

POLITYKA ANTYKORUPCYJNA
W FIRMIE INCOM GROUP SPÓŁKA AKCYJNA

Incom Group Spółka Akcyjna jest firmą godną zaufania, która aktywnie uczestniczy w biznesie jako podmiot **odpowiedzialny i wyznający zasadę zero tolerancji wobec jakichkolwiek przejawów i zachowań związanych z korupcją.**

Polityka antykorupcyjna w firmie Incom Group S.A. dotyczy wszystkich jej pracowników, współpracowników, a także partnerów biznesowych.

Firma Incom Group S.A. jest firmą **uczciwą i transparentną**, która swoją działalność opiera na solidnych fundamentach etycznych i wartościach moralnych.

Jako Firma uważamy, że solidne podstawy moralne zapewniają stabilny biznes i gwarantują wzrost zaufania.

Zgodnie z zapisami dokumentu *Kodeks Etyki i postępowania w firmie Incom Group S.A.* wszyscy pracownicy Firmy przeciwstawiają się korupcji i przekupstwu, a w swoim działaniu wystrzegają się dwuznaczności.

1. Definicje

Korupcja jako zjawisko nieakceptowalne w firmie Incom Group S.A.

Korupcja - to czyn zabroniony przez prawo.

W rozumieniu potocznym określana jest często jako „*łapówkarstwo*”. To przede wszystkim realizacja (wykonanie) jakiejś sprawy, działań czy też wykorzystanie zajmowanego stanowiska służbowego do uzyskania określonej korzyści. Najczęściej korzyść ma charakter materialny, ale również może mieć charakter niematerialny (np. informacje niejawne, darowizna, umowa o pracę, preferencyjne traktowanie, nagrody). To zawsze korzyść nieuzasadniona, która może być korzyścią osobistą lub dla innych osób. Może mieć także formę rewanżu.

Korupcja zawsze stanowi zagrożenie dla wizerunku i działania Firmy.

Do najczęściej spotykanych zachowań o charakterze korupcyjnym możemy zaliczyć:

- przekupstwo,
- nepotyzm,
- faworyzowanie,
- nieprawidłowości dotyczące np. udzielania koncesji,

- płatna protekcja,
- wykorzystywanie środków publicznych lub firmowych do prywatnych celów.

Przekupstwo – jest to działanie negatywne pod względem moralności i prawa, które ma na celu wręczanie lub oferowanie innej osobie środków pieniężnych czy też innych wartościowych przedmiotów w zamian za realizację określonego celu, co jest korzystne dla osoby dającej. Jest to działanie sprzeczne z przyjętymi zasadami i normami obowiązującymi w Firmie Incom Group S.A.

Nepotyzm – negatywnie oceniane zjawisko, które ma na celu faworyzowanie krewnych lub osób zaprzyjaźnionych przy obsadzaniu stanowisk i przydzielaniu godności. Może polegać między innymi na ignorowaniu zasad rekrutacji czy wyboru kandydata na dane stanowisko.

Firma Incom Group S.A. stanowczo przeciwstawia się wszelkim przejawom łapownictwa, nepotyzmu oraz nierównego traktowania.

2. Cel dokumentu

Celem niniejszego dokumentu jest stworzenie zasad i norm, które odnosić się będą do wszystkich pracowników, współpracowników i partnerów biznesowych firmy Incom Group S.A.

Dokument jest spójny z obowiązującymi w Firmie innymi dokumentami, a w szczególności z Kodeksem Etyki i postępowania oraz Regulaminem Pracy.

Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z przepisami dotyczącymi zjawiska korupcji, jak również bezwzględne się do nich stosowanie.

Jeżeli jakakolwiek sytuacja nasuwa podejrzenie zaistnienia zdarzenia mogącego wywołać zagrożenie korupcją należy zawsze skontaktować się ze swoim przełożonym, Dyrektorem ds. Kontrolingu i Zarządzania Ryzykiem lub Kierownikiem Administracyjno-Personalnym.

