

Polityka Antykorupcyjna

CEL I ZASTOSOWANIE

Celem niniejszej Polityki jest określenie głównych zasad i wymogów antykorupcyjnych firmy Key Solutions Polska oraz podmiotów powiązanych (zwanymi dalej „Grupą”), wraz z wytycznymi odnośnie ich wdrażania, tworzącymi kontekst i warunki do zapewniania zgodności z najwyższymi standardami przejrzystości w działalności całej Grupy.

Niniejsza Polityka ma zastosowanie do wszystkich pracowników Grupy, w tym członków zarządu, osób zatrudnionych w oparciu o umowy cywilnoprawne, zaangażowanych konsultantów, pośredników oraz inne osoby działające w imieniu spółek Grupy niezależnie od ich wynagrodzenia lub formy relacji z daną spółką.

DEFINICJE:

Przedstawiciel	oznacza pracownika lub członka zarządu bądź osobę zatrudnioną w oparciu o umowę cywilnoprawną, konsultant, pośrednika lub inną osobę posiadającą prawo do działania w imieniu Grupy lub jej spółek.
Spółka	oznacza Key Solutions Polska z siedzibą przy ulicy Wyścigowej 56E, 53012 Wrocław, NIP 8662665881
Pracownik	oznacza osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną lub osobę, która na innej podstawie pracuje lub sprawuje funkcję w co najmniej jednej spółce Grupy, w tym członkowie zarządu, jak również Przedstawiciele, niezależnie od ich wynagrodzenia lub formy relacji z daną spółką.
Prezent	oznacza przedmiot, usługę, rabat lub inną korzyść dowolnej wartości, którą się otrzymuje lub przekazuje bezpłatnie (np. pieniądze, napoje, bilety, usługi, wyjazdy, zakwaterowanie etc.).

CUTTING EDGE SOLUTIONS

Grupa	oznacza Spółkę oraz podmioty prawne bezpośrednio i pośrednio kontrolowane przez Spółkę. W niniejszej Polityce odniesienie do Grupy oznacza odniesienie do każdego podmiotu prawnego znajdującego się w Grupie.
Konflikt interesów	oznacza sytuację, w której Pracownik musi dokonać wyboru pomiędzy wykonywaniem swoich obowiązków i/lub funkcji a swoim interesem prywatnym lub interesem prywatnym osoby trzeciej.
Korupcja	oznacza każde działanie wiążące się z nadużyciem uprawnień nadanych przez Grupę w celu uzyskania korzyści dla siebie lub stron trzecich.
Polityka	oznacza niniejszą Politykę antykorupcyjną.
Państwo obce	oznacza dowolne państwo obce poza państwami, w których spółka Grupy prowadzi działalność, w tym wszystkie instytucje państwa obcego, od szczebla gminnego do krajowego. Termin państwo obce ma zastosowanie także do organizacji międzynarodowych.

1. ZOBOWIĄZANIA ANTYKORUPCYJNE

1. Grupa nie toleruje korupcji w żadnej formie i jest zaangażowana w podejmowanie działań prewencyjnych, aby uniknąć korupcji w Grupie oraz aby walczyć z korupcją.
2. Zgodność z przepisami prawa i standardami postępowania:
 - a. W swojej działalności Grupa przestrzega wszystkich wymagań zawartych w przepisach prawa lub innych aktach prawnych mających zastosowanie do Grupy, w tym w przepisach antykorupcyjnych.
 - b. W sytuacjach, w których niniejsza Polityka, przepisy prawa lub inne akty prawne nie określają odpowiednich standardów postępowania, Grupa postępuje w sposób zapewniający zgodność z tym, co społeczeństwo akceptuje jako najwyższe standardy rzetelności, uczciwości i przejrzystości.
3. Ujawnianie informacji i przejrzysta rachunkowość.
 - a. Rachunkowość Grupy musi być rzetelna i musi prawidłowo odzwierciedlać wszystkie transakcje i wydarzenia, zgodnie ze

CUTTING EDGE SOLUTIONS

wszystkimi mającymi zastosowanie przepisami prawa i standardami rachunkowości.

