

Polityka antykorupcyjna w Stalprodukt Serwis Sp. z o.o.

Wstęp

Celem wprowadzenia niniejszej Polityki antykorupcyjnej i ochrony sygnalistów jest zachowanie zgodności funkcjonowania firmy Stalprodukt Serwis Sp. z o.o. z przepisami antykorupcyjnymi obowiązującymi w Grupie Kapitałowej Stalprodukt S.A. oraz spełnienie najwyższych standardów transparentności i jawności gospodarczej. Zasady ujęte w niniejszej Polityce są zgodne ze standardami (wytycznymi) opracowanymi przez Stalprodukt S.A.

I. Ogólne założenia Polityki antykorupcyjnej

1. Niniejsza Polityka przyjmuje jako naczelną zasady - zarówno w relacjach międzypracowniczych, jak i z przełożonymi, a także w odniesieniu do partnerów i kontrahentów handlowych: propagowanie działalności etycznej, odrzucenie wszelkich działań o charakterze korupcyjnym oraz szerzenie i promowanie szeroko pojętej zgodności działalności Spółki z przepisami i regulacjami. Ponadto pracownikom Spółki przyświecają takie wartości jak: sumienne wykonywanie zadań, profesjonalizm i kompetencja w każdym działaniu, które sprzyjają jednocześnie podnoszeniu jakości efektów pracy, a więc także zadowoleniu klientów, akcjonariuszy oraz dostawców.
2. Wszyscy pracownicy Spółki zostają zaznajomieni z treścią niniejszej Polityki i wartościami w niej wyrażonymi i poprzez złożenie stosownych oświadczeń zobowiązują się do jej bezwzględnego stosowania. Dodatkowo, Spółka zapoznaje z zasadami ujętymi w niniejszej Polityce jej współpracowników, kontrahentów, partnerów biznesowych, osoby współpracujące na podstawie umów cywilnoprawnych oraz wykonujące jakiegokolwiek czynności w imieniu lub na rzecz Spółki.
3. Spółka wprowadzi klauzule dotyczące akceptacji zasad antykorupcyjnych objętych niniejszą Polityką w umowach z kluczowymi kontrahentami (klientami, dostawcami) Spółki, które uzna za istotne. Dotyczy to także umów zawieranych przez Spółkę w obszarze doradztwa i pośrednictwa.
4. Niniejsza Polityka antykorupcyjna Spółki jest dostępna na firmowej stronie internetowej Spółki oraz w sieci Intranet.

II. Odpowiedzialność za zarządzanie zgodnością w Spółce

1. Realizacja działań z zakresu przeciwdziałania korupcji w Spółce jest nadzorowana przez Zarząd Spółki.

III. Zakaz tworzenia mechanizmów służących finansowaniu korzyści majątkowych i osobistych, w tym z wykorzystaniem majątku przedsiębiorstwa

1. Spółka przywiązuje szczególną uwagę do przejrzystych procedur weryfikacji i akceptacji kosztów i wydatków oraz współpracy z podmiotami trzecimi (w tym z

podwykonawcami, i dostawcami), w celu wyłączenia możliwości powstawania mechanizmów udzielania korzyści majątkowych z wykorzystaniem majątku Spółki.

2. Niedopuszczalne jest tworzenie przez Spółkę w jej strukturach tzw. „funduszy korupcyjnych”, z których finansowane byłyby korzyści majątkowe lub osobiste.

