

Polityka Antykorupcyjna TAMEH POLSKA sp. z o.o.

TAMEH
2020



Spis treści

1. WSTĘP.....	2
2. KODEKS ETYKI BIZNESU	2
3. KONTEKST PRAWNY	3
4. ZAKUPY	5
5. KONTRAHENCI, PARTNERZY BIZNESOWI, INNE OSOBY TRZECIE.....	6
6. FUZJE I PRZEJĘCIA.....	8
7. PRACOWNICY SPÓŁKI	8
8. PREZENTY	8
9. REPREZENTACJA I WYJAZDY.....	9
10. ŚWIADCZENIA NA RZECZ POLITYKÓW I PARTII POLITYCZNYCH	10
11. ŚWIADCZENIA NA RZECZ ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH.....	10
12. ŚWIADCZENIA NA RZECZ ORGANIZACJI CHARYTATYWNYCH / W RAMACH SPOŁECZNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI BIZNESU	11
13. WYMOGI KSIĘGOWE.....	11
14. KONTROLA WEWNĘTRZNA.....	12
15. AUDYTY	13
16. ZASADY ZGŁASZANIA NIETRAJNEGO POSTĘPOWANIA	13
17. ODPOWIEDZIALNOŚĆ KARNA I CYWILNA.....	13
18. PRAKTYCZNE ZASADY POSTĘPOWANIA Z RYZYKIEM KORUPCJI.....	13
19. MONITOROWANIE RYZYKA KORUPCJI	17
20. WSKAZÓWKI OGÓLNE I OSOBY KONTAKTOWE	19

1. Wstęp

TAMEH POLSKA sp. z o.o. (dalej: TAMEH, Spółka) funkcjonuje w strukturach dwóch Grup Kapitałowych tworzonych przez podmioty giełdowe przestrzegające najwyższych standardów uczciwości. Stosowane w Spółce oraz w relacjach ze Spółką zasady uczciwego postępowania nie wynikają jedynie z polityk ww. Grup Kapitałowych, ale przede wszystkim z wewnętrznego przekonania o ich słuszności i zasadności stosowania. TAMEH postrzegany jest jako firma uczciwa i kierująca się zasadami etyki w swojej działalności oraz w relacjach biznesowych. Utrzymanie tej reputacji i zaufania w ramach Spółki oraz w relacjach z jej interesariuszami powinny być traktowane jako sprawa najwyższej wagi dla Spółki i każdego jej pracownika.

Jednym ze sposobów osiągnięcia powyższych celów jest zapobieganie i walka ze wszelkimi przejawami korupcji. Zadaniem niniejsza *Polityka Antykorupcyjna TAMEH POLSKA sp. z o.o.* (dalej: Polityka Antykorupcyjna).

Zasadami wzorcowymi dla tworzonej Polityki Antykorupcyjnej były:

- 1) Polityka antykorupcyjna Grupy TAURON,
- 2) Wytyczne ArcelorMittal w zakresie zapobiegania korupcji.

Przy opracowywaniu Polityki Antykorupcyjnej uwzględniono niektóre z zasad zawartych we *Wskazówkach antykorupcyjnych dla urzędników*, wydanych w 2014 r. przez Centralne Biuro Antykorupcyjne.

Polityka Antykorupcyjna wskazuje podstawowe zasady postępowania antykorupcyjnego oraz sytuacje generujące ryzyko niektórych działań korupcyjnych i zachowań, które szkodzą Spółce. Ze względu na nieograniczoną wręcz ilość możliwych sytuacji lub zachowań korupcyjnych, celem Polityki Antykorupcyjnej jest przekazanie wytycznych, które mogą być użyteczne nie tylko w sytuacjach oczywistych, ale również w takich, w których jednoznaczna ocena i sposób postępowania mogą wymagać wnikliwej analizy i konsultacji.

Zarówno pracownicy TAMEH, niezależnie od zajmowanego stanowiska, jak i wszelkie osoby oraz podmioty świadczące usługi na rzecz naszej organizacji, są zobowiązane do zapoznania się z Polityką Antykorupcyjną oraz do postępowania zgodnie z jej postanowieniami.

Zasady/wytyczne zawarte w Polityce Antykorupcyjnej są wiążące i jako takie powinny być przestrzegane.

Przy podejmowaniu decyzji dotyczących postępowania w pracy lub w relacjach biznesowych, radą i wsparciem służyć może przełożony, Compliance Officer, Dyrektor Personalny, Radca Prawny lub Członek Zarządu.

2. Kodeks Etyki Biznesu

TAMEH przestrzega przepisów antykorupcyjnych w prowadzonej działalności, z uwzględnieniem konwencji przyjętej przez Organizację Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (Konwencję OECD), Karnoprawną konwencję o korupcji przyjętą przez Radę Europy w styczniu 1999 oraz regulacje antykorupcyjne obowiązujące w Polsce. Obowiązek zgodności z prawem lokalnym, krajowym i międzynarodowym oraz z przepisami mającymi zastosowanie do prowadzonej działalności,

przy uwzględnieniu regulacji antykorupcyjnych, zawarto również w przyjętym przez Spółkę Kodeksie Etyki Biznesu. Każdy pracownik Spółki otrzymał egzemplarz Kodeksu Etyki Biznesu, uczestniczył w szkoleniu z zawartych w nim zasad oraz zobowiązał się do ich przestrzegania. Szkolenia organizowane są dla pracowników rozpoczynających pracę w Spółce.

3. Kontekst prawny

W roku 1999, OECD przyjęło Konwencję o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych w międzynarodowych transakcjach handlowych, zgodnie z którą przekupstwo w transakcjach handlowych:

- powoduje poważne wątpliwości moralne i polityczne,
- podważa dobre sprawowanie rządów oraz rozwój gospodarczy,
- wypacza warunki międzynarodowej konkurencji.

Wszystkie kraje członkowskie OECD, w tym Polska, przyjęły ustawodawstwo, zgodnie z którym przekupstwo funkcjonariuszy publicznych, z uwzględnieniem urzędników zagranicznych jest przestępstwem karnym. Podobne konwencje przyjęły inne organizacje międzynarodowe.

Zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawnymi, w tym z *Ustawą o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym*, za postępowanie korupcyjne uznaje się przede wszystkim:

- 1) obiecywanie, proponowanie lub wręczanie, przez pracownika firmy lub osobę reprezentującą firmę w sposób bezpośredni lub pośredni, jakichkolwiek nienależnych korzyści dla danej lub dla innej osoby, w zamian za nieuprawnione działanie lub nieuprawnione zaniechanie działania związanego z firmą,
- 2) żądanie lub przyjmowanie, przez pracownika firmy lub osobę reprezentującą firmę w sposób bezpośredni lub pośredni, jakichkolwiek nienależnych korzyści lub przyjmowanie propozycji albo obietnicy takich korzyści, w zamian za nieuprawnione działanie lub nieuprawnione zaniechanie działania związanego z firmą.

Nienależne korzyści mogą mieć charakter majątkowy lub osobisty.

