ETISOFT

POLITYKA ANTYKORUPCYJNA

I. DEFINICJE

Ilekroć w polityce będzie mowa o:

1.1. Spółce — należy przez to rozumieć spółkę pod firmą Etisoft Sp. z o.o.

1.2. Pracowniku- należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Spółce na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.

1.3. Współpracowniku — należy przez to rozumieć każdą osobę współpracującą ze Spółką, w szczególności jako dostawca usług lub produktów.

1.4. Kontrahent/ Klient - należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, na rzecz których Spółka dokonuje sprzedaży produktów lub świadczy usługi.

1.5. Działaniach korupcyjnych - należy przez to rozumieć działania wyczerpujące znamiona przestępstw określonych w szczególności w art. 229, 230 lub 230 a kodeksu karnego.

1.6. Inne Nadużycia Gospodarcze - należy przez to rozumieć działania niestanowiące Działań Korupcyjnych, jednak stojące w sprzeczności z powszechnie przyjętymi zasadami etycznego prowadzenia biznesu.

II. ZASADY PROWADZENIA PRZEDSIĘBIORSTWA SPÓŁKI

2.1 Spółka prowadzi swoją działalność zgodnie z zasadami wolnej konkurencji i konkuruje na rynku w sposób uczciwy, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i regulacjami oraz przepisami antymonopolowymi. Spółka zabrania wszelkich form korupcji, wymuszeń oraz defraudacji i nie będzie utrzymywała relacji handlowych z jakimkolwiek podmiotem zaangażowanym w takie praktyki. Spółka przestrzega wszystkich obowiązujących przepisów dotyczących kontroli eksportu, ceł, podatków i handlu zagranicznego, w tym między innymi obowiązujących sankcji, embarg, regulacji, nakazów rządowych i polityk kontrolujących przesył lub wysyłkę towarów, technologii oraz płatności.

2.2 Spółka przestrzega przepisów prawnych dotyczących zapobiegania praniu pieniędzy.

2.3 Spółka podejmuje odpowiednie środki w celu zapobiegania wszelkim formom oszustw/defraudacji i zapewnienia, że relacje handlowe ze Spółką nie są w jakikolwiek sposób

wykorzystywane w celu prania pieniędzy lub podejmowaniu innych działań niezgodnych z prawem (np. w celu finansowania terroryzmu).

2.4 Spółka niezależnie podejmuje wszelkie decyzje biznesowe w taki sposób, aby interesy biznesowe były ściśle oddzielone od interesów prywatnych. Oznacza to, że pracownicy Spółki muszą unikać wszelkich sytuacji, które mogłyby doprowadzić do zaistnienia konfliktu własnych interesów z interesami Spółki - konflikt interesów może zaistnieć w szczególności w sytuacji, gdy pracownik podejmuje działania lub dąży do realizacji celów, które mogą się przyczynić do utrudnienia mu obiektywnego i skutecznego spełniania jego obowiązków i postrzegania odpowiedzialności wobec Spółki.

III. CEL

3.1. Celem niniejszej polityki jest ustalenie jednolitych zasad dotyczących postępowania w razie stwierdzenia nadużyć, zapobiegania i przeciwdziałania nadużyciom dokonywanym na szkodę Spółki oraz działaniom niezgodnym z zasadami prowadzenia przedsiębiorstwa Spółki w sposób transparenty, etyczny i zgodnie z regułami uczciwej konkurencji.

3.2. Celem polityki jest również zapewnienie transparentności działań Spółki względem jej Kontrahentów/ Klientów.

IV. ZAKRES PRZEDMIOTOWY I PODMIOTOWY POLITYKI

4.1. Polityka dotyczy wszelkich Działań Korupcyjnych i Innych Nadużyć Gospodarczych z udziałem pracowników, jak również udziałowców, konsultantów, dostawców, kontrahentów i wszelkich podmiotów pozostających w relacjach gospodarczych ze Spółką.

4.2. Polityka powinna być przestrzegana przez wszystkich Pracowników i Współpracowników Spółki.

V. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

5.1. Za wdrożenie i nadzór nad przestrzeganie polityki odpowiadają członkowie zarządu Spółki.

5.2. Aktualna Polityka Antykorupcyjna jest dostępna w siedzibie Spółki na ogólnie dostępnych nośnikach komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.

5.3. Wszyscy Pracownicy mają obowiązek zapoznać się z niniejszą Polityką i bezwzględnie przestrzegać jej zasad.

5.4. Osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych mają obowiązek identyfikować inherentne ryzyka nadużyć. Kierownicy powinni zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości odnośnie procesów funkcjonujących w Spółce.

