

**POLITYKA ANTYKORUPCYJNA
w Stalprodukt-Zamość Sp. z o.o.**

Wstęp.

Wprowadzenie niniejszej Polityki antykorupcyjnej stanowi uzupełnienie Kodeksu Etyki wprowadzonego do stosowania w Stalprodukt-Zamość Sp. z o.o. (oraz w Grupie Kapitałowej Stalprodukt S.A. do której Spółka należy).

I. Ogólne założenia Polityki antykorupcyjnej.

1. Niniejsza Polityka przyjmuje jako naczelne zasady – zarówno w relacjach między pracowniczych, 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 prawa. 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, udziałowców 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, które uzna za istotne, a dotyczące akceptacji zasad antykorupcyjnych objętych niniejszą Polityką, w umowach z kluczowymi kontrahentami (klientami, dostawcami) Spółki. Dotyczy to także umów zawieranych przez Spółkę w obszarze doradztwa i pośrednictwa.
4. Niniejsza Polityka antykorupcyjna Spółki jest dostępna na stronie internetowej www.futryna.com.pl oraz w wersji papierowej w Dziale Finansowo Kadrowym (DNFK) Spółki.

II. Odpowiedzialność za zarządzanie zgodnością w Spółce.

1. Realizacja działań z zakresu przeciwdziałania korupcji w Spółce jest nadzorowana przez wyznaczonego pracownika Działu Finansowo Kadrowego. Działania te mają przede wszystkim na celu identyfikację oraz zarządzanie ryzykiem niezgodności z przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi Spółki oraz powszechnie

obowiązującymi zwyczajami i regułami etycznymi. Analiza tego ryzyka prowadzona jest na bieżąco.

2. Wyznaczony pracownik Działu Finansowo Kadrowego, który podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu w przypadku otrzymania zgłoszenia o nieprawidłowościach, niezwłocznie informuje o tym fakcie Prezesa Zarządu.

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 pośrednikami, agentami, dystrybutorami, podwykonawcami, konsorcjantami 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.
3. Spółka zaznajałam swoich pracowników z zasadami odpowiedzialności karnej za przestępstwa o charakterze korupcyjnym, z zasadami etycznymi obowiązującymi w Spółce (Kodeks Etyki), zasadami przeciwdziałania i zapobiegania korupcji czy konfliktowi interesów, zasadami przeciwdziałania powstaniu tzw. „funduszy korupcyjnych”, 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.

IV. 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. Treść klauzul antykorupcyjnych zostanie opracowana we współpracy z Radcą Prawnym Spółki. 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.

V. 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 obciąża do wzajemności. Gdy przedmiot posiada wyższą wartość niż 100 zł lub trudno ją określić, fakt otrzymania przedmiotu pracownik winien niezwłocznie zgłosić bezpośrednio przełożonemu.
2. Osoby odpowiedzialne za wybór dostawców, w szczególności dział zakupów, zamówień publicznych itp., nie powinny być upoważnione 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. Wyznaczony pracownik Działu Finansowo Kadrowego odnotowuje w rejestrze zgłoszone próby i przypadki naruszenia zasad wręczenia i przyjmowania upominków oraz wyjaśnia ich okoliczności.
7. Spółka stale podejmuje działania weryfikujące zakres aktywności marketingowych prowadzonych wobec osób i podmiotów, z którymi relacje charakteryzują się wysokim stopniem zagrożenia korupcyjnego przy udziale wyznaczonego pracownika Działu Finansowo Kadrowego.

VII. Sponsoring i darowizny

1. Ogólny charakter realizowanych przez Spółkę działań sponsoringowych opisany jest w Kodeksie Etyki Stalprodukt-Zamość Sp. z o.o. (Punkt 11. Relacje z lokalną społecznością i polityka realizowana w obszarze społecznej odpowiedzialności biznesu). Natomiast 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 oraz tych, którym przekazywane są darowizny, w którym ujawnia kwoty wydatkowane na poszczególne cele.
3. Zawierane umowy sponsoringowe i o darowiznę powinny zawierać klauzule umożliwiające Spółce monitorowanie wydatków podmiotu obdarowanego bądź sponsorowanego, w tym prawo wglądu do dokumentacji związanej z realizacją danej umowy (prawo do audytu). Klauzule w umowach sponsoringowych i o darowiznę powinny dopuszczać także możliwość natychmiastowego zaprzestania finansowania działań sponsorowanego lub obdarowanego 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. Darowizny i działalność sponsoringowa nie powinna być związana z żadną inną relacją biznesową pomiędzy Spółką a podmiotem sponsorowanym/obdarowanym, tj. zawarciem innej transakcji handlowej, na przykład umowy sprzedaży dóbr i/lub usług pomiędzy sponsorowanym/obdarowanym a Spółką.
5. 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. Sygnaliści – zgłaszanie informacji o naruszeniach prawa i nieprawidłowościach.

Zarząd Spółki deklaruje pełne wsparcie dla sygnalizowania przez pracowników (tzw. „Sygnalistów”) zauważonych przypadków naruszeń prawa i innych nieprawidłowościach.

W celu stworzenia właściwych warunków dla dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i ochrony sygnalistów wprowadza się „Procedurę ochrony sygnalistów, dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych”, stanowiącą dokument powiązany z niniejszą Polityką Antykorupcyjną.

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,
- 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 Radcą Prawnym Spółki celem uzyskania informacji dotyczących interpretacji niniejszej Polityki.
- d. bezzwłocznie zgłaszać jakiegokolwiek nieprawidłowości.

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.