Korzyści majątkowe obejmują dobra materialne, które można wycenić lub oszacować ich wartość w pieniądzu. Może to być m.in.: gotówka, przelew, pożyczka na bardzo korzystnych warunkach, karta przedpłacona, bon umożliwiający płatność za towary, darowizna, anulowanie zadłużenia, biżuteria, drogi prezent rzeczowy, niedostępna dla innych bonifikata, opłacona wycieczka lub wyjazd wakacyjny, opłacony udział w seminarium, bilet, zaproszenie na imprezę sportową lub kulturalną, karnet uprawniający do systematycznego korzystania z zajęć sportowych lub usług rekreacyjnych, inne dobro materialne mające wartość dla osoby przyjmującej.

Korzyści osobistych nie można wycenić ani w sposób prosty oszacować, jednak mogą mieć one istotną wartość dla osoby przyjmującej. Może to być m.in.: preferencyjne traktowanie, szybki dostęp do świadczeń trudnodostępnych, zatrudnienie członka rodziny lub bliskiej osoby mimo niespełnienia przez nich kryteriów rekrutacyjnych, udostępnienie poufnych, istotnych dla odbiorcy informacji, nienależne korzystne rozstrzygnięcie, doradztwo, odstąpienie od czynności służbowych mogących zidentyfikować nieprawidłowości, za które jest odpowiedzialna osoba przyjmująca nienależne korzyści, zatajenie niekorzystnych dla tej osoby informacji.

Najczęstszą formą korupcji jest przekupstwo, które polega na wręczeniu pieniędzy, подарunku lub innych korzyści by skłonić osobę obdarowywaną do popełnienia czynu nieuczciwego, zabronionego prawem lub naruszającego zaufanie pokładane w tej osobie w trakcie relacji biznesowych. Prawo antykorupcyjne zabrania oferowania, płatności lub upoważniania do płatności wszelkich kwot pieniężnych, подарunków lub innych świadczeń wartościowych jakimkolwiek funkcjonariuszowi publicznemu celem:

- wpłynięcia na jego działanie lub decyzję,
- zachęcenia funkcjonariusza do popełnienia jakiegokolwiek czynu stanowiącego naruszenie obowiązków takiej osoby,
- zapewnienia sobie nieuczciwej przewagi w danej sytuacji,
- zachęcenia funkcjonariusza do wykorzystania swoich wpływów w danej agencji rządowej, by zapewnić sobie pomoc w uzyskaniu lub zachowaniu działalności biznesowej w danym zakresie,
- zlecenia takiej działalności wskazanej osobie.

Sformułowanie: „uzyskanie lub zachowanie działalności biznesowej” jest szeroko rozumiane jako korzyści biznesowe takie jak uzyskanie pozwolenia lub zwolnienia podatkowego.

Korupcję uznaje się za przestępstwo karne nawet jeśli wręczenie łapówki nie miało na celu uzyskania lub zachowania działalności biznesowej. Akt korumpowania danej osoby celem skłonienia do niepodejmowania działań w ramach wykonywania swoich obowiązków stanowi przestępstwo karne.

Płatności przyspieszające wykonanie przez funkcjonariusza publicznego czynności służbowych to forma łapówki, która:

- opiewa na niewielką kwotę i oferowana jest funkcjonariuszowi niskiego szczebla,
- ma zabezpieczyć działanie lub usługę, do której dana osoba lub firma jest i tak uprawniona w sposób rutynowy i legalny (np. rutynowe załatwianie formalności administracyjnych).

W związku z powyższym, TAMEH mógłby zostać pociągnięty do odpowiedzialności w sytuacji, gdyby złamał powyższe prawo. Zabronione jest wręczanie jakichkolwiek łapówek z uwzględnieniem płatności przyspieszających wykonanie przez funkcjonariusza publicznego czynności służbowych.

Pracownicy Spółki, do których skierowana zostanie prośba o dokonanie takiej płatności powinni zgłosić to przełożonemu lub do Radcy Prawnego.

Funkcjonariusz publiczny to:

- urzędnik lub pracownik rządu (posiadający pełnomocnictwo administracyjne, sądowe lub ustawodawcze) lub wydziału, agencji lub przedstawicielstwa rządowego lub jakakolwiek inna osoba działająca służbowo w imieniu lub na rzecz takiego rządu (np. podmiot wyznaczony do weryfikacji zamówień w imieniu agencji rządowej lub do pobierania akcyzy),
- urzędnik lub pracownik „publicznej organizacji międzynarodowej” lub jakakolwiek inna osoba działająca służbowo w imieniu lub na rzecz takiej organizacji międzynarodowej (publiczne organizacje międzynarodowe to np. Narody Zjednoczone, Bank Światowy, Komisja Europejska),

- pracownik firmy lub innej jednostki biznesowej w której jednostka rządowa posiada udział własnościowy i/lub na którą taka jednostka rządowa może w sposób pośredni lub bezpośredni wywierać wpływ (pracownik taki może być uznany za funkcjonariusza publicznego nawet jeśli pracownik zaangażowany jest w działalność handlową, a nie rządową),
- partia polityczna lub członek partii politycznej lub kandydat na stanowisko w sferze politycznej.

Należy zwrócić szczególną uwagę w przypadku osób o których wiadomo lub podejrzewa się, że są członkami rodziny funkcjonariuszy publicznych lub w stosunku do firm, które kontrolowane są przez członków rodziny lub funkcjonariuszy publicznych by uniknąć sytuacji, w których osoby takie mogłyby pośredniczyć w przekazaniu nielegalnej płatności funkcjonariuszom publicznym.

Korupcja może przejawiać się również w działaniach, w których nie uczestniczą funkcjonariusze publiczni. W TAMEH działania te są surowo zabronione Kodeksem Etyki Biznesu oraz Polityką Antykorupcyjną.

4. Zakupy

Jednym z głównych obszarów ryzyka czynów korupcyjnych są postępowania zakupowe obejmujące zarówno zakup materiałów, produktów, urządzeń jak i zakupy wszelkiego rodzaju usług (m.in.: remontowych, modernizacyjnych, inwestycyjnych, doradczych).

Grupy pracowników narażonych w największym stopniu na ryzyko czynów korupcyjnych:

- pracownicy mający bezpośredni kontakt z kontrahentami, inicjujący i prowadzący procesy zakupowe w zakresie dostaw materiałów, maszyn i usług,
- pracownicy współpracujący z podmiotami zewnętrznymi w zakresie realizacji zleconych usług,
- pracownicy przyjmujący w imieniu Spółki dostarczane materiały i maszyny oraz odbierający wykonane usługi,
- osoby zarządzające komórkami organizacyjnymi odpowiedzialnymi za zakupy materiałów, maszyn i usług,
- osoby zarządzające komórkami organizacyjnymi odpowiedzialnymi za realizację zadań inwestycyjnych, remontowych, modernizacyjnych,
- pracownicy odpowiedzialni za realizację projektów wykonywanych we współpracy z konsultantami zewnętrznymi.

Kwestią niezwykle istotną jest możliwość wykazania przez Spółkę, że decyzje dotyczące zamówień są w pełni transparentne, oparte o wewnętrzne zasady wyboru dostawców, nie wynikają z działań nieetycznych i niezgodnych z prawem.