Każdy pracownik ma obowiązek zasygnalizowania w/w sytuacji.

Każde zgłoszenie zostanie wnikliwie zbadane, zweryfikowane, omówione, wyjaśnione i w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zostaną wyciągnięte konsekwencje.

3. Zasady Polityki Antykorupcyjnej w Incom Group S.A.

3.1 Podstawy i zasady działania

Kierujemy się w swoim postępowaniu zasadami sprawiedliwości, etyki i z zachowaniem najwyższych zasad uczciwości.

Staramy się zawsze postępować w sposób transparentny.

Nasza postawa w biznesie kreuje nas na firmę godną zaufania, rzetelną oraz uczciwą.

Przestrzegamy nie tylko obowiązującego prawa, ale także zasad etyki w biznesie.

Incom Group S.A. przyjmuje politykę zerowej tolerancji dla korupcji we wszystkich aspektach swojej działalności zarówno „wewnątrz firmy”, jak również w kontaktach z innymi podmiotami.

3.2. Działania, które mają cechy:

- wymuszania lub nakłaniania
- handel wpływami
- legalizowanie dochodów pochodzących z działań korupcyjnych

są w firmie Incom Group S.A. **zabronione i niedopuszczalne**.

4. Obszary ryzyka korupcyjnego (zagrożenia korupcją)

Uzasadnione podarunki i zaproszenia (posiłki, imprezy, rozrywka) mogą wesprzeć proces zawierania, podtrzymywania oraz rozwijania istotnych relacji biznesowych. Intencją Incom Group S.A. jest zapewnienie pracownikom poczucia bezpieczeństwa w podtrzymywaniu relacji biznesowych oraz uniknięcia sytuacji, w których czuliby się narażeni na zarzuty stosowania zachowań niezgodnych z obowiązującymi normami, zasadami etycznymi i przepisami.

Dawanie lub otrzymywanie podarunków w sposób uznawany za niewłaściwy może narażać zarówno naszych pracowników jak i Firmę na oskarżenia o naruszenie przepisów prawa w zakresie korupcji.

Zawsze należy zbadać czy nasze działanie lub działanie drugiej strony jest prawidłowe. Jeżeli jakiegokolwiek działanie budzi wątpliwość należy zwrócić się o pomoc w ocenie ewentualnego ryzyka do swojego bezpośredniego przełożonego, Dyrektora ds. Kontrolingu i Zarządzania Ryzykiem lub do Kierownika Administracyjno- Personalnego.

Wszelkie próbki produktów, gry, gadżety itp. muszą przechodzić przez magazyn Incom Group S.A., a Dyrektor ds. Zakupów i Zarządzania Produktami jest informowany szczegółowo o pochodzeniu, ilościach oraz zawartości takich przesyłek, zarządza ich przeznaczeniem i wydaniem w uzgodnieniu z Dyrektorem Logistyki.

W przypadku sytuacji niejednoznacznych dotyczących przyjmowania korzyści majątkowych lub osobistych, które są oferowane pracownikowi, ma on obowiązek powiadamiania o nich swojego bezpośredniego przełożonego lub Zarząd Firmy Incom Group S.A. w celu uzyskania rekomendacji trybu postępowania.

Nie jest dopuszczalne przyjmowanie i dawanie jakichkolwiek upominków w gotówce.

Niedopuszczalne jest również rozliczanie wydatków dietami. To co zostało faktycznie wydatkowane powinno zostać sprawdzone, zapłacone lub zwrócone.

Dostawca - firma organizująca szkolenie/wyjazd szkoleniowy powinna powiadomić Incom Group S.A. o zaproszeniu pracownika przynajmniej na 3 tygodnie przed terminem spodziewanego wyjazdu/szkolenia. Zawiadomienie o zaproszeniu powinno zostać wysłane na adres mailowy Przełożonego Działu, w którym zatrudniony jest zaproszony pracownik Przełożony Działu w porozumieniu z Zarządem firmy podejmuje decyzję o udziale pracownika w szkoleniu/ wyjeździe integracyjnym/ itp..

