejących relacji biznesowych, jeśli niniejsza polityka zostanie naruszona.
7. Uzyskiwania szkoleń na temat ustaw prawnym w kwestii korupcji i przekupstwa i zapewniania szkoleń wszystkim odpowiednim .
8. Tworzenia i utrzymywania polityki 'otwartych drzwi' do zgłaszania rzeczywiście podejrzewanych lub faktycznych aktów łapówkarstwa lub korupcji przez personel lub interesariuszy, przy jednoczesnym zapewnieniu, że osoby zgłaszające takie incydenty będą chronione przed późniejszym niekorzystnym traktowaniem lub represjami.
9. Wspierania rozsądnych inicjatyw personelu lub interesariuszy, które mają na celu zmniejszenie ryzyka łapówkarstwa i korupcji.
10. Zapewniania regularnych ocen ryzyka łapówkarstwa i korupcji oraz nadzorowania monitorowania, wdrażania i komunikacji niniejszej polityki wśród personelu i interesariuszy.
11. Aktywnego uczestnictwa w kluczowych decyzjach dotyczących warunków, wdrażania i komunikacji niniejszej polityki oraz egzekwowania poważnych naruszeń niniejszej polityki.

Będziemy nadzorować tworzenie wszelkich procesów zarządzania i procedur, które są wymagane do zniechęcania do łapówkarstwa i korupcji oraz wdrażania przejrzystych praktyk finansowych, które zapewniają prawidłowe rejestrowanie wszystkich transakcji finansowych i zapobiegają tworzeniu tajnych kont.

Oprócz treści niniejszej polityki, nasze istniejące polityki i procedury dotyczące zwrotu kosztów, przyjmowania prezentów, zachowania podczas wydarzeń biznesowych i korporacyjnych oraz monitorowania komunikacji mogą pomóc w zapobieganiu łapówkarstwu i korupcji.

Marta Leśniewska-Mizerek (lub inna osoba, którą możemy wyznaczyć od czasu do czasu), jest odpowiedzialna za utrzymanie i wdrażanie niniejszej polityki.

Pracownicy, którzy naruszyli tę politykę lub w inny sposób narażają reputację firmy na szwank, będą podlegać działaniom dyscyplinarnym zgodnie z naszymi procedurami dyscyplinarnymi lub, jeśli są samozatrudnieni, będą uznawani za naruszających istotne warunki umowy i ich umowa na świadczenie usług może zostać rozwiązana.

W zależności od okoliczności, takie zachowanie może być traktowane jako potencjalne rażące wykroczenie, co może skutkować natychmiastowym zwolnieniem pracownika.

Zachowanie personelu i interesariuszy

Oczekuje się, że wszyscy pracownicy i interesariusze będą postępować zgodnie z naszymi zasadami i wymaganymi standardami postępowania. Wszyscy pracownicy i interesariusze muszą działać profesjonalnie oraz w sposób uczciwy, sprawiedliwy i otwarty, przy jednoczesnym utrzymaniu najwyższych standardów etycznych, zawsze i wszędzie, gdzie reprezentują nas lub wykonują swoje obowiązki wobec nas.

Ponadto, pracując dla nas, pracownicy i interesariusze zgadzają się i są zobowiązani do:

1. Przeczytania, przestrzegania i stosowania się do tej polityki oraz upewnienia się, że rozumieją jej treść.
2. Działania zgodnie z duchem tej polityki w sytuacjach, w których ścisłe przestrzeganie tej polityki będzie lub może skutkować niezamierzonym efektem, lub gdy ta polityka nie zapewnia żadnych lub wystarczających wskazówek.
3. Przestrzegania wszystkich wymagań prawnych i regulacyjnych.
4. Postępowania w sposób, który będzie chronił i wzmacniał reputację naszej firmy.
5. Traktowania innych z godnością i szacunkiem.
6. Nieuczyniania ani niepróbowania uzyskania nieuczciwej przewagi dla nas lub dla siebie poprzez nieuczciwe, niewłaściwe, nieetyczne lub nielegalne praktyki.
7. Niewykorzystywania swojej pozycji lub autorytetu dla osobistych korzyści.