5.5. 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 zgodnie z zasadami wskazanymi w rozdziale IX niniejszej Polityki.

5.6. Za działania niedozwolone uznaje się w szczególności:

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.

5.7. Pracownikom i Współpracownikom Spółki nie wolno podejmować Działań Korupcyjnych lub działań ze sfery Innych Nadużyć Gospodarczych w żadnych okolicznościach.

5.8. O każdym podejrzeniu występowania Działań Korupcyjnych lub działań ze sfery Innych Nadużyć Gospodarczych, Pracownicy lub Współpracownicy Spółki niezwłocznie zobowiązani są zawiadomić Zarząd Spółki.

VI. DZIAŁANIA KORUPCYJNE

Dla celów niniejszej Polityki, działania korupcyjne obejmują wszelkie działania noszące znamiona przestępstwa lub wykroczenia, w tym przede wszystkim następujące działania:

6.1. Obiecywanie, proponowanie, nakłanianie, wręczanie jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych, poza zwyczajowymi upominkami świątecznymi i materiałami promocyjnymi (zgodnymi z przepisami podatkowymi i obowiązującym prawem).

6.2. Przyjmowanie korzyści majątkowych od przedstawicieli dostawców Spółki, jak również nieuzasadnione preferowanie niektórych dostawców Spółki w sposób naruszający zasady uczciwej konkurencji.

6.3. Pracownicy i Współpracownicy zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki w sposób gwarantujący transparentność działań.

VII. INNE NADUŻYCIA GOSPODARCZE

Dla celów niniejszej Polityki, 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:

7.1. Przywłaszczenie mienia Spółki (materiałów, produktów, sprzętu, know-how) , mienia klientów, dostawców, lub innych osób, z którymi łączą pracownika relacje biznesowe.
7.2. Umyślne podawania nieprawdziwych danych w sprawozdaniach finansowych, powodujące, że stają się one nierzetelne i nie odpowiadające rzeczywiście istniejącemu stanowi faktycznemu i prawnemu.
7.3. Umyślne wprowadzanie nieprawdziwych danych do dokumentów Spółki.
7.4. 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.
7.5. Umyślne podrabianie lub zmienianie zapisów księgowych oraz dokumentacji potwierdzającej te zapisy oraz niewłaściwe stosowania zasad rachunkowych.
7.6. Umyślne przeinaczanie lub pomijanie zdarzeń, transakcji lub innych istotnych informacji w raportach sporządzanych na potrzeby Spółki powodujące szkody zarówno Spółki jak i jej właściciela.
7.7. Wszelkie inne umyślne działania skutkujące szkodą dla Spółki lub naruszające obowiązujące w Spółce Zasady Postępowania.

VIII. ZASADY KOMUNIKACJI I ZACHOWAŃ W RELACJACH Z KLIENTAMI, KONTRAHENTAMI I WSPÓŁPRACOWNIKAMI

8.1. Wszelkie kontakty z kontrahentami , klientami i współpracownikami Spółki powinny odbywać się w celach biznesowych. Kontakt powinien odbywać się poprzez korespondencję mailową, pocztową, telefony służbowe oraz bezpośrednie spotkania w siedzibie spółki lub siedzibie kontrahenta. W kontaktach mailowych należy jedynie używać maili firmowych z domeny etisoft.com.pl.
8.2. Wszelkie pisma otrzymywane i wysyłane powinny być rejestrowane w rejestrze korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
8.3. Wszelkie działania i kontakty handlowe i marketingowe, których celem jest wywołanie określonego skutku prawnego (np. zawarcie umowy handlowej) powinny być konsultowane z Zarządem Spółki.
8.4. Prezentacje wyrobów i rozwiązań w formie slajdów, materiałów drukowanych, oprogramowania demo powinny zawierać jedynie elementy merytoryczne i marketingowe dotyczące prezentowanych rozwiązań.

IX. SPOSOBY REALIZACJI POLITYKI ANTYKORUPCYJNEJ PRZEZ SPÓŁKĘ

Spółka realizuje Politykę Antykorupcyjną poprzez:
9.1. Szkolenie swoich Pracowników i wspieranie Współpracowników w celu wyeliminowania przekupstwa i korupcji.

9.2. Podniesienie świadomości Pracowników i Współpracowników w zakresie korupcji i Innych Nadużyć.
8.3. Zachęcanie swoich Pracowników i Współpracowników do zgłaszania naruszeń polityki i nieetycznych zachowań.
9.4. Powiadomienie przez Zarząd Spółki właściwych organów ścigania o wszelkich naruszeniach prawa karnego i innych obowiązujących przepisów antykorupcyjnych.
9.5. Przeciwdziałanie Działaniom Korupcyjnym i Innym Nadużyciom Gospodarczym poprzez zachęcanie podmiotów innych, z którymi organizacja współpracuje, do wdrożenia podobnych antykorupcyjnych praktyk.

