

POLITYKA ANTYKORUPCYJNA W TELZAS SP. Z O.O.

1. Cel

Celem Polityki jest ustalenie zasad przeciwdziałania korupcji oraz zapewnienie transparentności działań Spółki względem jej Kontrahentów i Klientów.

Polityka jest skierowana do pracowników, partnerów biznesowych TELZAS Sp. z o.o.

Treść dokumentu jest dostępna na stronie internetowej: www.telzas.com

W przypadku wątpliwości, co do tego jak należy zachować się w sytuacji zagrożenia korupcją, należy skontaktować się ze swoim przełożonym.

2. Definicje na potrzeby niniejszego dokumentu

2.1. **Spółka** – Spółka TELZAS Sp. z o.o.

2.2. **Polityka** – niniejszy dokument tj. Polityka Antykorupcyjna

2.3. **Pracownik** – osoba zatrudniona w TELZAS Sp. z o.o. na podstawie umowy o pracę lub współpracująca na podstawie innej umowy.

2.4. **Partner biznesowy** – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub spółka prawa handlowego pełniąca funkcję:

- kontrahenta, w tym dostawcy, usługodawcy lub odbiorcy produktów lub usług Spółki TELZAS,
- reprezentanta Spółki TELZAS w kontaktach z kontrahentami lub organami państwa, np. konsultant, doradca kancelaria prawnicza,
- pośrednika, który wspiera Spółkę TELZAS w pozyskiwaniu kontrahentów lub sprzedaje produkty lub usługi w imieniu Spółki TELZAS.

2.5. **Klient** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, na rzecz których Spółka dokonuje sprzedaży produktów lub świadczy usługi.

2.6. **Przekupstwo**

- oferta, obietnica lub wręczenia (forma aktywna)
- nagabywanie, wymaganie, zgoda na otrzymanie łapówki (forma pasywna) w jakiegokolwiek formie, o jakiegokolwiek wartości, która może zostać uznana za nakłanianie do przekupstwa.

2.7. **Korupcja** – rozumie się przez to w oparciu o definicję zawartą w art. 1 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. z późn. Zm. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym - wszelkie działania polegające na:

- obiecywaniu, proponowaniu, wręczaniu, domaganiu się, przyjmowaniu jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych przez jakąkolwiek osobę bezpośrednio lub pośrednio
- czerpaniu jakiegokolwiek nienależnej korzyści majątkowej, osobistej lub innej dla niej samej lub jakiegokolwiek innej osoby
- przyjmowaniu propozycji lub obietnicy korzyści majątkowych, osobistych w zamian za działania lub zaniechanie działania w wykonywaniu funkcji publicznej lub w toku działalności gospodarczej.

3. Zasady prowadzenia Spółki

- 3.1. Spółka prowadzi swoją działalność zgodnie z zasadami wolnej konkurencji i konkuruje w sposób uczciwy, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- 3.2. Spółka przestrzega przepisów prawnych dotyczących zapobieganiu praniu pieniędzy.
- 3.3. Spółka zapewnia, że relacje handlowe nie są wykorzystywane w celu prania pieniędzy, czy finansowaniu terroryzmu.

4. Obszary ryzyka korupcyjnego

4.1. Upominki i zaproszenia mogą wesprzeć proces zawierania, podtrzymywania oraz rozwijania istotnych relacji biznesowych. Intencją Spółki jest aby jej pracownicy nie czuli się w takich sytuacjach narażeni na zarzuty podtrzymywania relacji biznesowych poprzez stosowanie zachowania niezgodnego z obowiązującymi normami i przepisami. Dawanie lub otrzymywanie podarunków w sposób uznawany za niewłaściwy może narazić zarówno naszych pracowników jak i Spółkę na oskarżenia o naruszenie przepisów prawa w zakresie korupcji. W przypadku wątpliwości co do charakteru upominku, należy skonsultować się z przełożonym.