8. Nieskładania świadomie fałszywych lub wprowadzających w błąd oświadczeń innym osobom.

Pracownicy i interesariusze muszą stosować te standardy poprzez swoje decyzje, działania (lub ich brak) oraz komunikację zawsze i wszędzie, gdzie reprezentują nas lub wykonują swoje obowiązki wobec nas.

Umowy z interesariuszami

Przed zawarciem prawnie wiążącej umowy na usługi interesariusza lub przy odnawianiu istniejącej umowy, interesariusze muszą dostarczyć pisemne potwierdzenie, że otrzymali i rozumieją tę politykę oraz będą jej przestrzegać. Tam, gdzie uznamy to za stosowne, ta polityka i jej przestrzeganie powinny stanowić część zobowiązań umownych interesariusza wobec nas.

Interesariusze muszą być wynagradzani wyłącznie za legalne usługi świadczone dla nas lub w naszym imieniu.

Niewłaściwe postępowanie

Pracownicy i interesariusze nie mogą, w naszym imieniu lub na naszą rzecz:

1. Popełniać lub próbować popełnić aktu przekupstwa, korupcji lub jakiegokolwiek inny nielegalny czyn, chyba że oni lub ich najbliższa rodzina otrzymali realne groźby rzeczywistego uszczerbku na zdrowiu.
2. Autoryzować lub instruować innych do popełnienia aktów przekupstwa, korupcji lub jakiegokolwiek innego nielegalnego czynu, chyba że oni lub ich najbliższa rodzina otrzymali realne groźby rzeczywistego uszczerbku na zdrowiu.
3. Planować popełnienie aktów przekupstwa, korupcji lub jakiegokolwiek innego nielegalnego czynu.
4. Bezpośrednio lub pośrednio oferować, obiecywać, dawać, przyjmować lub żądać płatności ułatwiającej, chyba że oni lub ich najbliższa rodzina otrzymali realne groźby rzeczywistego uszczerbku na zdrowiu.
5. Bezpośrednio lub pośrednio autoryzować lub instruować innych do oferowania, obiecywania, dawania, przyjmowania lub żądania płatności ułatwiającej, chyba że oni lub ich najbliższa rodzina otrzymali realne groźby rzeczywistego uszczerbku na zdrowiu.
6. Bezpośrednio lub pośrednio oferować, obiecywać, dawać, przyjmować lub żądać nadmiernej gościnności.
7. Bezpośrednio lub pośrednio oferować, obiecywać, dawać, przyjmować lub żądać prezentów w postaci gotówki lub jej ekwiwalentów.

8. Bezpośrednio lub pośrednio dokonywać, oferować lub obiecywać wkładu na rzecz kandydatów ubiegających się o stanowiska publiczne, partii politycznych lub innych organizacji politycznych, ani autoryzować lub instruować innych do tego.
9. Bezpośrednio lub pośrednio dokonywać, oferować lub obiecywać darowizny na rzecz organizacji charytatywnej lub jakiegokolwiek innej organizacji, ani autoryzować lub instruować innych do tego.
10. Ulegać żądaniom dokonywania nielegalnych lub nielegalnych płatności interesariuszom, stronom trzecim lub urzędnikom publicznym (na jakimkolwiek poziomie), chyba że oni lub ich najbliższa rodzina otrzymali realne groźby rzeczywistego uszczerbku na zdrowiu.
11. Prowadzić jakiegokolwiek działalności, która może skutkować naruszeniem tej polityki.