Wewnętrzne regulacje dotyczące zlecenia dostaw zawierają szczegółowe zasady w zakresie ram czasowych, przebiegu procesu, konfliktu interesów, zabezpieczenia informacji przetargowej i dokumentów. W czasie trwania przetargu nie należy brać udziału w imprezach reprezentacyjnych, oferować prezentów lub podejmować innych działań z udziałem osoby zaangażowanej w proces przetargowy. Nigdy nie należy starać się uzyskać niedostępnych

publicznie informacji wewnętrznych naruszając w ten sposób przedmiotowe zasady. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z zasadami pozyskiwania dostawców oraz postępowanie zgodnie z nimi. W sytuacjach wątpliwych należy skonsultować się z przełożonym lub Radcą Prawnym by uniknąć sytuacji naruszenia zasad postępowania.

5. Kontrahenci, partnerzy biznesowi, inne osoby trzecie

Zabrania się wręczania łapówek przez pośredników oraz płacenia osobie trzeciej ze świadomością, że całość lub część płatności przekazana zostanie bezpośrednio lub pośrednio funkcjonariuszowi publicznemu. Przez „świadomość” w powyższym zdaniu rozumie się również świadome i celowe lekceważenie lub ignorowanie takiej wiedzy.

Wszystkie decyzje biznesowe dotyczące Spółki powinny być oparte o etyczne i prawnie dopuszczalne przesłanki. Żaden pracownik Spółki ani osoba trzecia działająca w jej imieniu nie ma prawa wywierania niewłaściwego wpływu na funkcjonariuszy publicznych.

Spółka musi przeprowadzać analizę due dilligence w stosunku do swoich partnerów biznesowych (niezależnie od tego, czy są oni agentami, konsultantami, dostawcami, innymi pośrednikami, partnerskimi konsorcjami i przedsięwzięciami Joint Venture, kontrahentami lub głównymi podwykonawcami, dystrybutorami etc.) pod kątem oceny ryzyka korupcji, przed zaangażowaniem się w relacje biznesowe z takimi podmiotami. Na przykład, przed wynajęciem agenta, należy mieć pewność, że osoba taka nie zostanie wykorzystana do wręczenia łapówki. Po przeprowadzeniu analizy due dilligence w stosunku do agenta, nie należy nawiązywać z nim relacji biznesowych, jeśli wyniki analizy nie będą satysfakcjonujące. Analizę due dilligence należy przeprowadzać zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Polityce oraz innymi zasadami regulującymi określone rodzaje działalności / obszary ryzyka.

Spółka musi ustalić, czy którykolwiek z jego partnerów biznesowych nie ma reputacji podmiotu skłonnego do korupcji (nawet jeśli w sprawie korupcyjnej nie zapadł w stosunku do takiego podmiotu jeszcze żaden wyrok) lub czy w stosunku do któregośkolwiek z partnerów biznesowych toczy się śledztwo, postępowanie lub zapadł w stosunku do takiego partnera wyrok lub zakaz (w przypadku prawników) w związku z korupcją. Jeśli powyższe zostanie stwierdzone, Spółka powinna ustalić, na ile jest to możliwe, fakty związane ze sprawą i na tej podstawie podjąć decyzję, przez cały czas mając na uwadze ryzyko dla dobrego imienia Spółki i jej Wspólników.

Wyniki analizy due dilligence należy przechowywać przez okres co najmniej ośmiu lat.

Ponadto, w zależności od wyników kontroli oraz stopnia poufności danej sprawy, Spółka może skorzystać z usług dostawców zewnętrznych celem przeprowadzenia dodatkowych lub bardziej szczegółowych analiz due dilligence w przypadku osób fizycznych lub podmiotów korporacyjnych.

Należy stosować następujące zasady w związku z korzystaniem i wynagradzaniem firm zewnętrznych:

- 1) płatności na rzecz firm zewnętrznych muszą być rozsądne i w sposób racjonalny odzwierciedlać wartość świadczonych usług,
- 2) firmy zewnętrzne powinny mieć udokumentowaną historię działalności w danej branży,
- 3) firmy zewnętrzne nie powinny być rekomendowane przez funkcjonariuszy publicznych,

- 4) usługi świadczone przez firmy zewnętrzne muszą być legalne, a charakter tych usług oraz ich ceny powinny zostać ustalone w odpowiednim kontrakcie,
- 5) firmy zewnętrzne nie mogą być opłacane za granicą, chyba że istnieją właściwe i uzasadnione powody by to zrobić, a proces płatności został wcześniej zatwierdzony w formie pisemnej przez Radcę Prawnego oraz Zarząd Spółki. Unikanie opłacenia podatku nie jest w tym przypadku właściwym uzasadnieniem.

Każda umowa z firmą zewnętrzną musi zawierać klauzule dotyczące korupcji. Klauzule modelowe:

1. Kontrahent zgadza się w pełni przestrzegać wszystkich mających zastosowanie przepisów antykorupcyjnych, z uwzględnieniem przepisów przewidzianych jurysdykcją swojego kraju rejestracji i jurysdykcją obowiązującą w kraju wykonania kontraktu (jeśli są to różne kraje) oraz przestrzegać wytyczne TAMEH w zakresie zapobiegania korupcji.
2. Kontrahent oświadcza, że:
 - a) jest upoważnionym przedstawicielem dostawcy / wykonawcy oraz że nie jest urzędnikiem ani pracownikiem rządu ani członkiem partii politycznej ani w chwili obecnej ani w trakcie obowiązywania niniejszej umowy,
 - b) niezwłocznie powiadomi TAMEH o powołaniu na którąkolwiek z wyżej określonych funkcji,
 - c) powołanie takie w sposób automatyczny spowoduje rozwiązanie niniejszej umowy.
3. Kontrahent zgadza się by wszystkie płatności na jego rzecz dokonywane były dopiero po otrzymaniu przez TAMEH szczegółowej i dokładnej faktury, na poparcie której istnieją właściwe dokumenty. TAMEH dokona płatności w ramach umowy w walucie faktury wyłącznie przelewem (waluta ani instrument płatniczy nie podlegają negocjacji) na konto kontrahenta prowadzonego przez wskazaną instytucję finansową.
4. Kontrahent zgadza się prowadzić dokładne księgi, ewidencję oraz faktury oraz zgadza się, by TAMEH był uprawniony, jeśli będzie to konieczne za pośrednictwem audytorów zewnętrznych, do zbadania wszystkich ksiąg, ewidencji i faktur wraz z dokumentacją powiązaną kontrahenta pod kątem zgodności ze wszelkimi mającymi zastosowanie przepisami antykorupcyjnymi, oraz że kontrahent będzie w pełni współpracował podczas takiego audytu.
5. Kontrahent zgadza się nie zlecać podwykonawstwa w zakresie całości lub części umowy innej osobie fizycznej czy prawnej bez uprzedniej zgody TAMEH wyrażonej na piśmie.
6. W przypadku gdy kontrahent złamie którekolwiek postanowienie prawa antykorupcyjnego lub Polityki Antykorupcyjnej, zostanie to uznane za rażące naruszenie postanowień umownych, uprawniające TAMEH do rozwiązania umowy. Jeśli to nastąpi, kontrahent zrzecze się wszelkich roszczeń do płatności w ramach zawartej umowy z uwzględnieniem płatności za usługi już wykonane. TAMEH może również rozwiązać umowę lub wstrzymać płatności w przypadku, gdy działając w dobrej wierze ma przekonanie, że kontrahent złamał, zamierza złamać lub spowodował naruszenie któregokolwiek z przepisów prawa antykorupcyjnego. TAMEH nie będzie ponosić odpowiedzialności za roszczenia, straty lub szkody wynikające ze złamania powyższych przepisów lub niniejszej klauzuli antykorupcyjnej przez kontrahenta lub w związku

z rozwiązaniem umowy na mocy niniejszej klauzuli a kontrahent zabezpieczy TAMEH przed wszelkimi roszczeniami, stratami lub szkodami z tego tytułu.