- b. Zarządzanie i nadzorowanie dokumentacji Grupy musi być rzetelne i prawidłowe, zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami prawa. Spółka i Grupa nie tolerują i zakazują wszelkich działań związanych z niszczeniem, uszkodzaniem, naruszaniem lub innym manipulowaniem oryginalnymi dokumentami.

2. ZASADA BRAKU TOLERANCJI DLA KORUPCJI

1. Grupa sprzeciwia się korupcji we wszystkich formach lub działaniach o charakterze korupcyjnym, które są określone w przepisach prawa lub innych aktach prawnych mających zastosowanie do Grupy lub w niniejszej Polityce, w tym wszelkie formy korupcji takie jak żądanie lub oferowanie łapówki, uzyskiwanie wpływów, gratyfikacje lub inne działania mające na celu uzyskanie/żądanie lub oferowanie łapówki, uzyskanie wpływów, gratyfikacji lub ukrywanie takich przestępstw natury korupcyjnej.

2. Partnerzy biznesowi, dostawcy i inne strony trzecie mające relacje ze spółkami Grupy także muszą opierać swoją działalność na zasadach etycznego i odpowiedzialnego biznesu i muszą prowadzić działalność zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami prawa.

3. PREZENTY I INNE KORZYŚCI

1. Pracownicy nie mogą bezpośrednio ani pośrednio przyjmować jakichkolwiek prezentów związanych z działalnością Grupy, chyba że:

- a. Prezent jest prezentem biznesowym o charakterze promocyjnym (zazwyczaj oznaczony znakiem handlowym firmy wręczającej) i o niskiej wartości (nieprzekraczającej 40 EUR), lub
- b. Prezent jest otrzymywany lub wręczany podczas oficjalnego spotkania lub wizyty i spełnia wymogi uczciwego biznesu i protokołu międzynarodowego oraz zasad gościnności w zakresie utrzymania relacji biznesowej. W takim przypadku wręczający lub otrzymujący musi natychmiast powiadomić swojego bezpośredniego przełożonego i osobę odpowiedzialną za politykę antykorupcyjną o wręczeniu lub otrzymaniu prezentu. W przypadku otrzymania prezentu otrzymujący musi przekazać prezent na rzecz Grupy.

2. Pracownicy mają zakaz bezpośredniego lub pośredniego żądania prezentów i/lub gościnności od zainteresowanych stron trzecich.

3. Pracownicy nie mogą bezpośrednio ani pośrednio przyjmować żadnej formy rozrywki, która może mieć wpływ lub może być uznana za mającą wpływ na decyzje biznesowe Pracownika. Gościnność, w tym posiłki i rozrywka, może być przyjęta, jeżeli istnieją wyraźne przyczyny biznesowe, aby Spółka brała udział w takich wydarzeniach lub korzystała z takiej gościnności uznawanej za normalną i akceptowalną, jeżeli gościnność taka nie ma zbyt dużej wartości i jest udostępniana i przyjmowana bez wyraźnych ani dorozumianych

CUTTING EDGE SOLUTIONS

zobowiązań otrzymującego wobec wręczającego. Wyjazdy, zakwaterowanie i inne koszty ponoszone przez Pracowników w związku z taką gościnnością muszą być pokryte przez spółkę Grupy, w której dany Pracownik pracuje.