Pracownicy lub interesariusze nie mogą:

1. Ukrywać, próbować ukrywać lub nie ujawniać żadnych istotnych transakcji finansowych.
2. Zakładać tajnych ksiąg rachunkowych lub dokumentów księgowych.
3. Świadomie dokonywać fałszywych, niedokładnych lub wprowadzających w błąd wpisów w jakichkolwiek księgach rachunkowych lub dokumentach księgowych, które rejestrują jakiegokolwiek istotne transakcje finansowe.
4. Świadomie tworzyć fałszywe, niedokładne lub wprowadzające w błąd dokumenty wspierające wpisy księgowe jakiegokolwiek istotnej transakcji finansowej.
5. Dokonywać lub zatwierdzać jakiegokolwiek płatności za istotną transakcją finansową, wiedząc lub wierząc, że nie zostanie ona w pełni zarejestrowana w jakichkolwiek księgach rachunkowych.
6. Świadomie składać fałszywe lub niedokładne oświadczenia naszym audytorom.
7. Niszczyć jakichkolwiek zapisów księgowych lub dokumentów wspierających, które dotyczą istotnych transakcji finansowych.
8. Potajemnie przekierowywać fundusze na nieujawnione konto.
9. Tworzyć lub uzyskiwać jakiegokolwiek nieujawnione fundusze lub aktywa.
10. Wykorzystywać nasze fundusze lub aktywa do celów niezgodnych z prawem.

Te zasady mają zastosowanie, jeśli członek personelu lub interesariusz działa z zamiarem uzyskania bezpośredniej lub pośredniej korzyści dla nas, siebie lub osoby trzeciej oraz w sytuacjach, gdy nie ma zamiaru uzyskania jakiegokolwiek korzyści dla kogokolwiek.

Mają one również zastosowanie zawsze i wszędzie, gdzie reprezentują nas lub wykonują swoje obowiązki wobec nas.

Pracownicy, którzy mają jakiegokolwiek pytania dotyczące tej polityki, jakiegokolwiek konflikty między stosowaniem tej polityki a naszymi wymaganiami prawnymi i procedurami lub mają wątpliwości, czy ich postępowanie lub postępowanie innych osób może naruszać tę politykę, powinni zasięgnąć porady u naszego menedżera, bądź Marty Leśniewskiej-Mizerek (lub innej osoby, którą możemy wyznaczyć od czasu do czasu).

Przykłady niewłaściwego postępowania

Poniżej przedstawiono niewyczerpującą listę zachowań, które uznamy za naruszenie tej polityki:

1. Obiecywanie, oferowanie lub dawanie korzyści finansowej lub innej korzyści zagranicznemu urzędnikowi publicznemu (lub osobie trzeciej na jego żądanie lub za jego zgodą) w celu wpłynięcia na wykonywanie (lub niewykonywanie) jego funkcji lub wykorzystanie jego władzy lub autorytetu, gdzie nie jest to dozwolone lub wyraźnie wymagane przez pisemne prawo jego kraju. Przykład: Obiecywanie inwestycji w lokalny projekt społecznościowy, aby nasza oferta na świadczenie usług została przyjęta, gdzie prawo jego kraju nie wyraźnie zezwala lub wymaga uwzględnienia tej obietnicy.
2. Obiecywanie, oferowanie lub dawanie korzyści finansowej lub innej korzyści zagranicznemu urzędnikowi publicznemu (lub osobie trzeciej na jego żądanie lub za jego zgodą), w celu wpłynięcia na wykorzystanie jego władzy lub autorytetu, aby ktoś inny wykonał (lub nie wykonał) swoje funkcje w sposób, który nie jest dozwolony lub wyraźnie wymagany przez pisemne prawo jego kraju. Przykład: Oferowanie opłacenia wakacji rodzinnym lokalnego polityka, jeśli on/ona nielegalnie przekona lokalne władze do przyznania nam licencji, która w przeciwnym razie zostałaby odrzucona.
3. Obiecywanie, oferowanie lub dawanie korzyści finansowej lub innej korzyści urzędnikowi publicznemu w Polsce lub zagranicznemu lub krajowemu przedsiębiorcy, aby oni lub ktoś, kogo instruują, niewłaściwie wykonywali swoje funkcje biznesowe lub publiczne, obowiązki lub działalność. Przykład: Obiecywanie zapłaty agentowi biznesowemu, aby nakłonił polskiego polityka do przyznania nam kontraktu na usługi publiczne, ignorując oferty naszych konkurentów.
4. Nagradzanie urzędnika publicznego w Polsce lub zagranicznego lub krajowego przedsiębiorcy, ponieważ oni lub ktoś, kogo instruowali, już niewłaściwie postępowali podczas wykonywania swoich funkcji publicznych lub biznesowych, obowiązków lub działalności. Przykład: Spłacanie długów zagranicznego agenta biznesowego, ponieważ zapłacił on płatności ułatwiające w naszym imieniu.
5. Obiecywanie, oferowanie lub dawanie korzyści finansowej lub innej korzyści urzędnikowi publicznemu w Polsce lub zagranicznemu lub krajowemu przedsiębiorcy, wiedząc lub wierząc, że jeśli zostanie to przyjęte, samo w sobie będzie stanowić niewłaściwe wykonanie ich funkcji, obowiązków lub działalności. Przykład: Oferowanie zapłaty policjantowi w celu uzyskania poufnych informacji.