Niniejsza Polityka Antykorupcyjna ma zastosowanie do agentów oraz partnerów biznesowych, którzy prowadzą interesy ze Spółką lub z firmami zewnętrznymi w jej imieniu.

6. Fuzje i przejęcia

W przypadku łączenia się lub przejmowania innych spółek TAMEH może być narażony na ryzyko przejęcia odpowiedzialności następcy prawnego za wszelkie przypadki złamania prawa antykorupcyjnego przez podmiot włączany lub przejmowany. Może to w znacznym stopniu zaszkodzić reputacji Spółki lub zakłócić prowadzenie działalności oraz skutkować sankcjami w przypadku, gdy wykroczenia takie wyjdą na światło dzienne na dalszym etapie. W związku z tym, należy przeprowadzić dokładną analizę due dilligence pod kątem zagrożeń korupcyjnych oraz uwzględnić w umowie przejęcia odpowiednie zapisy antykorupcyjne jak również rozważyć inne dostępne opcje, by uniknąć odpowiedzialności następcy prawnego przed finalizacją transakcji. Podczas gdy przejęcia samych aktywów teoretycznie nie wiążą się z odpowiedzialnością następcy prawnego, w dalszym ciągu istotnym jest przeprowadzenie dokładnej analizy due dilligence pod kątem zagrożeń korupcyjnych i sformułowanie umowy przejęcia tak, by wyłączyć odpowiedzialność za złamanie prawa antykorupcyjnego z zakresu przejęcia aktywów. Jeśli w ramach przejęcia majątku nabywana jest również bieżąca działalność, transakcję taką należy potraktować jak transakcję nabycia udziałów.

Wszelkie kwestie związane z prawem antykorupcyjnym, które wynikną podczas analizy due dilligence, należy zgłaszać Radcy Prawnemu Spółki.

7. Pracownicy Spółki

Należy zapewnić uczciwość pracowników Spółki poprzez zastosowanie poniższych zasad:

1. Na kluczowe stanowiska należy powoływać wyłącznie pracowników, których uczciwość jest udokumentowana i nie było nigdy co do niej wątpliwości.
2. W sytuacji gdy stanowisko ma objąć nowy pracownik, należy zapewnić zgodność z zasadami procedury o weryfikacji informacji o pracownikach przed podjęciem decyzji o zatrudnieniu, opracowanej i wdrożonej przez Departament HR oraz zapewnić właściwe szkolenie dotyczące zgodności.

8. Prezenty

Nie należy wręczać prezentów bez wcześniejszego zapoznania się z wewnętrznymi zasadami w tym zakresie oraz z wytycznymi w zakresie zapobiegania korupcji.

Funkcjonariuszom publicznym nie należy wręczać żadnych prezentów poza promocyjnymi upominkami o niewielkiej wartości, takimi jak niedrogie długopisy, kubki, T-shirty, kalendarze etc., z nawą i/lub logo TAMEH pod warunkiem, że nie jest to zabronione wewnętrznymi

regulacjami obowiązującego funkcjonariusza publicznego ani nie ma na celu jego skorumpowania.

Kodeks Etyki Biznesu zabrania również wręczania upominków lub wyświadczenia przysług poza standardowymi relacjami biznesowymi na rzecz obecnych lub przyszłych klientów, ich pracowników lub agentów lub innych osób, z którymi Spółkę grupy wiążą relacje umowne lub z którymi zamierza negocjować umowę.

Pracownicy Spółki nie mogą przyjmować podarunków ani gratyfikacji od jednostek współpracujących lub zmierzających do współpracy z TAMEH, takich jak dostawcy lub potencjalni dostawcy, poza upominkami promocyjnymi o niewielkiej wartości.

Całkowicie zabronione są prezenty w postaci sum pieniężnych i jeśli są one oferowane, należy odmówić ich przyjęcia.

9. Reprezentacja i wyjazdy

Reprezentacja i wyjazdy oferowane przez lub zapewniane pracownikom Spółki w związku z prowadzoną działalnością biznesową powinny mieć charakter skromny i w sposób jednoznaczny mieć na celu ułatwienie rozmów biznesowych. Ogólnie rzecz biorąc, reprezentacja biznesowa w formie poczęstunku i napojów jest dopuszczalna o ile pozostaje w zgodności z prawem, polityką Spółki w zakresie kosztów sprzedaży, ogólnych i administracyjnych, ma miejsce z rozsądną częstotliwością i na ile to możliwe – ma charakter wzajemny.

Zasady bardziej restrykcyjne mają zastosowanie do reprezentacji biznesowej i wyjazdów zapewnianych przez pracowników Spółki lub osoby trzecie działające w jej imieniu na rzecz funkcjonariuszy publicznych.

TAMEH może zapłacić lub zwrócić funkcjonariuszom publicznym uzasadnione koszty podróży i zakwaterowania lub koszty bezpośrednio związane z:

- a) promocją, demonstracją lub informacjami na temat produktów i usług Spółki, lub
- b) podpisaniem lub realizacją kontraktu pomiędzy Spółką oraz rządem reprezentowanym przez danego funkcjonariusza publicznego.

pod warunkiem, że płatność lub zwrot kosztów podróży, reprezentacji i zakwaterowania jest prawnie dozwolony i wcześniej wyraził na to zgodę Radca Prawny oraz Zarząd Spółki.

Każdorazowo z wyprzedzeniem należy określać i zatwierdzać cel wyjazdu, a zwrot kosztów odbywa się na podstawie dokumentacji i korespondencji, które należy zachować w aktach. Należy unikać płatności gotówkowych lub diet, a zwrot kosztów podróży i zakwaterowania powinien być dokonany na rzecz jednostki lub agencji rządowej, a nie bezpośrednio na rzecz funkcjonariusza publicznego. Wszelkie wyjątki od tej zasady są dopuszczalne wyłącznie po wcześniejszym zatwierdzeniu przez Radcę Prawnego oraz Zarząd Spółki. Na wyjazdy czy imprezy tego typu nie można zapraszać członków rodziny funkcjonariuszy publicznych. Jeśli pomimo tego członek rodziny towarzyszy danej osobie podczas wyjazdu lub imprezy, Spółka nie będzie zwracała kosztów poniesionych przez taką osobę.

10. Świadczenia na rzecz polityków i partii politycznych

Świadczenia pieniężne lub usługi realizowane w imieniu Spółki na rzecz jakichkolwiek partii politycznych czy polityków mogą być oferowane tylko i wyłącznie w zgodzie z prawem i muszą w tej sytuacji zostać spełnione wszystkie wymogi w zakresie ujawnienia publicznego.

Świadczenia takie podlegają wcześniejszej zgodzie na piśmie wyrażonej przez Radcę Prawnego oraz Zarząd Spółki.