IV. Szkolenia z zakresu zgodności

1. Spółka zaznajamia swoich pracowników z zasadami odpowiedzialności karnej za przestępstwa o charakterze korupcyjnym, organizując regularne szkolenia, które są ujmowane corocznie w planie szkoleń.
2. Szkolenia takie skupiają się w szczególności na zasadach etycznych obowiązujących w Spółce, zasadach przeciwdziałania i zapobiegania korupcji czy konfliktowi interesów, zasadach przeciwdziałania powstaniu tzw. „funduszy korupcyjnych”, a także na odpowiedzialności karnej wynikającej z nieprzestrzegania obowiązujących w Spółce zasad i przepisów prawa. Program szkoleń pracowników w tym zakresie powinien uwzględniać charakter wykonywanej przez nich pracy z uwzględnieniem typowych dla niej ryzyk korupcyjnych.
3. Szkolenia powinny obejmować również zagadnienia związane z zasadami postępowania pracowników Spółki na wypadek kontroli organów ścigania w kontekście praw przeszukiwanego, przesłuchiwanego, prawa do powołania się na tajemnicę służbową, konieczności ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa.
4. Każde szkolenie podlega ewaluacji (ocenie) zgodnie z obowiązującą w Spółce procedurą wewnętrzną.

V. Klauzule stosowane w umowach

1. Spółka podejmuje działania na rzecz zastosowania odpowiednich klauzul antykorupcyjnych we wszystkich umowach z kontrahentami, partnerami, w tym również biznesowymi i wszystkimi współpracującymi na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz wszystkimi osobami wykonującymi jakiegokolwiek czynności w imieniu lub na rzecz Spółki.
2. Radca Prawny opracuje treść klauzul antykorupcyjnych do stosowania w umowach z podziałem na kategorie umów. W szczególności, klauzule te mają zapewnić, iż żadna część wynagrodzenia z tytułu realizacji umowy nie będzie przeznaczona na pokrycie kosztów udzielania korzyści majątkowych lub/i osobistych przez żadną ze stron. Mogą one także zawierać postanowienia dotyczące prawa przeprowadzenia audytu, jakie na mocy umowy zostaje przyznane Spółce, zapewniające możliwość sprawdzenia przestrzegania przez stronę umowy postanowień antykorupcyjnych (w szczególności wynikających z treści klauzuli antykorupcyjnej).
3. Dopuszczalne jest powoływanie się przez drugą stronę umowy na jej własne Polityki etyczne, po dokonaniu oceny przez Radcę Prawnego Spółki.
4. W uzasadnionych przypadkach, Spółka dokonuje przeglądu lub audytu dotychczas obowiązujących umów, pod kątem analizy ryzyka korupcyjnego i uzupełnia je o klauzule antykorupcyjne w formie aneksów.

VI. Wręczenie i przyjmowanie upominków

1. Pracowników Firmy, w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych, obowiązuje zakaz przyjmowania oraz zabiegania o korzyści materialne pochodzące od innych firm lub osób, w tym klientów i dostawców Firmy. Przez korzyści materialne rozumie się w szczególności środki pieniężne, prezenty, nagrody, kredyty, wycieczki, zatrudnienie lub usługę świadczoną przez klientów, kontrahentów, dostawców itp. Przyjęcie korzyści materialnej może nastąpić tylko wtedy, gdy jej przedmiot ma charakter reklamowy, promocyjny lub jest przedmiotem o niewielkiej wartości, nieprzekraczającej 100 zł, zwyczajowo wręczanym w czasie uroczystych okazji i nie obliгуje do wzajemności. Gdy przedmiot posiada wyższą wartość niż 100 zł lub trudno ją określić, fakt otrzymania przedmiotu pracownik winien niezwłocznie zgłosić swojemu przełożonemu.
2. Osoby odpowiedzialne za wybór dostawców, w szczególności dział zakupów, nie powinien być upoważniony do otrzymywania upominków lub innych gratyfikacji osobistych od podmiotów składających Spółce swoje oferty współpracy.
3. Pracownicy Firmy zobowiązani są do nieprzyjmowania od kontrahentów lub partnerów biznesowych zaproszeń uważanych za korzyść materialną (kolacje, bankiety, wycieczki), jeśli miałyby one niekorzystny dla Firmy wpływ na relacje i zawierane transakcje.
4. Żaden z pracowników Firmy nie może ani dobrowolnie, ani pod wpływem nacisku, obiecywać czy przekazywać funkcjonariuszom państwowym jakichkolwiek walorów pieniężnych lub dóbr w naturze, bez względu na ich ilość czy wartość, w zamian za załatwienie spraw lub sprzyjanie interesom firmy. Wyjątek stanowią drobne upominki lub uprzejmości świadczone okazjonalnie w czasie organizowanych przez Firmę prezentacji, imprez i innych spotkań.
5. W żadnej sytuacji nie powinno dochodzić do przekazywania ani przyjmowania pieniędzy (gotówki bądź ekwiwalentu gotówki), a także zaproszeń o charakterze luksusowym.
6. Zarząd Spółki odnotowuje w rejestrze zgłoszone próby i przypadki naruszenia zasad wręczenia i przyjmowania upominków oraz wyjaśnia ich okoliczności.
7. Spółka w uzasadnionych przypadkach podejmuje działania weryfikujące zakres aktywności marketingowych prowadzonych wobec osób i podmiotów, z którymi relacje charakteryzują się wysokim stopniem zagrożenia korupcyjnego.