6. Żądanie, przyjmowanie lub zgadzanie się na otrzymanie korzyści finansowej lub innej korzyści, niezależnie od tego, czy dla siebie, czy dla innej osoby, z zamiarem niewłaściwego wykonania funkcji biznesowej, obowiązku lub działalności. Przykład: Otrzymywanie zapłaty za nieoferowanie/sprzedż naszych usług konkurentowi klienta.
7. Żądanie, przyjmowanie lub zgadzanie się na otrzymanie korzyści finansowej lub innej korzyści, niezależnie od tego, czy dla siebie, czy dla innej osoby, z zamiarem, że inna osoba niewłaściwie wykona swoje funkcje biznesowe lub publiczne, obowiązki lub działalność. Przykład: Zgoda na przyjęcie zapłaty za prywatne chesne twojego dziecka, jeśli jesteś w stanie nakłonić polskiego urzędnika publicznego do przyznania licencji publicznej bez formalnego wniosku.
8. Żądanie, przyjmowanie lub zgadzanie się na otrzymanie korzyści finansowej lub innej korzyści, niezależnie od tego, czy dla siebie, czy dla innej osoby, które, jeśli zostaną przyjęte, same w sobie będą stanowić niewłaściwe wykonanie twoich funkcji, obowiązków lub działalności (niezależnie od tego, czy wiedziałeś, czy wierzyłeś, że działasz niewłaściwie). Przykład: Żądanie zapłaty gotówką dla twojego krewnego w celu ujawnienia poufnych informacji biznesowych osobie trzeciej, naruszając twoje zobowiązania umowne.
9. Żądanie, przyjmowanie lub zgadzanie się na otrzymanie korzyści finansowej lub innej korzyści, niezależnie od tego, czy dla siebie, czy dla innej osoby, jako nagroda za to, że już niewłaściwie wykonałeś swoje funkcje biznesowe, obowiązki lub działalność (niezależnie od tego, czy wiedziałeś, czy wierzyłeś, że działasz niewłaściwie). Przykład: Żądanie zapłaty od dostawcy po zapewnieniu, że uzyskał on kontrakt biznesowy przed innymi, którzy złożyli lepsze oferty.
10. Żądanie, przyjmowanie lub zgadzanie się na otrzymanie korzyści finansowej lub innej korzyści, niezależnie od tego, czy dla siebie, czy dla innej osoby, jako nagroda za to, że ktoś inny już niewłaściwie wykonał swoje funkcje publiczne lub biznesowe, obowiązki lub działalność, na twoje żądanie (niezależnie od tego, czy wiedziałeś, czy wierzyłeś, że działali niewłaściwie). Przykład: Żądanie premii za uzyskanie poufnych informacji o konkurencie od jednego z jego pracowników.
11. Niewłaściwe wykonywanie swoich funkcji, obowiązków lub działalności (niezależnie od tego, czy wiedziałeś, czy wierzyłeś, że działasz niewłaściwie) w oczekiwaniu na, lub w wyniku, żądania, przyjęcia lub zgody na otrzymanie korzyści finansowej lub innej korzyści, dla siebie lub dla innej osoby. Przykład: Oferowanie dostarczenia naszemu konkurentowi poufnych informacji biznesowych za gotówkę i kopiowanie lub pobieranie różnych dokumentów w oczekiwaniu na zawarcie umowy.
12. Inna osoba niewłaściwie wykonuje swoje funkcje biznesowe lub publiczne, obowiązki lub działalność na twoje żądanie lub za twoją zgodą (niezależnie od tego, czy ty lub inna osoba wiedzieliście, czy wierzyliście, że działają niewłaściwie) w oczekiwaniu na, lub w