Jeśli rozważa się możliwość jakiegokolwiek świadczenia pieniężnego lub w formie usług na rzecz partii politycznej lub polityka, należy w takim przypadku zastosować się do zasad Kodeksu Etyki Biznesu regulujących kwestie konfliktu interesów. Oznacza to, że jakakolwiek osoba, która jest w jakiś sposób powiązana z danym politykiem lub partią polityczną nie powinna angażować się w proces decyzyjny związany ze świadczeniem.

Należy mieć na uwadze fakt, że świadczenia na rzecz partii politycznych lub polityków mogą zostać zinterpretowane jako łapówki. W przypadku, gdyby Spółka była w fazie negocjacji kontraktu rządowego lub licencji, lub gdyby rząd weryfikował kwestię o charakterze poufnym, związaną ze Spółką, w sytuacji takiej świadczenia omawiane powyżej mogą zostać uznane za łapówkę.

Partie polityczne, członkowie partii politycznych lub kandydaci na stanowiska w sferze publicznej są zaliczani do definicji „funkcjonariusza publicznego”.

11. Świadczenia na rzecz związków zawodowych

Świadczenia pieniężne lub usługi realizowane w imieniu Spółki na rzecz jakichkolwiek związków zawodowych, członków związków zawodowych lub podmiotu kontrolowanego przez związki zawodowe mogą być oferowane tylko i wyłącznie w zgodzie z prawem i muszą w tej sytuacji zostać spełnione wszystkie wymogi w zakresie ujawnienia publicznego. Świadczenia takie podlegają wcześniejszej zgodzie na piśmie wyrażonej przez Radcę Prawnego oraz Zarząd Spółki.

Jeśli rozważa się możliwość jakiegokolwiek świadczenia pieniężnego lub w formie usług na rzecz związków zawodowych, członków związków zawodowych lub podmiotu kontrolowanego przez związki zawodowe należy w takim przypadku zastosować się do zasad Kodeksu Etyki Biznesu regulujących kwestie konfliktu interesów. Oznacza to, że jakakolwiek osoba, która jest w jakiś sposób powiązana z danym związkiem zawodowym, członkiem związków zawodowych lub podmiotem kontrolowanym przez związki zawodowe nie powinna angażować się w proces decyzyjny związany ze świadczeniem.

Należy mieć na uwadze fakt, że związki zawodowe, członkowie związków zawodowych lub podmioty kontrolowane przez związki zawodowe mogą być wykorzystane do wręczenia łapówki funkcjonariuszom publicznym, w związku z czym świadczenia na rzecz związków zawodowych lub członków związków zawodowych lub podmiotu kontrolowanego przez związki zawodowe mogą zostać zinterpretowane jako łapówki.

12. Świadczenia na rzecz organizacji charytatywnych / w ramach społecznej odpowiedzialności biznesu

Istnieje ryzyko, że łapówki mogą mieć formę darowizny na rzecz organizacji charytatywnej lub sponsoringu. Należy zawsze upewnić się, że środki wpłacone na rzecz organizacji charytatywnej nie są uzależnione od zawarcia czy wyboru do przeprowadzenia transakcji biznesowej. Środki pieniężne należy zawsze przekazywać organizacji charytatywnej, nie konkretnej osobie. Darowizny takie powinny być przedmiotem odpowiedniego monitoringu i zgodności ze wskaźnikami KPI.

Darowizny należy przekazywać tylko i wyłącznie organizacjom charytatywnym zarejestrowanym i podlegającym prawu właściwemu w danym kraju. Należy dowiedzieć się, kim są osoby reprezentujące daną organizację charytatywną i zbadać fakty dotyczące danej organizacji i jej kierownictwa. Należy sprawdzić, czy istnieje możliwość dowiedzenia się, komu i na jaki cel przekazane zostaną środki. Na przykład, jeśli dana firma jest w fazie negocjacji kontraktu rządowego lub licencji, lub jeśli rząd weryfikuje kwestię o charakterze poufnym związaną z tą firmą, w sytuacji takiej świadczenia omawiane powyżej mogą zostać uznane za łapówkę.

Ze szczególną uwagą należy przeanalizować fakty związane z organizacjami charytatywnymi wskazanymi lub zarekomendowanymi przez klienta lub funkcjonariusza publicznego. W takim przypadku bowiem organizacja charytatywna może pośredniczyć w przekazywaniu nielegalnych płatności na rzecz danego klienta czy urzędnika.

Świadczenia na rzecz organizacji charytatywnych oraz w ramach odpowiedzialności społecznej biznesu powinny być realizowane zgodnie ze strategią Spółki w tym zakresie, a przed dokonaniem takiej darowizny, należy skonsultować się z komórką odpowiedzialną za zagadnienia związane ze społeczną odpowiedzialnością biznesu.

Ponadto, znaczące darowizny na rzecz organizacji charytatywnych oraz w ramach odpowiedzialności społecznej biznesu z udziałem jednostek rządowych, podlegają wcześniejszej zgodzie na piśmie wyrażonej przez Radcę Prawnego oraz Zarząd Spółki.

13. Wymogi księgowo

Spółka ma obowiązek prawny sporządzania i prowadzenia ksiąg rachunkowych, ewidencji i rachunków, które w sposób odpowiednio szczegółowy i dokładny odzwierciedlać będą transakcje i zarządzanie jej majątkiem.

Użycie fałszywych dokumentów i faktur, jak również wprowadzanie niewłaściwych, niejednoznacznych lub mylących zapisów księgowych lub wykorzystanie wszelkich innych procedur, technik czy rozwiązań księgowych, które ukrywałyby lub w inny sposób tuszowały nielegalne płatności, jest surowo zabronione.

14. Kontrola wewnętrzna

Spółka opracowała i stosuje wewnętrzny system kontroli księgowej, którego zadaniem jest zapewnienie w stopniu satysfakcjonującym, że:

- a) transakcje są przeprowadzane zgodnie ze szczegółowymi lub ogólnymi uprawnieniami wydanymi przez kierownictwo,
- b) transakcje są rejestrowane zgodnie z wymogami, w sposób pozwalający na:
 - przygotowanie sprawozdań finansowych w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami księgowości i innymi kryteriami mającymi zastosowanie do takich sprawozdań,
 - rozliczenie stanu majątku,
- c) dostęp do majątku ma miejsce zgodnie ze szczegółowymi lub ogólnymi uprawnieniami wydanymi przez kierownictwo,
- d) rejestrowane rozliczenie stanu majątku jest konfrontowane z istniejącym majątkiem w rozsądnych odstępach czasu i w razie wykrycia różnic, podejmowane są odpowiednie działania.

Spółka wdrożyła rozwiązania i procedury w zakresie kontroli wewnętrznej, które odpowiadają powyższym kryteriom i które umożliwiają zachowanie zgodności z Polityką Antykorupcyjną.

Jednym z elementów efektywnego systemu kontroli wewnętrznej dla służb handlowych i finansowych jest weryfikacja transakcji i żądania zapłaty/ zwrotu kosztów pod kątem znaków ostrzegawczych sygnalizujących niewłaściwą podstawę handlową lub nadmierne ryzyko. Poniżej znajduje się lista częstych znaków ostrzegawczych.

