

POLITYKA ANTYKORUPCYJNA

ERG S.A.



Spis treści

1.	Wstęp	3
2.	Definicje	4
3.	Zasady Polityki Antykorupcyjnej	4
4.	Wdrożenie Polityki Antykorupcyjnej	6
5.	Zgłaszanie naruszeń Polityki Antykorupcyjnej	7
6.	Odpowiedzialność pracowników	8



I. Wstęp

ERG S.A. (dalej „Spółka”) są przekonane o konieczności przestrzegania w ramach prowadzonej przez siebie działalności obowiązujących uregulowań, w tym przepisów prawa oraz norm etycznych mających na celu zapobieganie wszelkim przejawom korupcji. Spółka czuje się zobowiązana do promowania prowadzonej działalności w sposób przejrzysty i odpowiedzialny, z poszanowaniem najwyższych standardów etycznych. Odpowiedzialność za osiągnięcie tego celu spoczywa na wszystkich pracownikach, współpracownikach oraz reprezentantach Spółki.

Spółka przyjmuje politykę zerowej tolerancji dla jakichkolwiek zachowań o charakterze korupcyjnym.

Niniejsza Polityka Antykorupcyjna została zatwierdzona przez Zarząd Spółki oraz przyjęta do stosowania we wszystkich jednostkach organizacyjnych Spółki.

Niniejsza Polityka obowiązuje wszystkich pracowników, współpracowników oraz reprezentantów Spółki, a kadra kierownicza Spółki dokłada wszelkich starań, żeby powiadomić o jej zasadach wszystkie osoby wykonujące jakiegokolwiek usługi w imieniu lub na rzecz Spółki. Na osobach tych ciąży obowiązek zapewnienia zgodności podejmowanych działań z prawem lokalnym, krajowym i międzynarodowym oraz przepisami mającymi zastosowanie do prowadzonej działalności, z uwzględnieniem zasad objętych niniejszą Polityką Antykorupcyjną.

Ponadto, Spółka wspiera i zachęca swoich Klientów, partnerów biznesowych i dostawców, aby w swoich działaniach kierowali się zasadami etyki, uczciwością oraz przestrzegali obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności zapobiegali wszelkim przejawom korupcji.

Etyczne i odpowiedzialne prowadzenie biznesu jest naczelną i podstawową zasadą przyświecającą Spółce w ramach prowadzonej przez nią działalności.

Celem niniejszego dokumentu jest przedstawienie wszystkim pracownikom, współpracownikom oraz partnerom Spółki zestawu zasad, które muszą być przestrzegane we wszystkich działaniach biznesowych Spółki i wskazanie zachowań, które mogą stanowić przypadki korupcji lub płatnej protekcji i tym samym nieakceptowane przez Spółkę, jak również wskazanie sposobu postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia korupcyjnego lub zachowania o znamionach korupcji.

Zasady określone w niniejszym dokumencie stanowią uzupełnienie przepisów prawa krajowego i międzynarodowego w zakresie przeciwdziałania korupcji.

II. Definicje

Przez korupcję rozumie się wręczanie, proponowanie, przyjmowanie, żądanie lub oczekiwanie łapówki lub jakiegokolwiek innej nienależnej korzyści, materialnej lub niematerialnej, w zamian lub w celu uzyskania określonego działania lub zaniechania, jak również ich obietnicę.

Oferowana lub przyjmowana korzyść majątkowa może mieć w szczególności formę:

- pieniędzy (w gotówce, przelewem) lub jakichkolwiek substytutów pieniędzy (np. bony, karty przedpłacone, karty podarunkowe, vouchery, bitcoiny itp.),
- świadczeń niepieniężnych tj. usługi w zakresie rozrywki, podróży, gastronomii np. bilety, noclegi itp.

Działanie lub zaniechanie oczekiwane w zamian za nienależną korzyść majątkową może przyjmować w szczególności formę:

- preferencyjnego traktowania np. przy wyborze oferty, zawieraniu umowy,
- zatrudnienie dla siebie, znajomych lub członków rodziny,
- poufne informacje.

Wśród czynów korupcyjnych wyróżnia się:

- przekupstwo,
- płatną protekcję (powoływanie się na wpływy w określonych instytucjach w celu załatwienia określonej sprawy, funduszy itp.),

z których każda może mieć formę aktywną, polegającą na oferowaniu, wręczaniu, obiecywaniu określonych korzyści lub powoływania się na określone wpływy oraz formę bierną polegającą na przyjmowaniu, żądaniu określonych korzyści lub szukaniu pośrednictwa w załatwieniu sprawy.