wyniku, twojego żądania, przyjęcia lub zgody na otrzymanie korzyści finansowej lub innej korzyści, dla siebie lub dla innej osoby. Przykład: Na twoje żądanie polski urzędnik publiczny uzyskuje tajne/poufne informacje dotyczące oferty naszego konkurenta na kontrakt na usługi publiczne, a ty, w oczekiwaniu na otrzymanie tych informacji, starasz się o dodatkowe wynagrodzenie za ich ujawnienie nam.

Zapobieganie łapówkarstwu i korupcji

Ocena ryzyka i należyta staranność

Skuteczna ocena ryzyka jest kluczowa dla skutecznego zapobiegania łapówkarstwu i korupcji. Poprzez właściwe identyfikowanie ryzyk lub potencjalnych ryzyk, możemy podjąć kroki w celu ich złagodzenia.

Wyżsi pracownicy będą nadzorować przeprowadzanie ocen ryzyka przez brygadzystów.

Formalne oceny ryzyka powinny być przeprowadzane co najmniej dwa razy w roku oraz zawsze, gdy planowane są zmiany w działalności, takie jak (ale nie ograniczając się do):

1. Rozpoczęcie działalności w innym kraju.
2. Zatrudnienie zewnętrznych dostawców (takich jak kontrahenci).
3. Wejście w joint venture z innymi.
4. Składanie ofert na kontrakty publiczne.
5. Wykorzystanie każdej innej nowej możliwości biznesowej lub nawiązanie jakiegokolwiek relacji, która wiąże się z zaangażowaniem strony trzeciej lub urzędnika publicznego.

Ocena ryzyka

Ocenę ryzyka należy również przeprowadzić za każdym razem, gdy proponuje się zapewnienie gościnności, rozrywki lub prezentów dla zagranicznego urzędnika publicznego. Wszystkie oceny ryzyka muszą być udokumentowane, a wszelkie zidentyfikowane ryzyka powinny być natychmiast zgłaszane właścicielowi firmy.

W przypadku zidentyfikowania ryzyk, które mogą dotyczyć postępowania osób, należy przeprowadzić należyłą staranność. Obejmuje to sprawdzenie personelu pracującego na stanowiskach narażonych na ryzyko korupcji. Należyta staranność może obejmować ogólne badania lub sprawdzenie przeszłych działań i ich reputacji, a także przeprowadzenie pośrednich lub bezpośrednich dochodzeń/zapytań.

Wyższy poziom należytej staranności powinien być przeprowadzany tam, gdzie istnieje większe ryzyko wystąpienia korupcji.