- Strona transakcji ma bieżące powiązania handlowe, rodzinne lub inne bliskie osobiste relacje z klientem lub funkcjonariuszem publicznym, sama niedawno była klientem lub funkcjonariuszem publicznym lub jest brana pod uwagę wyłącznie na podstawie swojego wpływu na klienta lub funkcjonariusza publicznego.
- Klient lub funkcjonariusz publiczny rekomenduje lub nalega na wybór strony transakcji.
- Strona transakcji nie zgadza się na przyjęcie warunków kontraktu w zakresie klauzul antykorupcyjnych, działa na zasadzie firmy fasadowej lub innej nieortodoksyjnej struktury korporacyjnej, nalega na zastosowanie niestandardowych lub podejrzanych procedur zlecenia, odmawia ujawnienia tożsamości swoich właścicieli lub żąda by jej umowa miała datę wsteczną lub była w inny sposób zmodyfikowana by sfałszować informacje.
- Strona transakcji ma złą reputację biznesową lub postawiono jej zarzuty korupcyjne, partycypacji w nieuczciwych zyskach, oszustwa lub innych wykroczeniach lub ma złe referencje od firm zewnętrznych lub wcale nie posiada referencji.
- Strona transakcji nie posiada siedziby, personelu lub kwalifikacji odpowiednich do realizacji wymaganych usług.
- Żądanie zapłaty/ zwrotu kosztów jest niestandardowe lub nie ma na jego poparcie odpowiedniej dokumentacji, opiewa na niestandardowo wysoką kwotę lub jest

nieproporcjonalne do przewidywanych usług, nie odpowiada warunkom umowy lub wiąże się z użyciem środków gotówkowych lub dokumentów na okaziciela.

- Żądanie zapłaty/ zwrotu kosztów wymaga konta pozaksięgowego, podlega jurysdykcji kraju innego niż miejsce świadczenia usług lub ma formę niezgodną z prawem właściwym.
- Żądanie zapłaty/ zwrotu kosztów jest opisane jako konieczne do zawarcia transakcji lub do „poczynienia niezbędnych przygotowań”.

Powyższa lista nie stanowi zbioru zamkniętego a znaki ostrzegawcze mogą różnić się w zależności od charakteru transakcji lub żądania zapłaty/ zwrotu kosztów oraz rynku geograficznego czy charakteru działalności.

Personel powinien w sposób regularny oceniać, czy w ich konkretnej sytuacji zauważalne są jakieś inne znaki ostrzegawcze.

15. Audyty

Spółka przeprowadza audyty, by zapewnić zgodność z przepisami antykorupcyjnymi.

16. Zasady zgłaszania niewłaściwego postępowania

Wszelkie wątpliwości pracowników Spółki w zakresie potencjalnego przypadku wręczenia łapówki czy korupcji powinny być natychmiast zgłaszane przełożonemu, Compliance Officerowi lub Członkowi Zarządu.

17. Odpowiedzialność karna i cywilna

Odpowiedzialność karna wiąże się z karą grzywny lub więzienia, które mogą mieć wymiar surowy.

Grzywny nakładane na osoby fizyczne nie mogą być płacone przez pracodawcę.

Oprócz odpowiedzialności karnej, zarówno osoby fizyczne jak i firmy zamieszane w korupcję mogą być obarczone odpowiedzialnością za straty spowodowane zdarzeniem korupcyjnym oraz mogą być pozwane o zrekompensowanie tych strat. Może to mieć miejsce np. w sytuacji, gdy uczestnik przetargu, który przegra przetarg pozwie wybranego uczestnika przetargu, któremu przyznano kontrakt w wyniku działań korupcyjnych, by odzyskać koszty poniesione w związku z przetargiem i utracone korzyści.

Zgodnie z przepisami prawa, niniejszą Polityką Antykorupcyjną oraz innymi zasadami wewnętrznymi, wszystkie przypadki oszustwa i przekupstwa dokonanego przez pracowników Spółki są karalne i pociągają za sobą sankcje sięgające rozwiązania umowy o pracę.

18. Praktyczne zasady postępowania z ryzykiem korupcji

Zarządzający Spółką mają świadomość, że całkowite wyeliminowanie czynów korupcyjnych może być trudne lub nawet niemożliwe do zrealizowania. Zarząd z najwyższą determinacją podejmuje

jednak i zleca działania profilaktyczne oraz detekcyjne mające na celu całkowite wyeliminowanie tego typu czynów.

Do antykorupcyjnych działań profilaktycznych, poza opracowaniem i wdrożeniem niniejszej Polityki Antykorupcyjnej, można zaliczyć m.in.:

- 1) uchwalenie i wdrożenie do stosowania Kodeksu Etyki Biznesu określającego m.in. ogólne zasady postępowania mające ograniczać ryzyko działań korupcyjnych,
- 2) powołanie komórki audytu wewnętrznego oraz stanowiska Compliance Officera, odpowiedzialnych m.in. za identyfikację ryzyka oraz ocenę systemu kontroli wewnętrznej w Spółce,
- 3) uchwalenie i wdrożenie do stosowania Regulaminu Systemu Kontroli Wewnętrznej w TAMEH POLSKA sp. z o.o., w którym m.in. doprecyzowano sposób wykonywania kontroli funkcjonalnej mającej ograniczać ryzyko, w tym również ryzyko korupcji.

Działania detekcyjne są podejmowane m.in. w odpowiedzi na sygnały otrzymywane od kontrahentów i pracowników Spółki oraz w oparciu o informacje otrzymywane od Członków Zarządu i osób zarządzających komórkami organizacyjnymi w Spółce. Najczęściej mają one formę kontroli / audytu śledczego.

W przypadku zidentyfikowania czynu korupcyjnego podejmowane są działania:

- 1) systemowe w zakresie wprowadzenia dodatkowych mechanizmów kontrolnych celem wyeliminowania lub utrudnienia zaistnienia kolejnych czynów korupcyjnych,
- 2) dyscyplinarne wobec pracowników, którzy dopuścili się czynu korupcyjnego.

W szczególnych przypadkach, po rozpatrzeniu wszystkich aspektów zdarzenia, celem zakłócenia solidarności pomiędzy stroną korumpowaną a korumpującą oraz celem zakłócenia solidarności w ramach jednej ze stron, Zarząd Spółki może złagodzić działania dyscyplinarne wobec pracownika uczestniczącego w czynie korupcyjnym jednak pod warunkiem, że informacja została przez niego przekazana przełożonemu, Compliance Officerowi lub Członkowi Zarządu zanim osoby te powzięły wiedzę o zdarzeniu korupcyjnym z innych źródeł.

Obszarem działań antykorupcyjnych są sytuacje i relacje występujące głównie pomiędzy pracownikami Spółki a jej kontrahentami. Pracownicy powinni mieć świadomość, że do czynu korupcyjnego najczęściej nie dochodzi przy pierwszym spotkaniu czy w ramach pierwszego kontaktu z kontrahentem (np. w trakcie pierwszej rozmowy telefonicznej).

