

GRUPA LUBAWA

**PROCEDURA
PRZECIWDZIAŁANIA
KORUPCJI
I NADUŻYCIOM**

Wydanie I, Ostrów Wlkp., 1 grudnia 2016 r.

Wprowadzenie: Niniejszy Kodeks będzie stosowany w Lubawa S.A. w Ostrowie Wielkopolskim i w spółkach z nią powiązanych (dalej Grupa Lubawa). Przez spółki powiązane z Lubawa S.A. w Ostrowie Wielkopolskim rozumie się Spółki, które poza Lubawa S.A. tworzą Grupę Kapitałową Lubawa S.A. tj.: Lubawa S.A, Miranda sp. z.o.o, Litex Service sp. z.o.o, Litex Promo sp. z.o.o, Effect System S.A oraz Spółki w których Lubawa S.A. posiada ponad 50% kapitału lub ponad 50% praw głosów.

Spis treści

1. Cel i zakres procedury	3
2. Postanowienia ogólne	3
3. Formy korupcji i definicje	4
4. Wytyczne w zakresie etycznego postępowania	4
4.1 Nadużycia gospodarcze	4
4.2 Konkurencja i działanie antymonopolowe	5
4.3 Konflikty interesów	5
4.4 Prezenty, bony podarunkowe i rabaty	6
4.5 Spotkania służbowe, wyjazdy, rozrywka	7
4.6 Kontakty z Dostawcami i Klientami	7
5. Zgłoszenie korupcji, ochrona i sankcje	8
6. Postanowienia końcowe	9

1. Cel i zakres procedury

- 1.1 Grupa LUBAWA buduje silną pozycję rynkową dzięki uczciwemu i solidnemu podejściu do klientów oraz nie akceptowaniu żadnych form szerszenia korupcji.
- 1.2 Celem procedury jest określenie zasad postępowania eliminujących i minimalizujących możliwość wystąpienia działań o charakterze korupcyjnym oraz innych nadużyć we wszystkich aspektach funkcjonowania Spółek wchodzących w skład Grupy LUBAWA a także zapewnienie transparentności działań Spółek względem Dostawców i Klientów.
- 1.3 Celem procedury jest również wdrożenie skutecznych rozwiązań przeciwdziałania i zapobiegania zagrożeniom korupcyjnym oraz nadużyciom, a także efektywnych mechanizmów kontroli wewnętrznej.
- 1.4 Procedura swoim zakresem obejmuje działania korupcyjne i inne nadużycia z udziałem Pracowników, Partnerów biznesowych i innych podmiotów pozostających w relacjach biznesowych ze Spółkami Grupy LUBAWA.

2. Postanowienia ogólne

- 2.1 Grupa LUBAWA jako koncern międzynarodowy działający w wielu krajach podlega różnym ustawodawstwom, które zabraniają obiecywania, proponowania, wręczania lub przyjmowania wszelkich dóbr lub usług, które mogłyby zostać uznane za próbę korupcji w relacjach z krajowymi lub zagranicznymi funkcjonariuszami publicznymi lub w relacjach z reprezentantami lub pracownikami innych podmiotów pozostających w relacjach biznesowych ze Spółkami Grupy LUBAWA.
- 2.2 Każdy Pracownik w tym Kierownictwo i Zarządy w zakresie etyki biznesowej ma obowiązek postępować zgodnie z Kodeksem Etyki i Postępowania w Biznesie Grupy LUBAWA (dalej zwanego Kodeksem Etyki) oraz obowiązującymi regulacjami prawnymi.
- 2.3 Oczekuje się aktywnego zaangażowania Pracowników w przeciwdziałanie zachowaniom korupcyjnym i nadużyciom zgodnie z fundamentalnymi zasadami Spółek Grupy LUBAWA określonymi w Kodeksie Etyki, które zobowiązują do:
 - a) Nieprzyjmowania oraz niewręczania korzyści majątkowych lub osobistych, składania obietnic ich udzielenia lub przyjmowania obietnic ich uzyskania, które mogą zostać uznane za zachowania korupcyjne.