Interesariusze powinni być regularnie monitorowani w celu zmniejszenia ryzyka wystąpienia korupcji. Zazwyczaj obejmuje to przeprowadzanie regularnych kontroli należytej staranności wobec interesariuszy, ale może również obejmować niezapowiedziane wizyty lub inspekcje.

Zapewnianie prezentów, gościnności i rozrywki

Jak wspomniano powyżej, mogą one być również uznane za łapówkę zgodnie z przepisami prawnymi o korupcji i dlatego mogą być nielegalne.

Pracownicy i interesariusze powinni upewnić się, że wszystkie takie wydatki ponoszone przez nas lub w naszym imieniu lub na naszą korzyść są dokonywane w dobrej wierze, z uzasadnionych powodów biznesowych (takich jak poprawa naszego wizerunku lub jako ćwiczenie PR) i nie są nadmierne, ale proporcjonalne do rodzaju i kosztów rozrywki zwykle zapewnianej w naszym sektorze przemysłowym.

Jeśli członek personelu lub interesariusz zamierza zabawiać któregokolwiek z naszych obecnych lub potencjalnych klientów, urzędnika publicznego lub jakąkolwiek inną osobę, zarówno w Polsce, jak i za granicą, musi uzyskać pisemną zgodę właściciela przed dokonaniem jakichkolwiek ustaleń i dostarczyć następujące informacje:

1. Imiona i stanowiska proponowanych uczestników/odbiorców.
2. Powody dla prezentu lub rozrywki, a w szczególności, w jaki sposób jest to związane z naszymi uzasadnionymi działaniami/interesami biznesowymi. Na przykład, przeprowadzone w celu zwiększenia wiedzy potencjalnego klienta o naszej działalności lub jako ćwiczenie PR w celu poprawy naszego wizerunku.
3. Jaką formę przyjmie proponowana rozrywka. Na przykład, posiłek w restauracji lub bilety na wydarzenie sportowe.
4. Proponowany prezent. Na przykład, koszt z jedzeniem.
5. Gdzie i kiedy odbędzie się proponowana rozrywka lub zostanie dostarczony proponowany prezent.
6. Dane kontaktowe proponowanego dostawcy/dostawców rozrywki/prezentu oraz ich szacunkowe koszty.
7. Całkowity szacunkowy koszt.

Jeśli zgoda zostanie udzielona, decyzja powinna być zapisana, wraz z wszelkimi warunkami, którym podlega, powodami udzielenia zgody oraz informacjami dostarczonymi przez członka personelu lub interesariusza.

Wszelkie warunki muszą być w pełni przestrzegane. Zazwyczaj obejmuje to zapewnienie, że wszystkim zaproszonym na jakąkolwiek rozrywkę lub otrzymującym jakiegokolwiek prezenty, zostanie jasno, na piśmie, wyjaśnione, że są one dostarczane bez żadnych zobowiązań do zapewnienia lub oczekiwania z naszej strony na uzyskanie jakiegokolwiek korzyści biznesowej.

W miarę możliwości dostawcy powinni być instruowani przez nas i proszeni o bezpośrednie fakturowanie nas za płatność.

Darowizny polityczne i charytatywne

Nie dokonujemy wpłat na rzecz kandydatów ubiegających się o stanowiska publiczne, partii politycznych ani innych organizacji politycznych, zarówno w Polsce, jak i za granicą.

Możemy dokonywać darowizn na rzecz prawdziwych organizacji charytatywnych lub lokalnych projektów społecznych (w Polsce lub za granicą), o ile są one legalne i etyczne oraz mało prawdopodobne, aby były interpretowane jako łapówka. Każde żądanie darowizny musi być zgłoszone właścicielowi firmy bądź Marcie Leśniewskiej-Mizerek, a w razie potrzeby należy przeprowadzić ocenę ryzyka i/lub należytą staranność wobec proponowanego odbiorcy, aby ustalić między innymi jego legalność i powiązania z innymi grupami lub organizacjami. Ostateczna decyzja o dokonaniu darowizny i/lub jej wysokości należy do właściciela.