Wyżej wymienione osoby mają prawo podjąć decyzję o wydelegowaniu innego pracownika z ramienia firmy niż pracownik zaproszony, lub o całkowitym odstąpieniu od zaproszenia. Decyzja osób zarządzających jest ostateczna.

W przypadku wyjazdu typowo rekreacyjnego pracownik będzie musiał wypisać urlop na czas trwania tegoż wyjazdu. W innym przypadku będzie to delegacja służbowa. Pracownik zobowiązany jest do przedstawienia agendy wyjazdu wraz z informacją o ubezpieczeniu Przełożonemu Działu. Samowolne działanie w zakresie uczestnictwa w wyjeździe organizowanym przez Dostawcę lub inny podmiot może skutkować zwolnieniem dyscyplinarnym pracownika.

Dopuszczamy:

- przyjmowanie lub proponowanie skromnych podarunków, których wartość, co do zasady nie przekracza wartości odpowiadającej 100 PLN. Podarunki nie mogą obejmować środków pieniężnych lub ich ekwiwalentów (np. kart podarunkowych, bonów itp.),
- przyjmowanie i oferowanie drobnych podarunków świątecznych, stanowiących element kultury i zwyczajów panujących w Polsce. Dla pracowników Incom Group S.A. te prezenty

są wydawane przez Dyrektora Logistyki dwa razy w roku – na święta Wielkanocne i Bożego Narodzenia.

Poniżej przykłady działań, które uznajemy za nieakceptowalne:

- przekazanie, obietnica przekazania, oferowanie lub nakłanianie do gratyfikacji pod postacią zapłaty, подарunku, 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, подарunku, wyjazdu, zaproszenia (posiłki, imprezy, rozrywka), 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 zachodzi podejrzenie lub pewność, że oczekują te osoby w zamian określonych korzyści biznesowych,
- przyjęcie подарunku, wyjazdu, zaproszenia (posiłki, imprezy, rozrywka) czy innej korzyści lub też obietnica ich otrzymania od osób trzecich.

Wszelkie kontakty z kontrahentami, współpracownikami i klientami Incom Group S.A. mogą odbywać się jedynie w relacjach biznesowych. Celem zawsze jest dobro firm, z pierwszeństwem dobra firmy Incom Group S.A.

Kontakt powinien odbywać się poprzez korespondencję mailową, telefony służbowe czy stacjonarne oraz przez bezpośrednie spotkania za wiedzą i zgodą przełożonego. W kontaktach mailowych powinny być używane jedynie maile firmowe. Na każdym etapie prowadzenia rozmowy należy zachować profesjonalizm i najwyższe standardy.

Pracownicy Firmy Incom Group S.A. mają możliwość uczestniczenia w szkoleniach/wyjazdach organizowanych przez Dostawców Incom Group S.A. wyłącznie po uzyskaniu zgody Pracodawcy. Właścicielem zaproszenia na wyjazd, szkolenie, konferencję, odczyty czy inne wydarzenia i spotkania organizowane przez zewnątrz podmiot współpracujący z Firmą Incom Group S.A. jest zawsze Incom Group Spółka Akcyjna.

5. Obowiązki

5.1. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapobieganie, wykrywanie i zgłaszanie przypadków przekupstwa, a także innych form korupcji.

Wszyscy pracownicy Incom Group S.A. są zobligowani do unikania jakichkolwiek działań, które mogłyby prowadzić do naruszenia tej zasady. Jeśli zachodzi podejrzenie, że takie naruszenie miało miejsce, lub może wystąpić w przyszłości powinno zostać jak najszybciej zgłoszone przez pracownika swojemu przełożonemu, Dyrektorowi ds. Kontrolingu i Zarządzania Ryzykiem lub Kierownikowi Administracyjno-Personalnemu.