- b) Informowania bezpośrednich Przełożonych o podejrzaniach lub próbach stosowania działań korupcyjnych w firmie celem ich zweryfikowania, w szczególności ustalenia legalności lub bezprawności określonej praktyki oraz ewentualnego podjęcia stosownych środków zaradczych.
- c) Promowania zasad etyki i uczciwości w relacjach biznesowych.

2.4 Członkowie Kierownictwa odpowiedzialni są za zachowanie własne i podlegających im Pracowników.

2.5 Niniejsza procedura ustala normy dopuszczalnych i niedopuszczalnych działań do przestrzegania których zobowiązuje się również Kontrahentów Spółek.

3. Formy korupcji i definicje

3.1 Zabronione są wszelkie formy korupcji, do których należą:

- a) Łapownictwo - działanie polegające na: 1) wręczaniu lub obiecywaniu udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej osobie pełniącej funkcję publiczną czy też osobie pełniącej jakąkolwiek inną funkcję lub zajmującej stanowisko w sektorze prywatnym oraz 2) przyjmowaniu lub żądaniu, korzyści majątkowej lub osobistej, w związku z pełnioną w Grupie Lubawa funkcją lub w związku z zajmowanym stanowiskiem, b) Płatna protekcja - czyli pośredniczenie w załatwianiu różnego rodzaju spraw publicznych lub prywatnych w zamian za korzyść majątkową lub obietnicę jej otrzymania, przy jednoczesnym powołaniu się na rzeczywiste lub pozorne wpływy, umożliwiające załatwienie określonej sprawy.
- c) Transakcje z wykorzystaniem informacji poufnych,
- d) Oszustwa, wymuszanie, sprzeniewierzenie.
- e) Pranie pieniędzy – czyli wprowadzanie do obiegu finansowego środków pochodzących z działalności przestępczej. Wszelkie środki uzyskane w wyniku korupcji noszą miano „brudnych pieniędzy”
- f) Opłaty i gratyfikacje za przyspieszenie toku rozpatrzenia spraw.
- g) Udaremnianie lub utrudnianie przetargów publicznych, a tym także zwoływanie przetargowe.

3.2 Pracownicy nie mogą przyjmować lub udzielać korzyści majątkowych i osobistych związanych i wynikających z pełnionych funkcji lub realizowanych zadań.

4. Wytyczne w zakresie etycznego postępowania

4.1 Nadużycia gospodarcze

4.1.1 Niedopuszczalne są nadużycia obejmujące wszelkie działania mające znamiona przestępstwa lub wykroczenia. Należą do nich w szczególności:

- a) przywłaszczenie przez Pracownika mienia Spółek lub mienia partnera biznesowego Spółek lub innego z podmiotów współpracujących z Grupą Lubawa;
- b) umyślne podawanie nieprawdziwych danych w sprawozdaniach finansowych lub wprowadzanie takich danych do dokumentów Spółek;
- c) celowe fałszowanie lub podrabianie dokumentów Spółek, w tym dokumentacji księgowej;
- d) niegospodarność;
- e) celowe niewłaściwe stosowanie zasad rachunkowych;
- f) celowe pomijanie lub zniekształcanie zdarzeń, transakcji lub innych ważnych zdarzeń w publicznych lub wewnętrznych raportach lub informacjach, które mogą powodować szkody materialne lub wizerunkowe Spółek Grupy LUBAWA;
- g) wszelkie inne umyślne działania mogące skutkować szkodą na rzecz Spółek lub naruszające zasady Kodeksu Etyki i Postępowania w Biznesie..

4.2 Konkurencja i działanie antymonopolowe

4.2.1 Pracownicy i Współpracownicy Spółek zobowiązani są do przestrzegania przepisów obowiązującego prawa dotyczącego ochrony konkurencji i przeciwdziałania praktykom monopolistycznym..

4.2.2 Niedopuszczalne jest uczestniczenie, wyrażanie zgody lub tolerowanie naruszeń w/w przepisów, w szczególności zakazujących jakichkolwiek zakazanych praktyk ograniczających konkurencję. Pracowników Spółek obowiązuje bezwzględny zakaz podejmowania działań ograniczających wolną konkurencję w tym zawierania umów z przedstawicielami konkurencji w zakresie:

- a) wspólnego ustalania cen lub warunków sprzedaży ;
- b) wspólnego ustalania wysokości stosowanych marż, ;
- c) ustalania udziału każdej z reprezentowanych firm w rynkach sprzedaży;
- d) dokonywania podziału klientów lub obszarów działania;
- e) nakładania ograniczeń dotyczących obszaru sprzedaży i obsługiwanych klientów, chyba, że ograniczenia te wynikają z obiektywnych okoliczności (np. konieczność posiadania koncesji o określonej treści i na określonym obszarze).