Prowadzenie dokumentacji finansowej

Dokładne prowadzenie dokumentacji poprzez przejrzyste praktyki finansowe i audytowe odgrywa kluczową rolę w zapobieganiu łapówkarstwu i korupcji.

Wszystkie nasze dokumenty finansowe powinny być kompletne i dokładne oraz odzwierciedlać rzeczywisty stan finansowy firmy i ujawniać prawdziwą naturę wszystkich wydatków i transakcji.

Nasze księgi rachunkowe oraz inne dokumenty i zapisy księgowość muszą być regularnie utrzymywane, konsolidowane i aktualizowane przy użyciu dostępnych systemów księgowych i rachunkowych.

Nasze konta muszą być zgodne z naszymi zobowiązaniami prawnymi, obowiązującymi przepisami podatkowymi oraz ustalonymi zasadami rachunkowości i naszymi istniejącymi systemami i praktykami kontroli wewnętrznej (zmienianymi od czasu do czasu).

Oczekujemy, że nasi interesariusze zapewnią, że ich dokumentacja finansowa:

1. Jest kompletna i dokładna oraz odzwierciedla rzeczywisty stan finansowy ich działalności.
2. Ujawnia prawdziwą naturę wszystkich wydatków i transakcji.
3. Jest regularnie utrzymywana, konsolidowana, aktualizowana i niezależnie audytowana.
4. Jest zgodna z ich krajowymi zobowiązaniami prawnymi i przyjętymi zasadami rachunkowości.

Jeśli uznamy to za stosowne, nasza umowa z interesariuszem powinna nakładać na niego obowiązki zgodności z powyższymi wymaganiami oraz zapewniać nam dostęp do jego dokumentacji finansowej w celu jej inspekcji i audytu.

Konflikty interesów

Wszelkie bezpośrednie i pośrednie konflikty interesów z naszą działalnością, czy to ekonomiczne, osobiste, czy wynikające z relacji rodzinnych, muszą być ujawnione przez pracowników i

interesariuszy, gdy tylko zostaną poznane. Pracownicy i interesariusze muszą również unikać sytuacji, które mogą prowadzić do konfliktu interesów z naszą działalnością.

Obejmuje to wszelkie bezpośrednie lub pośrednie zainteresowanie lub powiązanie:

1. Które koliduje z naszymi projektami, transakcjami biznesowymi lub planami biznesowymi.
2. Z naszymi konkurentami.
3. Z członkami naszego personelu lub interesariuszami.
4. Które koliduje z naszymi joint venture.

Pracownicy muszą zgłaszać wszystkie potencjalne konflikty interesów swojemu bezpośredniemu przełożonemu. Starsi pracownicy muszą zgłaszać wszystkie potencjalne konflikty interesów właścicielowi firmy. Interesariusze muszą zgłaszać wszystkie potencjalne konflikty interesów menadżerce firmy bądź Marcie Leśniewskiej-Mizerek.

Będziemy dążyć do zapewnienia, że pracownicy z potencjalnie istotnymi konfliktami interesów nie będą zaangażowani w projekty lub transakcje, które mogą być dotknięte konfliktem.

Sygnaliści - Zgłaszanie nieprawidłowości

Mamy politykę „otwartych drzwi” do zgłaszania:

1. Aktów łapówkarstwa, korupcji lub działań nielegalnych przez pracowników, interesariuszy lub osoby trzecie.
2. Uzasadnionych podejrzeń potencjalnych aktów łapówkarstwa, korupcji lub działań nielegalnych przez pracowników, interesariuszy lub osoby trzecie.
3. Propozycji łapówki od interesariuszy lub innych osób trzecich.
4. Żądań łapówki od urzędnika publicznego (zagranicznego lub krajowego), interesariusza lub innej osoby trzeciej.
5. Wszelkich innych naruszeń tej polityki przez pracowników lub interesariuszy.