VII. Sponsoring i darowizny

1. Ogólny charakter realizowanych przez Spółkę działań sponsoringowych opisany jest w Kodeksie Etyki Grupy Kapitałowej Stalprodukt S.A. (Punkt 11. Relacje z lokalną społecznością i polityka realizowana w obszarze społecznej odpowiedzialności biznesu). Należy podkreślić, iż Spółka wyklucza sponsorowanie bezpośrednio lub pośrednio organizacji politycznych. Sponsoring nie obejmuje także bezpośrednio lub pośrednio funkcjonariuszy publicznych ani osób pełniących funkcje publiczne, o ile odrębne przepisy wprost nie dopuszczają takiego działania.

2. Spółka prowadzi na bieżąco wewnętrzny rejestr podmiotów sponsorowanych, w którym ujawnia kwoty wydatkowane na poszczególne cele.
3. Zawierane umowy sponsoringowe powinny zawierać klauzule umożliwiające Spółce monitorowanie wydatków podmiotu sponsorowanego, w tym prawo wglądu do dokumentacji związanej z realizacją danej umowy (prawo do audytu). Klauzule w umowach sponsoringowych powinny dopuszczać także możliwość natychmiastowego zaprzestania finansowania działań sponsorowanego w przypadku zaistnienia uzasadnionego podejrzenia naruszenia prawa w zakresie objętym umową, zaistnienia konfliktu interesów lub wystąpienia korupcji. W takim przypadku, umowa winna gwarantować prawo żądania zwrotu wszelkich płatności związanych z jej realizacją.
4. Działalność sponsoringowa nie powinna być związana z żadną inną relacją biznesową pomiędzy Spółką a podmiotem sponsorowanym, tj. zawarciem innej transakcji handlowej, na przykład umowy sprzedaży dóbr i/lub usług pomiędzy sponsorowanym a Spółką.
5. Spółka opracuje wewnętrzne zasady w zakresie darowizn, która określać będą warunki ich dokonywania. W przypadku darowizn pieniężnych przyjmuje się zasadę, iż mogą być one przekazywane wyłącznie w formie bezgotówkowej za pośrednictwem przelewu na rachunek bankowy należący do obdarowanego. W przypadku podejrzenia, iż przekazana darowizna nie została wykorzystana zgodnie z deklarowanym celem, prowadzi do powstania konfliktu interesów lub wystąpienia przypadku korupcji – Spółka ma prawo żądania zwrotu wszelkich płatności związanych z taką darowizną.

