

<b>Opracował ZBŻ</b>	ZARZĄD FIRMY	
Sporządził:	JOANNA BERNAT	<i>podpis:</i>
Zatwierdził:	RAFAŁ BURY	<i>podpis:</i>

## POLITYKA ANTYKORUPCYJNA

### § 1. Cel Polityki Antykorupcyjnej

1. Targban Sp. z o.o. wyznaje zasadę zerowej tolerancji wobec wszelkich przejawów korupcji. Korupcja jest sprzeczna z naszymi dążeniami do bycia odpowiedzialną firmą. Chcemy aktywnie uczestniczyć w biznesie jako Firma odpowiedzialna i godna zaufania.
2. Kadra zarządzająca jest zobowiązana do przyjęcia kluczowej roli w kreowaniu kultury organizacyjnej, w której korupcja nie będzie miała szansy zaistnienia i jest zjawiskiem nieakceptowanym pod żadną postacią.
3. Celem jest ustalenie jednolitych zasad dotyczących postępowania w razie stwierdzenia nadużyć, zapobiegania i przeciwdziałania nadużyciom dokonywanym na szkodę Spółki oraz działań niezgodnych z obowiązującymi przepisami. Niniejsza Polityka zawiera wskazówki, które pozwolą na zidentyfikowanie oraz unikanie ryzyka wystąpienia nadużyć.
4. Celem niniejszej procedury jest również zapewnienie transparentności działań Spółki względem jej partnerów handlowych.

### § 2 Zakres przedmiotowy i podmiotowy

1. Za wdrożenie i przestrzeganie niniejszej procedury odpowiadają członkowie zarządu Spółki.
2. Procedura dotyczy wszelkich działań korupcyjnych i innych nadużyć gospodarczych z udziałem pracowników, jak również wspólników, konsultantów, dostawców, kontrahentów i wszelkich podmiotów pozostających w relacjach gospodarczych ze Spółką.
3. Procedura powinna być przestrzegana przez wszystkich pracowników i współpracowników Spółki, bez względu na staż pracy, stanowisko, czy relacje ze Spółką.
4. Przez działania korupcyjne należy rozumieć działania wyczerpujące znamiona przestępstw określonych w art. 229 kodeksu karnego, 230 kodeksu karnego lub 230a kodeksu karnego (przekupstwo i płatna protekcja), w tym również:
  - a) obiecywanie, proponowanie, nakłanianie, wręczanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych, poza zwyczajowymi upominkami świątecznymi i materiałami promocyjnymi (zgodnymi z przepisami podatkowymi i obowiązującym prawem).
  - b) Przyjmowanie korzyści majątkowych od przedstawicieli dostawców Spółki, jak również nieuzasadnione preferowanie niektórych dostawców Spółki.
  - c) Pracownicy i Współpracownicy zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki w sposób gwarantujący transparentność działań.
5. Za „korzyść” uznaje się nie tylko korzyść o charakterze materialnym, ale także niematerialnym m.in. darowiznę, umowę o pracę, informacje niejawne, preferencyjne traktowanie, prezenty, nagrody, zaproszenia.
6. W świetle Polityki Antykorupcyjnej korupcja to przekupstwo, wymuszenie lub nagabywanie, handel wpływami i legalizowanie dochodów pochodzących z tych praktyk.
7. Nadużycia i niewłaściwe zachowania obejmują wszelkie działania noszące znamiona przestępstwa lub wykroczenia (w tym przestępstwa lub wykroczenia skarbowe), a także inne zachowania, w tym między innymi następujące działania:

- a) przywłaszczenie mienia Spółki (materiałów, produktów, sprzętu), mienia klientów, dostawców, lub innych osób, z którymi łączą pracownika relacje biznesowe.
- b) umyślne podawanie nieprawdziwych danych w sprawozdaniach finansowych, powodujące, że stają się one nierzetelne i nie odpowiadające rzeczywistości istniejącemu stanowi faktycznemu i prawnemu.
- c) umyślne wprowadzanie nieprawdziwych danych do dokumentów Spółki.
- d) umyślne fałszowanie dokumentów Spółki (m.in. umowy, pisma, uchwały, decyzje, protokoły) lub wprowadzanie w nich innych zmian nie zaakceptowanych przez podmioty do tego upoważnione na zasadzie przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych Spółki.
- e) umyślne podrabianie lub zmienianie zapisów księgowych oraz dokumentacji potwierdzającej te zapisy.
- f) umyślne niewłaściwe stosowanie zasad rachunkowych.
- g) umyślne przeinaczanie lub pomijanie zdarzeń, transakcji lub innych istotnych informacji w raportach sporządzanych na potrzeby Spółki powodujące szkody zarówno Spółki jak i jej właściciela.

### **§ 3. Zgodność z obowiązującym prawem**

W większości krajów akt przekupstwa lub jego próba są traktowane jak przestępstwo, za którego popełnienie grożą istotne sankcje karne w postaci kar pieniężnych lub więzienia, stosowane zarówno wobec Spółki jak i pracowników. Niektóre z tych przepisów to akty międzynarodowe o uniwersalnym zasięgu, których celem jest walka z przekupstwem i korupcją (np. Konwencja OECD o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych w międzynarodowych transakcjach handlowych, Konwencja Narodów Zjednoczonych przeciwko korupcji).

### **§4. Zakres odpowiedzialności**

1. Wszyscy Pracownicy mają obowiązek zapoznać się z niniejszą procedurą i przestrzegać jej w toku wykonywania swoich obowiązków.
2. Pracownicy na stanowiskach kierowniczych mają obowiązek identyfikować inherentne ryzyka nadużyć, wpisane w obszar ich zadań. Kierownicy muszą zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości odnośnie procesów, za które są odpowiedzialni oraz na wszelkie potencjalne nadużycia. W toku realizacji niniejszej Procedury, Pracownicy na stanowiskach kierowniczych będą tworzyć rejestr działań korupcyjnych lub nadużyć gospodarczych, który będzie służył w przyszłości jako wytyczne, pomagające w identyfikowaniu w Spółce działań niedozwolonych.
3. Rejestr działań korupcyjnych prowadzi Zarząd Spółki.
4. O każdym potencjalnym nadużyciu Pracownik lub Współpracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować przełożonego, lub przełożonego wyższego szczebla jeśli nadużycie dotyczy jego bezpośredniego przełożonego. W przypadku, gdy dana informacja nie będzie miała potwierdzenia w faktach nie będą podejmowane kroki wyjaśniające.
5. Za działania niedozwolone uznaje się:
  - a) obiecywanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych,
  - b) proponowanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych,
  - c) wręczanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych,

d) przyjmowanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych.

## **§ 5. ZASADY KOMUNIKACJI I ZACHOWAŃ W RELACJACH Z KLIENTAMI**

1. Wszelkie kontakty z kontrahentami, klientami i współpracownikami spółki mogą odbywać się jedynie w celach biznesowych.
2. Kontakt powinien odbywać się poprzez korespondencję mailową, faksową, pocztową, telefony służbowe oraz bezpośrednie spotkania w siedzibie spółki lub siedzibie kontrahenta. W kontaktach mailowych należy jedynie używać maili firmowych.
3. Wszelkie pisma otrzymywane i wysyłane mają być rejestrowane w rejestrze korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
4. Wszelkie działania i kontakty handlowe i marketingowe powinny być konsultowane z Zarządem Spółki.
5. W przypadku odbywania delegacji należy skupić się na merytorycznym celu wyjazdu służbowego (rozmowach handlowych, udziału w szkoleniu).