4.1.1. Spółka dopuszcza:

- przyjmowanie lub proponowanie skromnych podarunków, których wartość, co do zasady nie przekracza kwoty 200PLN podarunki nie mogą obejmować środków pieniężnych lub ich ekwiwalentów (np. kart podarunkowych, bonów itp.) chyba, że są one wręczane w ramach oficjalnie zorganizowanej loterii dla dostawców/klientów, w których nagrodą jest otrzymanie ekwiwalentu pieniężnego
- przyjmowanie/oferowanie podarunków, jeśli jest to zgodne z oficjalną polityką klienta/dostawcy
- przyjmowanie/oferowanie drobnych podarunków świątecznych, stanowiących element kultury i zwyczajów panujących w Polsce (zgodnie z przepisami podatkowymi i obowiązującym prawem).

4.1.2. Nie akceptowane jest:

- przekazanie, obietnica przekazania, oferowanie lub nakłanianie do gratyfikacji pod postacią zapłaty, podarunku, wyjazdu, zaproszenia, czy innej korzyści w celu osiągnięcia określonej korzyści biznesowej lub w podziękowaniu za osiągnięcie korzyści biznesowej
- przekazanie, obietnica przekazania, oferowanie gratyfikacji pod postacią zapłaty, podarunku, wyjazdu, zaproszenia czy innej korzyści urzędnikowi państwowemu lub pośrednikowi celem usprawnienia lub przyspieszenia przebiegu rutynowych procedur
- obietnica zapłaty lub przyjęcie zapłaty od osób trzecich w przypadku, gdy podejrzenia lub pewności, że oczekują one w zamian określonych korzyści biznesowych
- przyjęcie podarunku, wyjazdu, zaproszenia czy innej korzyści lub też obietnica ich otrzymania od osób trzecich.

4.2. Wszelkie kontakty z partnerami biznesowymi i klientami Spółki mogą odbywać się jedynie w relacjach biznesowych. Kontakt powinien odbywać się poprzez

korrespondencję firmową mailową, faksową, telefony służbowe, spotkania on-line, oraz przez bezpośrednie spotkania za wiedzą i zgodą przełożonego.

5. Inne czynniki ryzyka korupcji i nadużyć

5.1. Dla celów niniejszej Polityki nadużycia i niewłaściwe zachowania obejmują również poniższe działania:

- przywłaszczenie mienia Spółki (materiałów, produktów, sprzętu, know-how), mienia klientów, dostawców, z którymi łączy pracownika relacje biznesowe
- celowe podawanie nieprawdziwych danych w sprawozdaniach finansowych
- umyślne wprowadzanie nieprawdziwych danych do dokumentów Spółki
- umyślne podrabianie lub zmienianie zapisów księgowych
- fałszowanie dokumentów Spółki np. faktury, listy płac, wnioski o dofinansowanie.

6. Sygnały ostrzegawcze

6.1. Przykładowe sygnały mogące wskazywać na powstanie ryzyka korupcji:

- negatywna reputacja partnera biznesowego, w tym zwłaszcza wcześniejszy udział lub podejrzenie udziału w korupcji lub inne przesłanki świadczące o nierzetelnym postępowaniu partnera biznesowego
- brak obiektywnego powodu do korzystania z usług danego partnera biznesowego
- partner biznesowy postępuje w sposób niezgodny z postanowieniami umowy
- wybrany partner biznesowy nie posiada odpowiednich umiejętności, zasobów, doświadczenia wymaganych przy deklarowanym zakresie współpracy
- niechęć partnera biznesowego do zawarcia umowy w formie pisemnej
- niewielka wiedza na temat działalności partnera biznesowego
- częste lub niewspółmierne prezenty lub przejawy gościnności na rzecz pracownika
- żądanie nietypowych sposobów dokonania płatności, np. zapłaty wynagrodzenia na rzecz osoby trzeciej
- nieuzasadnione wydatki wynikające z faktur za fikcyjne towary lub usługi, zawyżone faktury lub faktury za wydatki osobiste
- nieuzasadnione zwroty kosztów związane fikcyjnymi lub zawyżonymi wydatkami służbowymi
- niewłaściwe wykorzystanie w celach prywatnych zasobów niepieniężnych pozostawionych pracownikowi do jego dyspozycji
- inne umyślne działania skutkujące szkodą dla Spółki jak i jej właściciela.