VIII. Zgłaszanie informacji o nieprawidłowościach, zapewnienie ochrony osób zgłaszających.

1. Zarząd Spółki deklaruje pełne wsparcie dla sygnalizowania przez pracowników zauważonych przypadków wystąpienia nieprawidłowości. W tym celu opracowany zostanie szczegółowy system zgłaszania nieprawidłowości i zapewnienia ochrony dla osób chcących zgłosić nieprawidłowość wewnętrznie.
2. W szczególności ww. Polityka obejmie zasady zgłaszania odpowiednim osobom/organom Spółki informacji o wszelkich propozycjach korupcyjnych, ale także innych nieprawidłowościach i nadużyciach prawa lub naruszeniu wewnętrznych regulacji Spółki. System zgłaszania winien umożliwić pracownikom, współpracownikom, kontrahentom, partnerom, w tym biznesowym i wszystkim osobom wykonującym jakiegokolwiek czynności w imieniu lub na rzecz Spółki przekazywanie ww. informacji w sposób poufny i zapewniający całkowitą anonimowość w celu ochrony ich tożsamości. Polityka ta określi m.in. zasady postępowania ze zgłoszeniami, weryfikacji zgłoszeń, prowadzenia wewnętrznych postępowań wyjaśniających oraz działań po ich zakończeniu.
W przypadku dokonania przez osobę ważącego zgłoszenia i niepodjęcia odpowiednich działań przez Zarząd Spółki, osobie tej przysługuje prawo zgłoszenia takiego przypadku organom państwowym. Obowiązek informowania organów państwowych ciąży również na Spółce, jeżeli okoliczności wskazują na podejrzenie popełnienia przestępstwa.
3. Informacja o możliwości dokonywania takich zgłoszeń oraz o dostępnych kanałach informacyjnych (np. skrzynka mailowa umożliwiająca zgłaszanie nieprawidłowości.) zostanie umieszczona na stronie internetowej Spółki i będzie dostępna bez ograniczeń.

4. Po dokonaniu weryfikacji zgłoszenia przez Zarząd Spółki (zgodnie z opracowaną procedurą postępowania ze zgłoszeniami), Spółka nada osobie zgłaszającej nieprawidłowości status Sygnalisty (nadawany jest on osobom, które w dobrej wierze udzieliły wiarygodnych informacji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa bądź ujawnią nieprawidłowości w Spółce). W konsekwencji, osoba taka zostaje objęta szczególnym reżimem ochronnym, polegającym m.in. na ochronie tożsamości Sygnalisty, ochronie przed represjami ze strony otoczenia, dyskryminacją lub innym niesprawiedliwym traktowaniem. W przypadku gdy dotyczy to pracownika, ochrona ta w szczególności obejmuje zakaz rozwiązywania z nim umowy lub zmiany warunków tej umowy na mniej korzystne – przez okres 2 lat od przyznania tej osobie statusu Sygnalisty. Powyższy zapis nie ma zastosowania, jeżeli rozwiązanie umowy o pracę następuje z winy takiego pracownika i wynika z ciężkiego naruszenia obowiązków pracowniczych (art. 52 Kodeksu pracy).
5. Spółka systematycznie prowadzi rejestr wszystkich zgłoszeń o sytuacjach mogących mieć podłoże korupcyjne. Rejestr uzupełniany będzie o informacje z zakresu postępowania ustalającego okoliczności zgłaszanego zdarzenia, jak również o informację potwierdzającą autentyczność zgłaszanej sytuacji.

IX. Odpowiedzialność

Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za całkowitą zgodność swojego postępowania z zasadami ujętymi w niniejszej Polityce antykorupcyjnej.

W celu należytego przestrzegania postanowień Polityki antykorupcyjnej, każdy pracownik Spółki powinien:

- a. w pełni zapoznać się ze szczegółowymi zasadami zawartymi w Polityce dotyczącymi odpowiedzialności spoczywającej na nim, jak również uczestniczyć w odpowiednich szkoleniach,
- b. postępować i zachowywać się zgodnie z Polityką i powstrzymać się od działania, które może przynieść szkodę Spółce lub narażać na szwank jej uczciwość, bezstronność bądź reputację,
- c. konsultować się z Zarządem Spółki celem uzyskania informacji dotyczących interpretacji niniejszej Polityki.
- d. bezzwłocznie zgłaszać jakiegokolwiek nieprawidłowości Zarządowi Spółki.

W przypadku czynów nieetycznych, związanych z naruszeniem zapisów niniejszej Polityki, możliwe jest zastosowanie sankcji wynikających z przepisów kodeksu karnego oraz kodeksu pracy, włącznie z rozwiązaniem umowy o pracę.