## **§ 6. REALIZACJA POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ**

Spółka realizuje politykę antykorupcyjną poprzez:

- a) podnoszenia świadomości Pracowników i Współpracowników w zakresie korupcji i Innych nadużyć Gospodarczych poprzez szkolenie pracowników w tym zakresie.
  - b) zachęcanie swoich Pracowników i Współpracowników do raportowania naruszeń polityk organizacji, nieetycznych zachowań.
  - c) powiadamianie organów ścigania o wszelkich naruszeniach prawa karnego.
  - d) Przeciwdziałanie działaniom korupcyjnym i nadużyciom gospodarczym poprzez zachęcanie podmiotów innych, z którymi organizacja współpracuje, do wdrożenia podobnych antykorupcyjnych praktyk.

## **§ 7. ZASADY WYJAŚNIANIA DZIAŁAŃ KORUPCYJNYCH**

1. Pracownik lub inna osoba dokonująca zgłoszenia ma zapewnioną anonimowość ze strony osób weryfikujących informacje a także ze strony osób, którym zgłosiła informacje o nadużyciach. Nie przekazuje się poza struktury organizacyjne Spółki żadnych informacji dotyczących przebiegu dochodzenia.
2. Osobę, która dokonała zgłoszenia, należy poinformować, że:
  - a) jest zobowiązana nie kontaktować się z osobą, odnośnie której zachodzi domniemanie dokonania nadużycia,
  - b) powinna zachować dyskrecję i nie omawiać z nikim sprawy, faktów, podejrzeń czy zarzutów, chyba że specjalnie zwróci się o takie zachowanie do Zarządu Spółki.
3. Podczas dochodzenia dotyczącego domniemanych działań korupcyjnych lub nadużyć gospodarczych należy dołożyć wszelkich starań, aby unikać podejmowania działań na podstawie chybionych lub bezpodstawnych oskarżeń, unikać wzbudzania podejrzeń

u osób, w sprawie których prowadzone są działania co do podjętych działań i dochodzeń, unikać oświadczeń, które będą miały negatywne skutki dla Spółki, pracownika lub klientów Spółki.

4. Przyjmuje się następującą procedurę postępowania w odniesieniu do zgłoszonych zdarzeń:
  - a. Zarząd Spółki weryfikuje informacje otrzymane od Pracownika lub Współpracownika lub powzięte we własnym zakresie.
  - b. W sytuacji, w której ustalono zostanie, że informacje są prawdziwe, Zarząd powołuje Zespół do wyjaśnienia okoliczności działań korupcyjnych lub nadużyć gospodarczych. w toku wyjaśniania okoliczności działań, umożliwia się Pracownikowi lub Współpracownikowi przedstawienie swojego stanowiska w sprawie.
  - c. Zarząd Spółki podejmie działania naprawcze, które mają za zadanie zapobiec w przyszłości podobnym zdarzeniom.
5. Spółka Pracownikowi lub Współpracownikowi, którego dotyczą zarzuty prowadzenia działań korupcyjnych lub innych nadużyć gospodarczych, umożliwia przedstawienia swojego stanowiska.
6. Na podstawie rekomendacji Zespołu podejmowane są dalsze kroki w stosunku do Pracownika lub Współpracownika, którego dochodzenie dotyczyło.
7. W przypadku, gdy w drodze postępowania wyjaśniającego zostanie ustalone lub uprawdopodobnione, że badane zdarzenie stanowi działanie korupcyjne, Spółka zawiadomi o zdarzeniu uprawnione organy ścigania. W sytuacji kiedy działania korupcyjne lub inne nadużycia gospodarcze naraziły Spółkę na straty finansowe, sprawa taka kierowana jest na drogę sądową.

## **§ 8 PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Postanowienia niniejszej Polityki nie naruszają przepisów aktów ogólnie obowiązujących.
2. Każdy przypadek niestosowania się do niniejszej procedury będzie rozpatrywany oddzielnie i może pociągnąć za sobą konsekwencje służbowe.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Instrukcją mają zastosowanie przepisy prawa stanowiące podstawę prawną dla wydania niniejszej Polityki.