7. Sposoby realizacji Polityki Antykorupcyjnej przez Spółkę

7.1. Spółka realizuje Politykę Antykorupcyjną poprzez:

- zapoznanie pracowników z Polityką
- szkolenie pracowników
- zachęcanie pracowników i partnerów biznesowych do zgłaszania naruszeń Polityki

- powiadomienie przez Zarząd Spółki właściwych organów ścigania o wszelkich naruszeniach prawa karnego i innych obowiązujących przepisach antykorupcyjnych.

8. Proces zgłaszania i wyjaśnianie działań korupcyjnych

8.1. Naruszenie prawa, dotyczące korupcji, jest zgłaszane i rozpatrywane w ramach **Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w Telzas sp. z o.o. w Szczecinku** dostępnej na stronie: www.telzas.com

9. Monitoring i ocena

9.1. Polityka Antykorupcyjna jest na bieżąco monitorowana i oceniana pod względem przydatności, adekwatności i skuteczności w obszarze:

9.1.1. Komunikacja i szkolenia w zakresie Polityki Antykorupcyjnej w Spółce

- całkowita liczba pracowników, którym przekazano politykę antykorupcyjną
- łączna liczba i procent pracowników, którzy przeszli szkolenie z zakresu przeciwdziałania korupcji.

9.1.2. Potwierdzone przypadki korupcji i działania podjęte w odpowiedzi na nie

- całkowita liczba i charakter potwierdzonych przypadków korupcji
- łączna liczba potwierdzonych incydentów, w których pracownicy zostali zwolnieni lub ukarani dyscyplinarnie za korupcję
- całkowita liczba potwierdzonych przypadków rozwiązania lub nieprzedłużenia umów z partnerami biznesowymi z powodu naruszeń związanych z korupcją
- publiczne sprawy sądowe dotyczące korupcji wniesione przeciwko Spółce lub jej pracownikom w okresie sprawozdawczym oraz wyniki takich spraw

10. Postanowienia końcowe

- 10.1. Każdy pracownik Spółki jest zobowiązany do zapoznania się z Polityką i bezwzględnego stosowania się do jej treści (załącznik nr 1).
- 10.2. Nieprzestrzeganie postanowień Polityki może skutkować nałożeniem na pracownika lub partnera biznesowego sankcji dyscyplinarnych, w tym stanowić podstawę do rozwiązania umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej stanowiącej podstawę współpracy ze Spółką, powiadomienia organów ścigania.

W imieniu TELZAS Sp. z o.o.

Krzysztof Socha
Prokurent

Załącznik nr 1
do Polityki antykorupcyjnej

Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką antykorupcyjną

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko Pracownika/ dane Partnera biznesowego)

.....
(Jednostka/Komórka Organizacyjna)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się z postanowieniami Polityki Antykorupcyjnej, zrozumiałem/-am wszystkie zawarte w nim postanowienia oraz zobowiązuję się do przestrzegania Polityki Antykorupcyjnej i stosowania się do jej postanowień.

JAK REAGOWAĆ NA KORUPCJĘ¹

Jeśli znalazłeś się w sytuacji zagrożenia korupcyjnego pamiętaj, że prawidłowa reakcja uchroni Cię przed ewentualną odpowiedzialnością karną.

Zachowaj spokój i podejmij działania

ZAGROŻENIA KORUPCYJNE	SPOSÓB DZIAŁANIA
Właściwą postawą w sytuacji zagrożenia korupcją jest stanowcza odmowa	ZDECYDOWANIE ODMÓW
Nie kontynuuj rozmowy w cztery oczy poproś współpracownika, przełożonego o dołączenie do spotkania	ZYSKAJ ŚWIADKA
Już sama obietnica łapówki jest przestępstwem, dlatego jesteś zobowiązany niezwłocznie o sprawie poinformować przełożonego	ZGŁOŚ PRZEŁOŻONEMU
Miej pod kontrolą wszystkie dokumenty dot. sprawy, w związku z którą doszło do próby przekupstwa. Nie przyjmuj łapówki, aby ją zabezpieczyć do ewentualnych celów dowodowych	ZABEZPIECZ DOWODY

¹ Opracowane na podstawie:

<https://cba.gov.pl/pl/aktualnosci/4524,Zwalczanie-korupcji-to-takze-prewencja-edukacja-i-ochrona.html>