

Polityka Antykorupcyjna i Ochrony Sygnalistów w „STP ELBUD” sp. z o.o.

Wstęp

Celem wprowadzenia niniejszej Polityki Antykorupcyjnej i Ochrony Sygnalistów jest zachowanie zgodności funkcjonowania „STP ELBUD” sp. z o.o. jako spółki Grupy Kapitałowej Stalprodukt S.A. będącej spółką publiczną notowaną na rynku organizowanym przez Giełdę Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. z przepisami antykorupcyjnymi oraz spełnianie najwyższych standardów transparentności i jawności gospodarczej. Zasady ujęte w niniejszej Polityce są zgodne ze standardami (wytycznymi) opracowanymi przez Zarząd i Radę Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. z inicjatywy Komitetu ds. Compliance.

Ponadto Polityka stanowi uzupełnienie Kodeksu Etyki wprowadzonego do stosowania w „STP ELBUD” sp. z o.o.

I. Ogólne założenia Polityki Antykorupcyjnej i Ochrony Sygnalistów

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 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. Oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszą Polityką powinno być wpięte do akt osobowych każdego Pracownika. Dodatkowo, Spółka zapoznaje z zasadami ujętymi w niniejszej Polityce jej współpracowników, kontrahentów, partnerów biznesowych, osoby współpracujące na podstawie umów cywilno-prawnych oraz wykonujące jakiegokolwiek czynności w imieniu lub na rzecz Spółki.
3. Spółka wprowadzi klauzule, które uzna za istotne, 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.

II. Odpowiedzialność za zarządzanie zgodnością w Spółce

1. Realizacja działań z zakresu przeciwdziałania korupcji w Spółce jest nadzorowana przez Kierownika Działu Analiz i Controlingu, który jest odpowiedzialny za opracowanie systemu zarządzania ryzykiem braku zgodności i ryzykiem korupcji. W szczególności, system zarządzania zgodnością w Spółce ma 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. Kierownik Działu Analiz i Controlingu, który podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu w przypadku wykrycia lub 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, 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. Zarząd bieżąco sprawuje kontrole nad tym, aby w Spółce nie zostały utworzone „fundusze korupcyjne”. W razie wystąpienia niepożądanego zjawiska, Prezes Zarządu wskazuje osoby posiadające odpowiednią wiedzę i doświadczenie do przeprowadzenia wewnętrznego audytu finansowego, którym przewodniczy Kierownik Działu Analiz i Controlingu.

IV. Szkolenia z zakresu zgodności

1. W razie wystąpienia niepożądanego działania, Spółka dodatkowo zaznaja swoich pracowników z zasadami odpowiedzialności karnej za przestępstwa o charakterze korupcyjnym, związanymi z: postępowaniem pracowników Spółki na wypadek kontroli organów ścigania w kontekście praw przeszukiwanego, przesłuchiwanego, prawem do powołania się na tajemnicę służbową, koniecznością ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa, przeciwdziałaniem i zapobieganiem korupcji czy konfliktowi interesów, a także z odpowiedzialnością karną wynikającą z nieprzestrzegania obowiązujących w Spółce zasad i przepisów prawa.

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. Treść klauzul antykorupcyjnych do stosowania w umowach z podziałem na kategorie umów stanowią załącznik Nr 1 do niniejszej Polityki. Za zapis odpowiednich klauzul w umowach odpowiedzialny jest pracownik prowadzący daną umowę. 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 Radców Prawnych obydwu stron.
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. Wręczanie i przyjmowanie upominków

1. Pracowników Spółki, 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 Spółki. 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 Kierownikowi Działu Analiz i Controlingu.
2. Osoby odpowiedzialne za wybór dostawców, w szczególności działły zakupów, zamówień publicznych itp., nie powinny być upoważnione do otrzymywania upominków lub innych gratyfikacji osobistych od podmiotów składających Spółce swoje oferty współpracy.
3. Pracownicy Spółki zobowiązani są do nieprzyjmowania od kontrahentów lub partnerów biznesowych zaproszeń uważanych za korzyść materialną (kolacje, bankiety, wycieczki), jeśli miałyby one niekorzystny dla Spółki wpływ na relacje i zawierane transakcje.
4. Żaden z pracowników Spółki 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 Spółki. Wyjątek stanowią drobne upominki lub uprzejmości świadczone okazjonalnie w czasie organizowanych przez Spółkę 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. Kierownik Działu Analiz i Controlingu odnotowuje w rejestrze zgłoszone próby i przypadki naruszenia zasad wręczania 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 (zgodnie z wynikami oceny ryzyka) przy udziale Kierownika Działu Analiz i Controllingu.

VII. Sponsoring i darowizny

1. Spółka nie dokonuje darowizn i nie prowadzi sponsoringu.

VIII. Sygnaliści – zgłaszanie informacji o nieprawidłowościach, zapewnienie ochrony osób zgłaszających.

1. Zarząd Spółki deklaruje pełne wsparcie dla sygnalizowania przez pracowników zauważonych przypadków wystąpienia nieprawidłowości. Jeśli takowe wystąpią, opracowany zostanie szczegółowy system zgłaszania nieprawidłowości i zapewnienia ochrony dla osób chcących zgłosić nieprawidłowość wewnętrznie (dalej „Sygnaliści”). Za opracowanie w/w systemu odpowiedzialny jest Kierownik Działu Analiz i Controllingu.
2. W szczególności ww. system zgłaszania nieprawidłowości, 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 sygnalizowania 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 tożsamości Sygnalisty. System ten określi m.in. zasady postępowania ze zgłoszeniami, weryfikacji zgłoszeń, prowadzenia wewnętrznych postępowań wyjaśniających oraz działań po ich zakończeniu.
W przypadku dokonania przez Sygnalistę zgłoszenia i niepodjęcia odpowiednich działań przez Spółkę, Sygnaliście 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, hotline, itp.) zostanie umieszczona na stronie internetowej Spółki i będzie dostępna bez ograniczeń.
4. Po dokonaniu weryfikacji zgłoszenia Sygnalisty przez Kierownika Działu Analiz i Controllingu (zgodnie z opracowaną procedurą postępowania ze zgłoszeniami), Spółka nada osobie zgłaszającej nieprawidłowości status Sygnalisty (nadawany jest on osobom, które w dobrej wierze udzielią 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 rozwiązania 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 prowadzić będzie rejestr wszystkich zgłoszeń o sytuacjach mogących mieć podłoże korupcyjne. Rejestr prowadzi będzie Kierownik Działu Analiz i Controllingu. 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 i Ochrony Sygnalistów.

W celu należytego przestrzegania postanowień Polityki, 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 powstrzymywać się od działania, które może przynieść szkodę Spółce lub narażać na szwank jej uczciwość, bezstronność bądź reputację,
- c. konsultować się z Radcą Prawnym celem uzyskania informacji dotyczących interpretacji niniejszej Polityki.
- d. bezzwłocznie zgłaszać jakiegokolwiek nieprawidłowości Kierownikowi Działu Analiz i Controllingu.

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.