4. Zaproszenia na płatne wydarzenia (konferencje, seminaria i podobne wydarzenia) mogą być przyjmowane wyłącznie, jeżeli mają związek z oficjalnymi spotkaniami i wizytami Pracowników lub jeżeli spółka Grupy lub jej Pracownicy organizują lub uczestniczą w danym wydarzeniu (np. jako prelegenci lub sponsorzy wydarzenia). Zaproszenia na wydarzenia mogą być także przyjmowane, jeżeli takie wydarzenia są otwarte i bezpłatne dla wszystkich uczestników. We wszystkich innych przypadkach uczestnictwo musi zostać zatwierdzone przez bezpośredniego przełożonego Pracownika oraz osobę w spółce Grupy odpowiedzialną za politykę antykorupcyjną.
5. Odnośnie oferowania korzyści (ekskluzywne rabaty, opłacone wakacje, oferty pracy itd.), pieniędzy i prezentów innych niż niskowartościowe prezenty biznesowe Pracownicy muszą niezwłocznie powiadomić swoich bezpośrednich przełożonych oraz osobę odpowiedzialną za politykę antykorupcyjną.
6. Koszty podróży i zakwaterowania Pracownika odwiedzającego aktualnych lub potencjalnych dostawców, partnerów lub inne strony trzecie pokrywane są przez spółkę Grupy, w której dany Pracownik pracuje.
7. Wręczanie prezentów i innych korzyści:
 - a. Zasady wręczenia prezentów i innych korzyści mają zastosowanie również w przypadku wręczenia prezentów i innych korzyści w imieniu i w interesie Grupy. Pracownicy nie mogą wręczać prezentów w imieniu i w interesie Grupy z wyjątkiem prezentów biznesowych o charakterze promocyjnym (zazwyczaj oznaczonych znakiem handlowym Spółki i/lub Grupy) i niskiej wartości (nieprzekraczającej 40 EUR);
 - b. Prezenty biznesowe w Spółce i Grupie mają za zadanie jedynie wzmocnienie wizerunku Spółki i Grupy; nie można ich stosować, aby uzyskać korzyści w innej sferze;
 - c. W ramach Spółki i Grupy zabronione jest wręczanie prezentów w jakiegokolwiek formie urzędnikom regionalnym lub lokalnym, urzędnikom służby cywilnej, pracownikom państw obcych, organizacji międzynarodowych lub krajów, w których Grupa prowadzi działalność, ani pracownikom lub audytorom spółek, instytucji lub organizacji państwowych lub lokalnych, w tym spółek kontrolowanych przez państwo lub władzę lokalną, z wyjątkiem przypadków, w których jest to wymagane zgodnie z protokołem międzynarodowym, a wręczenie prezentu nie będzie miało wpływu na wizerunek ani reputację Spółki. Wszelkie decyzje odnośnie wręczenia prezentów osobom wymienionym w niniejszym punkcie muszą być zatwierdzone przez osobę odpowiedzialną za politykę antykorupcyjną oraz dyrektora zarządzającego danej spółki Grupy.
8. Przyjmowane, zwracane i wręczone prezenty podlegają rejestracji zgodnie z wewnętrznymi procedurami Spółki. Wszelkie otrzymane prezenty z wyjątkiem prezentów niskowartościowych opisanych w sekcji 6.1.1 niniejszej Polityki

CUTTING EDGE SOLUTIONS

muszą być niezwłocznie przekazane przez Pracownika osobie odpowiedzialnej za politykę antykorupcyjną w spółce Grupy, w której dany Pracownik pracuje, a prezenty takie stają się własnością spółki Grupy, w której dany Pracownik pracuje.

4 KONFLIKTY INTERESÓW

1. Decyzje biznesowe i działania Grupy oparte są na zasadzie największej korzyści dla Grupy. Przedstawiciele muszą unikać wszelkich konfliktów interesów, które mogą potencjalnie mieć negatywny wpływ na bezstronne i obiektywne wykonywanie ich obowiązków lub funkcji.
2. Instrumenty pracy, zasoby finansowe i materialne oraz informacje wewnętrzne i poufne Grupy mogą być wykorzystywane jedynie w celach związanych z wykonywaniem przez Pracownika swoich bezpośrednich obowiązków.
3. Pracownik w sytuacji mogącej skutkować konfliktem interesów lub dostrzegający potencjalny konflikt interesów w działalności innych pracowników musi poinformować o tym osobę odpowiedzialną za politykę antykorupcyjną. Pracownicy, którzy znajdują się w takiej sytuacji zawsze muszą poinformować o tym swojego bezpośredniego przełożonego i osobę odpowiedzialną za politykę antykorupcyjną.