X. ZASADY SZCZEGÓŁOWE

10.1. Przełożony, przełożony wyższego szczebla, którzy otrzymają zgłoszenie o potencjalnym nadużyciu, powinni bezzwłocznie poinformować o tym fakcie Zarząd Spółki.
10.2. Zarząd Spółki na podstawie otrzymanych informacji dokonuje weryfikacji ich prawdziwości.
10.3. Pracownik lub inna osoba dokonująca zgłoszenia ma zapewniona 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 postępowania.
10.4. Osobę, która dokonała zgłoszenia, należy poinformować, że:

a. jest zobowiązana nie kontaktować się z osobą, odnośnie której zachodzi domniemanie dokonania nadużycia, w celu ustalenia faktów czy żądania rekompensaty.
b. powinna zachować dyskrecję i nie omawiać z nikim sprawy, faktów, podejrzeń czy zarzutów.

XI. PROCES WYJAŚNIANIA DZIAŁAŃ KORUPCYJNYCH I INNYCH NADUŻYĆ GOSPODARCZYCH

11.1. Podczas wyjaśniania domniemanych Działań Korupcyjnych lub Innych 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 firmy, pracownika lub klientów i kontrahentów Spółki.
11.2. Proces postępowania w odniesieniu do zgłoszonych zdarzeń jest następujący:

a. Zarząd Spółki weryfikuje informacje otrzymane od Pracownika lub Współpracownika lub powzięte we własnym zakresie.
b. W sytuacji, w której ustalone zostanie, że informacje, o których mowa w punkcie IX są prawdziwe, Zarząd Spółki powołuje Zespół do wyjaśnienia okoliczności Działań Korupcyjnych lub Innych Nadużyć Gospodarczych.

c. W toku wyjaśniania okoliczności działań, umożliwia się Pracownikowi lub Współpracownikowi przedstawienie swojego stanowiska w sprawie.
d. Zarząd Spółki podejmie działania naprawcze, które mają za zadanie zapobiec w przyszłości podobnym zdarzeniom.
e. Jeśli zostanie ustalone, że badane zdarzenie stanowi Działanie Korupcyjne, Zarząd Spółki zawiadomi o zdarzeniu uprawnione organy ścigania.

XII. OCHRONA PRACOWNIKÓW I WSPÓŁPRACOWNIKÓW

12.1. Spółka nie może zwolnić, zdegradować, zawiesić, szykanować ani w żaden inny sposób dyskryminować Pracownika lub Współpracownika w związku z legalnymi działaniami w zakresie przekazywania zgłoszeń o wykrytych lub domniemanych Działaniach Korupcyjnych lub innych Nadużyciach Gospodarczych.
12.2. Spółka powinna zapewnić Pracownikowi lub Współpracownikowi, którego dotyczą zarzuty prowadzenia Działań Korupcyjnych lub Innych Nadużyć Gospodarczych, możliwość przedstawienia swojego stanowiska.

XIII. ŚRODKI DYSCYPLINARNE

13.1. Wyniki prac Zespołu dotyczące stwierdzonego Działania Korupcyjnego lub innego nadużycia Gospodarczego są kierowane do Zarządu Spółki.
13.2. Na podstawie rekomendacji Zespołu podejmowane są dalsze kroki w stosunku do Pracownika lub Współpracownika, którego dochodzenie dotyczyło.
13.3. Ewentualną decyzję o zwolnieniu Pracownika lub zaprzestaniu współpracy ze Współpracownikiem podejmuje Zarząd Spółki.
13.4. W sytuacji kiedy Działania Korupcyjne lub Inne Nadużycia Gospodarcze naraziły Spółkę na straty finansowe, sprawa taka kierowana jest na drogę sądową, zawiadamiane mogą być także organy ścigania. Wobec pracownika, któremu udowodniono działania na niekorzyść Spółki, mogą być również wyciągnięte konsekwencje finansowe, zgodnie z obowiązującym przepisami prawa.
13.5. Postanowienia niniejszej polityki nie naruszają przepisów aktów ogólnie obowiązujących.
13.6. Każdy przypadek niestosowania się do niniejszej polityki będzie rozpatrywany oddzielnie i może pociągnąć ze sobą konsekwencje służbowe.

Gliwice 17.11.2023

ETISOFT Sp. z o.o.
Prezes Zarządu
Michał Mariusz
Prezes Zarządu