Pracownicy, którzy zgłaszają naruszenie tej polityki w dobrej wierze, nawet jeśli są w błędzie, będą mieli nasze wsparcie i będą chronieni przed wszelkimi negatywnymi konsekwencjami lub represjami. Wszelkie nieprawidłowości można zgłaszać bezpośrednio do przełożonego, menadżerki firmy, bądź właściciela bezpośrednio w firmie. Jeśli sygnalista wolałby zgłaszać nieprawidłowość anonimowo, może to zrobić poprzez wypełnienie formularza kontaktowego dostępnego na każdej podstronie strony internetowej firmy www.natura.slupsk.pl podając mail biuro@natura.eco jako mail kontaktowy.

Wynagrodzenie

Pracownicy i interesariusze powinni otrzymywać konkurencyjne pakiety wynagrodzeń, aby zmniejszyć motywację do przyjmowania łapówek lub popełniania aktów korupcji. W stosownych przypadkach, nagrody takie jak premie i prowizje powinny być ograniczone do maksymalnej kwoty, aby zmniejszyć motywację do popełniania aktów łapówkarstwa lub korupcji w celu maksymalizacji przychodów.

Szkolenie i komunikacja

Ta polityka musi być komunikowana wszystkim pracownikom i interesariuszom w momencie jej wdrożenia, a następnie po wprowadzeniu jakichkolwiek zmian. W szczególności należy podkreślić nasze podejście zerowej tolerancji wobec aktów korupcji lub łapówkarstwa.

Ta polityka powinna być również komunikowana innym osobom lub organizacjom, gdy może to być konieczne, na przykład związkom zawodowym i agencjom rządowym.

Pracownicy i interesariusze będą również regularnie otrzymywać przypomnienia dotyczące ich obowiązków wynikających z tej polityki (co najmniej raz na 6 miesięcy).

Szkolenie dotyczące zgodności z tą polityką będzie zapewniane wszystkim nowym pracownikom, a w razie potrzeby także zewnętrznym interesariuszom.

Będzie ono również zapewniane wszystkim starszym pracownikom, wszystkim obecnym pracownikom oraz zewnętrznym interesariuszom, którzy są narażeni na wysokie ryzyko korupcji ze względu na swoją rolę lub lokalizację, oraz pracownikom odpowiedzialnym za utrzymanie, wdrażanie, komunikowanie lub egzekwowanie tej polityki, takim jak menedżerowie liniowi i pracownicy, którzy będą badać naruszenia tej polityki.

Zgłaszanie obaw

Wspólną odpowiedzialnością wszystkich pracowników i interesariuszy jest pomoc w zapobieganiu, wykrywaniu i zgłaszaniu wszelkich nieprawidłowości popełnianych przez osoby zaangażowane w nasze działania biznesowe, w tym aktów łapówkarstwa i korupcji.

Pracownicy, którzy są zaniepokojeni lub mają uzasadnione podejrzenia, że doszło lub dojdzie do aktu łapówkarstwa, korupcji lub innego niewłaściwego postępowania przez członka personelu, interesariusza lub naszych konkurentów, powinni jak najszybciej zgłosić to swojemu przełożonemu. Jeśli uważasz, że twoja obawa nie została rozwiązana lub wolisz zgłosić swoją obawę komuś innemu, powinieneś skontaktować się z Martą Leśniewską-Mizerek

Interesariusze, którzy mają podobne obawy, powinni jak najszybciej skontaktować się z naszym menedżerką Martyną Kot, bądź Martą Leśniewską-Mizerek.

Obawę można zgłosić ustnie lub pisemnie.

Jeśli osoba, z którą próbujesz się skontaktować, nie jest dostępna, obawa powinna być zgłoszona któremukolwiek z naszych brygadystów.