5. REALIZACJA, NADZÓR I KONTROLA POLITYKI

1. Członkowie zarządów spółek z Grupy oraz menedżerowie działów spółek z Grupy muszą swoim zachowaniem prezentować standardy zachowania określone w niniejszej Polityce i zapewniać, że działalność w powierzonych im obszarach prowadzona jest zgodnie z zapisami niniejszej Polityki.
 - a. Kierownicy spółek Grupy oraz ich działów są odpowiedzialni za zapewnienie, że ich podwładni i inne osoby podlegające im znają niniejszą Politykę oraz inne wewnętrzne dokumenty danej spółki Grupy związane z realizacją Polityki oraz że treść takich dokumentów jest jasno i zrozumiale wyjaśniona (np. poprzez organizowanie okresowych szkoleń bądź szkoleń dla nowych pracowników itd.). Każdy menedżer każdego dnia odpowiada za realizację niniejszej Polityki, komunikowanie jej swoim pracownikom i prezentowanie odpowiedniego zachowania.
 - b. W Spółce może zostać utworzona specjalna grupa robocza ad hoc lub może być wyznaczona osoba w celu nadzorowania i kontrolowania kwestii antykorupcyjnych na poziomie Grupy.
 - c. Aby zapewnić efektywność i terminową realizację Polityki, Grupa organizuje okresowe szkolenia i konsultacje dla Pracowników. Ma to na celu zwiększenie świadomości Pracowników w zakresie działalności antykorupcyjnej i promowanie działań antykorupcyjnych. Planowanie i realizacja szkoleń oraz organizacja konsultacji należy do specjalnej grupy roboczej ad hoc utworzonej w

CUTTING EDGE SOLUTIONS

Spółce lub do osoby wyznaczonej jako osoba odpowiedzialna za kwestie antykorupcyjne.

- d. Grupa stara się zapewnić, aby wszyscy dostawcy, wykonawcy, podwykonawcy, konsultanci, pośrednicy, otrzymujący wsparcie, przedstawiciele i inni partnerzy biznesowi przestrzegali wymogów niniejszej Polityki, która w tym celu jest dostępna.
 - e. Spółka zapewnia wsparcie dla Pracowników zgłaszających potencjalne przypadki korupcji lub inne naruszenia niniejszej Polityki, takie jak wręczanie, przyjmowanie, obiecywanie lub oferowanie niedozwolonego wynagrodzenia, dręczenie, konflikty interesów itd. Spółka chroni anonimowość takich pracowników i zapewnia bezpieczeństwo takich osób oraz informacji oraz zapewnia ochronę osobom zgłaszającym naruszenia niniejszej Polityki przed jakimikolwiek negatywnymi konsekwencjami. Spółka zapewnia pełną poufność oraz ochronę danych osobowych zgodnie z mającymi zastosowanie przepisami prawa. Naruszenia niniejszej Polityki są upubliczniane poprzez wewnętrzne środki komunikacji zgodnie z przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
2. Wszystkie zainteresowane strony zgłaszają potencjalne naruszenia niniejszej Polityki oraz podejrzenia naruszeń: trustline@key-ces.com
 - a. Spółka zapewnia, że wszelkie potencjalne naruszenia niniejszej Polityki są odpowiednio badane przez osoby do tego upoważnione i kompetentne. Wyniki, wnioski i sugestie z takiego badania są przedstawiane członkom zarządu Spółki.
 3. Naruszenie postanowień niniejszej Polityki uznawane jest za rażące naruszenie dyscypliny pracy, za które obowiązuje odpowiedzialność dyscyplinarna.
 - a. W przypadku wykrycia oznak działalności o charakterze przestępczym spółki Grupy informują odpowiednie organy ścigania.

5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracownicy muszą zapoznać się z niniejszą Polityką Antykorupcyjną i przestrzegać jej zapisów.
2. Spółka ma na celu zapewnienie rzetelnych relacji z dostawcami, wykonawcami i innymi partnerami biznesowymi. W tych relacjach Grupa przestrzega zasady przejrzystości i zasady uczciwego i etycznego postępowania. Wszyscy bieżący i potencjalni partnerzy Grupy mogą zapoznać się z zapisami niniejszej Polityki. Polityka jest dostępna na stronie www.key-ces.com