III. Zasady Polityki Antykorupcyjnej

Wszyscy pracownicy, współpracownicy oraz reprezentanci Spółki zobowiązani są postępować zgodnie z obowiązującym prawem oraz postanowieniami niniejszej Polityki Antykorupcyjnej stosując zasadę zerowej tolerancji dla korupcji i płatnej protekcji we wszystkich aspektach prowadzonej działalności.

1. Zgodnie z przyjętą Polityką Antykorupcyjną zabronione jest podejmowanie przez pracowników, współpracowników oraz reprezentantów Spółki, zarówno w relacjach wewnętrznych, jak też zewnętrznych jakichkolwiek poniższych działań, niezależnie od tego czy są one podejmowane bezpośrednio, czy za pośrednictwem innych osób:

- przekupstwo, zarówno poprzez przyjmowanie lub żądanie korzyści, jak i poprzez ich wręczenie lub oferowanie,
 - płatna protekcja, zarówno poprzez oferowanie pomocy w załatwieniu określonej sprawy w oparciu o posiadane lub deklarowane wpływy w zamian za oczekiwane określonych korzyści, jak również poprzez szukanie takiej pomocy w zamian za oferowanie korzyści.
2. Pracownicy, współpracownicy oraz reprezentanci Spółki nie mogą oferować, udzielać, obiecywać, żądać ani przyjmować korzyści majątkowych i osobistych:
 - które mogłyby być postrzegane jako niezgodne z prawem, nieetyczne lub niestosowne,
 - których celem jest wywarcie wpływu na warunki transakcji,
 - udzielanych w gotówce lub jej ekwiwalencie (np. kartach podarunkowych, voucherach).
 3. Zabronione jest wręczenie upominków lub wyświadczenie przysług poza standardowymi relacjami biznesowymi na rzecz obecnych lub przyszłych klientów, ich pracowników lub agentów lub innych osób, z którymi Spółkę wiążą relacje umowne lub z którymi zamierza negocjować umowę.
 4. W ramach standardowych relacji biznesowych dopuszcza się przyjmowanie lub oferowanie drobnych podarunków niepieniężnych, usług gastronomicznych itp. w celu wsparcia procesu zawierania, podtrzymywania oraz rozwijania istotnych relacji biznesowych. Przy czym przed zaoferowaniem lub przyjęciem takich podarunków czy usług należy upewnić się, że z ich wręczeniem lub przyjęciem nie wiąże się oczekiwanie drugiej strony do określonego zachowania, bądź też czy biorąc pod uwagę kontekst sytuacji takie podarunki lub usługi nie mogą być w ten sposób odebrane przez drugą stronę. Powyższe nie dotyczy przyjmowania i oferowania drobnych podarunków świątecznych, stanowiących element kultury i zwyczajów panujących w Polsce.
 5. Całkowicie zabronione są prezenty w postaci sum pieniężnych, a jeśli są one oferowane, należy odmówić ich przyjęcia. Dotyczy to również wszelkich ekwiwalentów pieniędzy tj. karty podarunkowe, bony, vouchery itp.
 6. W przypadku dokonywania lub przyjmowania jakichkolwiek płatności, należy upewnić się czego dotyczy płatność i czy kwota płatności jest prawidłowa, adekwatna do wartości towarów lub usług, których dotyczy.
 7. Spółka prowadzi księgi rachunkowe oraz politykę finansową w sposób przejrzysty oraz zgodny z obowiązującymi przepisami prawa. Zabronione jest wykorzystywanie, w tym wprowadzanie do obrotu, fałszywych dokumentów i faktur, jak również wprowadzanie niewłaściwych, niejednoznacznych lub mylących zapisów księgowych. Zakazane jest wykorzystanie jakichkolwiek

procedur, technik czy rozwiązań księgowych, które miałyby na celu dokonanie lub przyjęcie nielegalnych płatności.