Przykładem przypadku, który powinien zostać zgłoszony jest sytuacja, w której klient lub potencjalny klient oferuje coś, dzięki czemu mógłby uzyskać korzyść biznesową lub sugeruje, że wręczenie подарunku lub korzyści pieniężnej jest warunkiem zawarcia transakcji.

W przypadku propozycji lub otrzymania prezentu o wysokiej wartości lub o luksusowym charakterze od partnera biznesowego, fakt ten należy niezwłocznie zgłosić bezpośrednio przełożonemu Dyrektorowi ds. Kontrolingu i Zarządzania Ryzykiem lub Kierownikowi Administracyjno-Personalnemu.

5.2. Kontrahenci, dostawcy firmy współpracujące:

Polityka antykorupcyjna firmy Incom Group S.A. zobowiązuje partnerów biznesowych, dostawców, klientów do uczciwego działania bez zamiarów i czynności związanych z korupcją oraz do przestrzegania następujących zasad:

- przestrzegania zasad niniejszej Polityki antykorupcyjnej,
- nie oferowania i nie wręczania jakiegokolwiek korzyści finansowej i innej,
- współpracowania z firmą Incom Group S.A. w zakresie eliminowania zachowań korupcyjnych,
- dbania o to, aby stosunki z urzędnikami publicznymi, osobami prywatnymi oraz innymi przedsiębiorcami były otwarte i transparentne tak aby wykluczyć możliwość pojawienia się zarzutów i zagrożeń korupcyjnych,
- unikania konfliktu interesów, które mogłyby prowadzić do ryzyka korupcji.

6. Zgłaszanie nadużyć

Pracownicy Incom Group S.A. mogą zgłaszać swoje obawy lub zwrócić się o poradę w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie naruszenia zasad Polityki Antykorupcyjnej lub innych przepisów prawa, nie obawiając się jednocześnie negatywnych konsekwencji.

Każde zgłoszenie badane jest w sposób indywidualny, poufny oraz rozpatrywane jest z należytą starannością. Żadne zgłoszenie nie pozostaje bez odpowiedzi.

Podejrzenia naruszenia zasad Polityki Antykorupcyjnej Incom Group S.A. lub innych przepisów prawa mogą być zgłaszane także bezpośrednio do Dyrektora ds. Kontrolingu i Zarządzania i Ryzykiem lub Kierownika Administracyjno-Personalnego.

7. Prowadzenie dokumentacji, przejrzystość i procedury kontrolne.

Incom Group S.A. kieruje się zasadą pełnej przejrzystości w prowadzonych działaniach oraz stosuje adekwatne procesy kontrolne.

Zarząd firmy i osoby przez niego wyznaczone okresowo monitorują i rewidują stosowanie się do niniejszej polityki i procedur związanych z zarządzaniem ryzykiem w Firmie Incom Group S.A.

8. Postanowienia końcowe

- Każdy pracownik firmy zobowiązany jest do zapoznania się z tym dokumentem i bezwzględnego stosowania się do jego treści.
- Każdy pracownik zobowiązany jest do potwierdzenia zapoznania się z niniejszym dokumentem.
- Incom Group S.A. jasno definiuje skutki zachowań korupcyjnych oraz nieprzestrzegania zasad Polityki Antykorupcyjnej – od upomnienia, nagany aż do zwolnienia dyscyplinarnego, kary finansowej oraz powiadomienia organów ścigania włącznie.
- Każdy przypadek niestosowania się do niniejszej procedury będzie rozpatrywany oddzielenie.
- Każdy pracownik ma stały dostęp do dokumentu. Jakakolwiek zmiana jego treści jest każdorazowo sygnalizowana bezpośrednio każdemu Pracownikowi poprzez komunikat wysyłany drogą elektroniczną lub przeprowadzone szkolenie.