4.2.3 Pracownik nie może podejmować dodatkowej pracy ani wykonywać czynności lub podejmować zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi ze swojej umowy, bez pisemnej zgody bezpośredniego Przełożonego.

4.2.4 Niedopuszczalne jest uczestniczenie w szpiegostwie przemysłowym.

4.3 Konflikty interesów

4.3.1 Pracownicy i Współpracownicy Spółek zobowiązani są do unikania sytuacji mogących być przyczyną konfliktu interesów i mogących skutkować stronniczością i brakiem obiektywizmu.

4.3.2 Konfliktem interesów określa się działania przynoszące korzyść Pracownikowi lub innej osobie czy podmiotowi, wobec którego Pracownik ma zobowiązania rodzinne, służbowe lub biznesowe.

4.3.3 Konflikty interesów występują w następujących przypadkach:

- a) posiadanie powiązań finansowych, rodzinnych, towarzyskich i innych z Partnerami biznesowymi Spółek;
- b) powiązania z konkurencją, np. przez zatrudnienie;
- c) zaangażowania się w produkcję dóbr lub usług, konkurencyjną wobec działalności firmy;
- d) wykonywania innej pracy, z wykorzystaniem urządzeń, materiałów firmy i czasu pracy;
- e) dostępu do poufnych informacji, których wykorzystanie może przynieść korzyść finansową lub inną;
- f) łączenia funkcji lub powiązania między osobami pełniącymi funkcje, między którymi zachodzi jednostronna lub obustronna zależność, np. funkcji wytwórczych i kontrolnych.

4.4 Prezenty, bony podarunkowe i rabaty

4.4.1 Niedopuszczalne jest oferowanie w relacjach z administracją publiczną (funkcjonariuszami publicznymi) i instytucjami narodowymi oraz obecnym lub potencjalnym Partnerom biznesowym Spółek, korzyści materialnych wykraczających poza oficjalnie prowadzone działania marketingowe, za wyjątkiem zwyczajowo przyjętych upominków marketingowych, o znikomej wartości materialnej.

4.4.2 Niedopuszczalne jest przyjmowanie przez Pracownika w związku z wykonywanymi przez niego obowiązkami służbowymi prezentów przekraczających wartość 200 PLN, w tym prezentów w formie gotówki, bonów podarunkowych, zaproszeń, voucherów, kart, akcji, ani innych korzyści.

4.4.3 Upominek można przyjąć w przypadku gdy:

1. nie ma wpływu na realizowane zadania i decyzje;
2. nie obliguje do wzajemności;
3. jest to upominek reklamowy, firmowy, wręczony oficjalnie lub publicznie (np. w trakcie uroczystości);
4. nieprzyjęcie upominku zostanie odebrane z powodów kulturowo zwyczajowych panujących w danym środowisku jako nietaktowne lub obraźliwe.

4.4.5 Zabronione jest zmuszanie lub zachęcanie do oferowania Pracownikom przysług lub prezentów niezależnie od ich wartości.

4.4.6 W przypadku otrzymania prezentu lub innej gratyfikacji objętej zakazem o którym mowa w pkt 4.4.2. lub wynikającej z norm kulturowo zwyczajowych przyjętych w danym środowisku wykraczającej poza przyjęte standardy należy zgłosić ten fakt bezpośrednio Przełożonemu.

4.4.7 Gratyfikacje i prezenty o wartości powyżej 200 PLN powinny zostać zarejestrowane w odrębnym rejestrze wewnętrznym Spółek.

4.4.8 Pracownik może skorzystać z oferty zniżki na prywatne zakupy oferowanej przez Dostawcę Spółek jedynie w przypadku gdy podobna oferta obejmuje również wszystkich Pracowników Spółek i nie ma wpływu na wysokość cen dostaw.