IV. Wdrożenie Polityki Antykorupcyjnej

1. Zarząd Spółki podejmie działania mające na celu zapoznanie wszystkich pracowników i współpracowników Spółki z postanowieniami niniejszej Polityki Antykorupcyjnej, w szczególności poprzez rozpropagowanie kopii tego dokumentu wśród załogi oraz wywieszenie dokumentu w ogólnodostępnych miejscach na terenie zakładu Spółki.
2. Osoby reprezentujące Spółkę na zewnątrz, w szczególności Członkowie Zarządu, pełnomocnicy, przedstawiciele w ramach posiadanych kontaktów z parterami Spółki zobowiązani będą przekazać im niniejszą Politykę Antykorupcyjną. Zaleca się załączanie do zawieranych umów handlowych niniejszej Polityki Antykorupcyjnej lub zamieszczanie w treści takich umów odwołania do treści Polityki ze wskazaniem adresu strony internetowej, pod którą dokument jest dostępny. W żadnym razie postanowienia zawieranych umów nie mogą zawierać postanowień sprzecznych z zapisami niniejszej Polityki.
3. Spółka zapewni ogólną dostępność treści Polityki Antykorupcyjnej w każdym czasie poprzez wywieszenie dokumentu na stronie internetowej Spółki.
4. Przewiduje się przeprowadzenie szkoleń dla pracowników oraz współpracowników Spółki obejmujące omówienie:
 - treści Polityki Antykorupcyjnej,
 - przyjętych w Spółce zasad w zakresie oferowania lub przyjmowania korzyści na rzecz/od innych współpracowników lub partnerów Spółki,
 - sposobów reagowania na przypadki naruszenia Polityki Antykorupcyjnej.

Szkoleniem objęte powinny zostać w pierwszej kolejności osoby odpowiedzialne za nawiązywanie, podtrzymywanie lub rozwój relacji biznesowych z partnerami Spółki, w tym w szczególności pracownicy Działu Handlowego Spółki.

5. Przewiduje się możliwość wydawania przez Zarząd Spółki szczegółowych wytycznych dotyczących określonych praktyk i zachowań, które uznaje się za akceptowalne lub nieakceptowalne w świetle postanowień niniejszej Polityki Antykorupcyjnej.
6. Obowiązkiem wszystkich pracowników oraz współpracowników Spółki jest unikanie sytuacji i działań, które mogą prowadzić do korupcji. Nieprzestrzeganie przez pracowników lub współpracowników postanowień Polityki Antykorupcyjnej będzie traktowane jako naruszenie

obowiązków pracowniczych i może skutkować zarówno odpowiedzialnością dyscyplinarną, jak też odpowiedzialnością karną wynikającą z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

7. W przypadku braku pewności, co do tego jak należy zachować się w sytuacji zagrożenia korupcją, czy płatną protekcją, należy skontaktować się ze swoim bezpośrednim przełożonym lub z Zarządem Spółki.
8. Wprowadza się w Spółce mechanizm zgłaszania przypadków naruszeń postanowień niniejszej Polityki Antykorupcyjnej, opisany szczegółowo w pkt V poniżej.

V. Zgłaszanie naruszeń Polityki Antykorupcyjnej

Zapobieganie, wykrywanie i zgłaszanie przypadków przekupstwa, a także innych form korupcji oraz przypadków płatnej protekcji jest obowiązkiem pracowników i współpracowników.

Jeśli podejrzewasz, że takie naruszenie miało miejsce, lub może wystąpić w przyszłości powinieneś jak najszybciej zgłosić ten fakt. Zgłoszenia można dokonać:

- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres etyka@erg.com.pl,
- poprzez wrzucenie pisemnego zgłoszenia do dedykowanej w tym celu skrzynki.

Wobec pracowników i współpracowników informujących o występujących nieprawidłowościach Spółka nie będzie wyciągała konsekwencji w postaci rozwiązania umowy o pracę lub stosunku służbowego. Nie będą tolerowane żadne formy dyskryminacji lub nękania wobec osób, które będą w dobrej wierze zgłaszać swoje obawy lub podejrzenia co do potencjalnych zjawisk korupcyjnych.

Dane, na podstawie których można ustalić tożsamość osoby zgłaszającej, mogą być ujawniane wyłącznie za zgodą tej osoby, chyba że są one ujawniane na żądanie uprawnionego organu działającego na podstawie przepisów prawa, w szczególności na żądanie sądu lub prokuratora.

Dane, na podstawie których można ustalić tożsamość osoby wskazanej w zgłoszeniu, można ujawnić dopiero, gdy zgłoszenie zostanie uznane za zasadne, chyba że są one ujawniane na żądanie uprawnionego organu działającego na podstawie przepisów prawa, w szczególności na żądanie sądu lub prokuratora.

Wszystkie zgłoszenia będą rozpatrywane i dokładnie badane. Dla zgłoszeń, w których może wystąpić odpowiedzialność podmiotu zbiorowego, przeprowadzane są szczegółowe postępowania wyjaśniające.

VI. Odpowiedzialność pracowników

Nieprzestrzeganie zasad zawartych w Polityce Antykorupcyjnej stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych i może spowodować pociągnięcie pracownika do odpowiedzialności dyscyplinarnej wynikającej z Regulaminu Pracy oraz odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.