Strona zamierzająca skorumpować pracownika Spółki lub inną osobę, będzie starała się najpierw rozeznac podatność drugiej strony na czyn korupcyjny. Może to przejawiać się:

- 1) pozyskiwaniem informacji nt. potencjalnego korumpowanego, w tym m.in. na temat jego ew. problemów rodzinnych, finansowych, towarzyskich, zawodowych itp. – zbytnia wylewność w tym zakresie może być pomocna dla strony korumpującej i może ułatwić przygotowanie oferty korupcyjnej dla potencjalnego korumpowanego; należy pamiętać, że dla zapewnienia sobie komfortu podejmowania obiektywnych decyzji niezbędne jest całkowite rozdzielenie interesów zawodowych i osobistych,
- 2) testowaniem asertywności potencjalnego korumpowanego poprzez przekazywanie mu drobnych upominków, a z czasem prezentów o coraz większej wartości – należy pamiętać, że „testowanie” może rozpocząć się od firmowego długopisu, poprzez firmowy kalendarz i niepostrzeżenie może przyjąć postać dobrego wina, opłaconej wycieczki

czy koperty z gotówką – od naszej asertywności, od umiejętności stanowczej odmowy zależy,
czy pozostaniemy na poziomie gadżetów firmowych i drobnych upominków dozwolonych wewnętrznymi zasadami, czy pozwolimy zaprowadzić się w obszar czynów nieetycznych i przestępczych.

W sytuacji, gdy korumpujący nie otrzyma stanowczej informacji, że druga strona jest niepodatna na propozycje korupcyjne, może dojść do kolejnych etapów korumpowania, w tym np. do:

- 1) proponowania „załatwienia sprawy”, „postępowania niestandardowego” lub temu podobnych – w takiej sytuacji należy zdecydowanie zareagować, aby korumpujący miał świadomość, że nie jesteśmy zainteresowani takim rozwiązaniem; jeżeli stanowcza reakcja nie przyniesie skutku, to należy zakończyć spotkanie lub rozmowę a o zdarzeniu należy poinformować przełożonego,
- 2) obietnicy udzielenia korzyści lub próby jej przekazania, jednak tego typu czyny są już przestępstwami i należy zgłosić ich zaistnienie przełożonemu oraz spisać stosowną notatkę.

Praca w obszarach zagrożonych ryzykiem korupcji wymaga przyjęcia i stosowania się do swego rodzaju strategii postępowania, w myśl której – w oparciu o dotychczasową wiedzę nt. zasad i sposobów zachowania kontrahenta – należy przewidywać sytuacje obarczone ryzykiem czynu korupcyjnego i takich sytuacji unikać. Może to przejawiać się np.:

- 1) klarowną postawą nie dającą podstaw do wrażenia, że jest się otwartym na przyjmowanie nawet najdrobniejszych prezentów,
- 2) udaniem się na spotkanie z kontrahentem wraz z przełożonym lub współpracownikiem,
- 3) takim postępowaniem, aby nie zostawiać kontrahenta samego w pomieszczeniu,
- 4) zachowaniem stosownego dystansu wobec kontrahenta, chłodną reakcją na próby wprowadzenia nieuzasadnionej zażyłości z nim.

Jeżeli zaistniała sytuacja, że:

- 1) prezent został przyjęty jako drobny upominek lecz pracownik przyjmujący ma wątpliwości w tym zakresie, to należy o tym fakcie poinformować przełożonego oraz – o ile to wynika z wewnętrznych zasad przyjmowania i przekazywania prezentów – przekazać mu otrzymany prezent celem dalszego procedowania zgodnie z tymi zasadami,
- 2) kontrahent, mimo sprzeciwu pracownika pozostawi prezent i wyjdzie z pomieszczenia lub odejdzie, to należy sporządzić notatkę z zaistniałej sytuacji i w zależności od okoliczności powiadomić przełożonego lub organy ścigania a prezent należy przekazać przełożonemu celem jego dalszego procedowania zgodnie z wewnętrznymi zasadami.

Poprzez właściwe postępowanie, szczególnie w relacjach: przełożony – podwładny a także poprzez działania systemowe można ograniczać ryzyko sytuacji korupcjogennych. Do działań takich można zaliczyć m.in.:

- 1) rozmowy ze współpracownikami o zagrożeniach korupcyjnych mogących wystąpić w trakcie realizacji obowiązków służbowych, wymiana doświadczeń,
- 2) proponowanie uzasadnionych zmian w obowiązujących procedurach celem ograniczenia ryzyka wystąpienia czynów korupcyjnych,

- 3) działania informacyjne na temat przeciwdziałania korupcji oraz szkolenia z postępowania antykorupcyjnego – szczególnie dla pracowników obszarów narażonych na ryzyko korupcji oraz dla osób rozpoczynających pracę w Spółce,
- 4) wczesne reagowanie na pojawiające się symptomy korupcji szczególnie, gdy daje się zauważyć nasilenie ich ilości lub częstotliwości,
- 5) działania zapobiegające ponownemu zaistnieniu podobnych zdarzeń korupcyjnych w przyszłości,
- 6) informowanie o konflikcie interesów, wyłączenie się z postępowań, w których może wystąpić konflikt interesów,
- 7) poprawność i transparentność postępowania osób zarządzających,
- 8) monitorowanie stanu realizacji poszczególnych zadań,
- 9) rotacje w zespołach pracowniczych,
- 10) komisyjność decyzji,
- 11) podejmowanie decyzji w oparciu o wcześniejsze analizy innych pracowników,
- 12) weryfikacja „na drugą rękę” wystawionych dokumentów lub wstępnych decyzji,
- 13) wyrównane wykonywanie następczej kontroli funkcjonalnej różnych aspektów wykonywanych zadań,
- 14) przyjęcie zasad zgłaszania podejrzeń oraz incydentów korupcyjnych,
- 15) audyty i kontrole wewnętrzne,
- 16) ankiety satysfakcji dostawców, wykonawców itd.,
- 17) zrozumienie dla zawodowych i osobistych problemów podwładnych pracowników.

Sposoby postępowania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o występowanie czynów korupcyjnych:

- 1) odebranie pracownikowi bieżąco prowadzonych zadań,
- 2) przeniesienie pracownika do innych obowiązków, do innej komórki organizacyjnej,
- 3) poinformowanie Zarządu Spółki i Compliance Officer'a,
- 4) wszczęcie kontroli wewnętrznej.

Postępowanie w przypadku pozyskania dowodów na czyn korupcyjny:

- 1) natychmiastowe zablokowanie wszystkich użytkowników danego pracownika,
- 2) zakaz dostępu do dokumentacji zadań bieżących i zakończonych,
- 3) poinformowanie o zdarzeniu Zarządu Spółki, Dyrektora Personalnego i Compliance Officer'a,
- 4) zabezpieczenie materiałów, dokumentów, przedmiotów itp. mogących mieć związek z czynem korupcyjnym,
- 5) poinformowanie organów ścigania o zdarzeniu.

Czyny korupcyjne mogą wystąpić w każdym środowisku pracy. Podatność pracownika jest decydująca dla faktycznego ich wystąpienia. Niestety, Spółka ma ograniczone możliwości

kształtowania tej podatności, może jedynie podejmować czynności weryfikujące w trakcie procesu rekrutacyjnego. Zarządzanie ryzykiem, w tym korupcji, w obszarach i procesach realizowanych przez pracowników w Spółce ogranicza się głównie do wdrożenia adekwatnych mechanizmów kontrolnych (środki przyjęte w celu ograniczenia ryzyka) oraz wykonywania kontroli wbudowanych (czynności kontrolne realizowane w formie kontroli funkcjonalnej, mające na celu zapewnienie stosowania przyjętych dla nich mechanizmów kontrolnych). Zarządzanie ryzykiem jest realizowane zatem w sposób systemowy.

Niezależnie od powyższych działań systemowych, dla walki z korupcją jednym z najważniejszych wydaje się być rzetelne i transparentne wykonywanie obowiązków pracowniczych, stosowanie się do zasad wynikających z Kodeksu Etyki Biznesu oraz baczne obserwowanie i – jeżeli są ku temu podstawy – stosowne informowanie o podejrzeniu zachowań korupcyjnych w swoim środowisku pracy. Pracownik informujący o podejrzeniu działań korupcyjnych ma zapewnioną anonimowość, nie mogą go spotkać żadne działania „odwetowe”. Należy jednak pamiętać, że zgłoszenia nie mogą być bezpodstawne. Spółka za każdym razem uruchamia zasoby celem weryfikacji sygnałów, co wiąże się nieraz ze znacznymi kosztami i w przypadku bezpodstawnego informowania o czynach korupcyjnych może wystąpić z roszczeniami wobec osoby informującej również w przypadku, gdy nie jest ona pracownikiem Spółki.

Pamiętajmy, ewentualne czyny korupcyjne mogą niszczyć naszą Spółkę majątkowo oraz organizacyjnie, a to wcześniej czy później przełoży się niekorzystnie na satysfakcję w wykonywanej przez nas pracy.

Zarząd, kadra kierownicza i Compliance Officer nie przechodzą obojętnie obok jakiegokolwiek sygnału o czynie korupcyjnym, a każdy taki sygnał jest weryfikowany nawet, jeżeli wiązałoby się to ze znacznym zaangażowaniem zasobów Spółki.

19. Monitorowanie ryzyka korupcji

Dla procesu monitorowania ryzyka korupcji najistotniejsze jest zaangażowanie pracowników Spółki. Każdy z nas – jako pierwszy – może zauważyć symptomy ewentualnej sytuacji korupcyjnej lub czynu korupcyjnego. Wszyscy pracownicy Spółki, a szczególnie osoby zarządzające obszarami i procesami, powinni mieć świadomość sytuacji sprzyjających korupcji. Wiedza w tym zakresie może być bardzo pomocna przy wczesnym monitorowaniu ryzyka korupcji a także przy identyfikowaniu sytuacji i czynów korupcyjnych.

Sytuacje sprzyjające korupcji:

- 1) niedostateczny nadzór służbowy i merytoryczny nad pracownikami,
- 2) zbyt duże zaufanie do podwładnych,
- 3) utrzymywanie kontaktu z kontrahentem przez pojedynczego pracownika, brak zastępstw,
- 4) brak reakcji na wykryte czyny korupcyjne,
- 5) problemy osobiste pracowników, w tym głównie problemy finansowe, rodzinne, uzależnienia (np. hazard), kosztowne hobby,
- 6) uzasadnione lub nieuzasadnione poczucie niedoceny u pracownika.

Przesłanki (symptomy) mogące wskazywać na występowanie czynów korupcyjnych:

- 1) nagła zmiana zachowania lub nietypowe zachowanie pracownika, zamknięcie w sobie, zainteresowanie sposobem wykonywania czynności wykraczających poza jego obszar kompetencji, częste opuszczanie stanowiska pracy celem wykonania rozmów telefonicznych,
- 2) niestaranność w dokumentowaniu realizowanych zadań, liczne błędy i nieprawidłowości w dokumentacji, niestosowanie się do wewnętrznych regulacji,
- 3) brak reakcji pracownika na oczywiste niedociągnięcia i nieprawidłowości w dokumentacji otrzymanej od kontrahenta,
- 4) trudności z odnalezieniem niektórych dokumentów,
- 5) podejmowanie decyzji wykraczających poza zakres umocowania,
- 6) unikanie uzasadniania podejmowanych decyzji,
- 7) nieinformowanie przełożonych i współpracowników o podejmowanych działaniach,
- 8) zabieganie o realizację konkretnych zadań lub dążenie do częstego wykonywania zadań o podobnym charakterze,
- 9) dająca się zauważyć stronniczość w stosunku do niektórych zadań i kontrahentów,
- 10) próby wywierania wpływu na decyzje innych pracowników, szczególnie w zakresie zadań i odpowiedzialności, które nie powinny być przedmiotem zainteresowania pracownika mogącego się dopuszczać czynów korupcyjnych,
- 11) bezkrytyczne akceptowanie i uzasadnianie wystąpień kontrahenta o wykonanie dodatkowych prac, częste aneksowanie umów,
- 12) jednoosobowe podpisywanie protokołów odbioru lub reprezentowanie Spółki przez wąskie grono tych samych pracowników,
- 13) wprowadzanie nietypowych zasad płatności,
- 14) forsowanie zawarcia umowy niekorzystnej dla Spółki,
- 15) brak zaangażowania pracownika w wykonywanie zadań,
- 16) brak reakcji na wykazane drobne nieprawidłowości,
- 17) unikanie działań o charakterze kontrolnym,
- 18) niechęć pracownika do zmiany zakresu obowiązków lub zmiany lokalizacji miejsca pracy,
- 19) niechęć pracownika do awansu zawodowego,
- 20) niechęć pracownika do zmian personalnych w grupie współpracowników,
- 21) unikanie nieobecności w pracy (urlopy, zwolnienia lekarskie), brak dłuższych przerw urlopowych,
- 22) bardzo wysoki standard życia pracownika, niewspółmierny do prawdopodobnych dochodów,
- 23) nadużywanie alkoholu, pozostawanie pod wpływem środków odurzających,
- 24) zainteresowanie hazardem.

Występowanie pojedynczych przesłanek najczęściej związane jest z niestarannością pracownika. Występowanie wielu przesłanek w jednej sprawie może świadczyć o celowym działaniu pracownika lub grupy pracowników i może mieć podłoże korupcyjne. Należy pamiętać, że zaistnienie jakichkolwiek z powyższych przesłanek, nawet w większej ilości, nie jest jeszcze dowodem na występowanie korupcji jednak daje sygnał, że szczególną uwagę należy zwrócić na dany obszar i pracownika.

Ze względu na wyjątkowy i niekorzystny charakter oraz ze względu na wagę czynów korupcyjnych każdy z nich należy zgłaszać Członkom Zarządu Spółki oraz Compliance Officerowi, który na potrzeby Zarządu sporządza okresową informację o incydentach korupcyjnych.

20. Wskazówki ogólne i osoby kontaktowe

Jako, że niniejsza Polityka Antykorupcyjna nie może przewidzieć każdej sytuacji, pracownicy Spółki powinni korzystać z własnego osądu i zdrowego rozsądku do oceny sytuacji. W przypadku wątpliwości należy kontaktować się z przełożonym, z Compliance Officerem, z Radcą Prawnym lub z Członkiem Zarządu.

TAMEH POLSKA sp. z o.o.
Prezes Zarządu

Kristina Cerwenkova

TAMEH POLSKA sp. z o.o.
Członek Zarządu

Włodzisław Liberacki

TAMEH POLSKA sp. z o.o.
Członek Zarządu

Rafał Zawada

TAMEH POLSKA sp. z o.o.
Członek Zarządu

Zbigniew Opalko