4.5 Spotkania służbowe, wyjazdy, rozrywka

4.5.1 Dopuszczalne jest zapraszanie i przyjmowanie przez Pracownika zaproszenia na lunch, kolację, imprezę branżową, inne spotkanie lub wyjazd w przypadku gdy jest to związane z działalnością firmy i ma uzasadnione cele biznesowe oraz nie wykracza poza obyczaje biznesowe obowiązujące w kraju, w którym prowadzona jest działalność.

4.5.2 Czas trwania i koszty takiego spotkania muszą być współmierne do czasu niezbędnego do zrealizowania celu biznesowego i muszą być ściśle związane ze spotkaniem/wyjazdem. Dokumentacja ewidencjonująca wydatki poniesione w ramach takiego spotkania musi być sporządzona i opisana w sposób przejrzysty i rzetelny.

4.5.3 Pracownicy nie mogą uczestniczyć w organizowanych przez Partnerów biznesowych Spółek imprezach rozrywkowych i nieformalnych spotkaniach, jeśli mogłoby to zagrozić dobremu imieniu firmy oraz mieć niekorzystny dla Spółek wpływ na relacje i zawierane umowy.

4.5.4 Istnieje możliwość skorzystania z budżetu marketingowego poprzez pozyskanie kwoty w wysokości wyższej od kwoty 200 PLN na każdą osobę uczestniczącą w spotkaniu służbowym, organizowanym i finansowanym przez Grupę Lubawa, w przypadkach uzasadnionych, po wcześniejszej konsultacji z Zarządem określonej Spółki Grupy LUBAWA. Wszystkie koszty związane z korzystaniem, z budżetu marketingowego powinny być potwierdzone i opisane fakturą wystawioną na określoną Spółkę.

4.6 Kontakty z Dostawcami i Klientami

4.6.1 Żaden Pracownik nie może pośrednio lub bezpośrednio uzyskiwać jakichkolwiek korzyści osobistych z tytułu umów i transakcji zawieranych przez Spółki z Partnerami biznesowymi, ani prowadzić w imieniu Spółek interesów z osobami bliskimi lub rodziną.

4.6.2 Wszelkie sytuacje mogące prowadzić do nadużyć powinny być niezwłocznie zgłaszane bezpośredniemu Przełożonemu.

4.6.3 Kontakty z Dostawcami, Klientami i Współpracownikami Spółek powinny odbywać się jedynie w celach biznesowych poprzez korespondencję mailową (z wykorzystaniem jedynie firmowej domeny), faksową, pocztową, telefony służbowe oraz bezpośrednie spotkania w siedzibach Spółek.

4.6.4 Wszelkie pisma otrzymywane i wysyłane powinny być rejestrowane w Dzienniku Korespondencji. Dopuszcza się odstępstwo od bezpośrednich spotkań w siedzibie Spółek tylko przy zachowaniu transparentności poprzez stosowanie polityki wielu oczu lub po wcześniejszym zgłoszeniu spotkania bezpośredniemu Przełożonemu. Po spotkaniach powinien zostać sporządzany protokół i przekazany bezpośredniemu Przełożonemu.

4.6.5 Od Dostawców wymaga się złożenia oświadczenia, z którego wynika, że zobowiązują się przestrzegać wartości i zasady Kodeksu Etyki i Postępowania w Biznesie a także Kodeksu Etycznego Dostawców (wzór oświadczenia znajduje się w Kodeksie Etyki i Postępowania w Biznesie oraz w Kodeksie Etycznym Dostawców.)

5. Zgłoszenie korupcji, ochrona i sankcje

5.1 Zgłoszenie zawiadomienia dotyczącego działań o charakterze korupcyjnym lub innego nadużycia jest możliwe zgodnie z Procedurą Zgłaszania i Rozpatrywania Nieprawidłowości.

5.2 Zawiadomienie można zgłosić anonimowo lub wyznaczonej osobie przy wykorzystaniu następujących kanałów:

- wiadomość e-mail kierowana na adres: zaufanie@lubawagroup.com
- wiadomość SMS: [661 003 330](tel:661003330)

- połączenie telefoniczne - gorąca linia: 62 737 57 02
- forma pisemna- skrzynka komunikacji wewnętrznej

5.3 Zarządy Spółek zobowiązane są do wszczęcia postępowania wyjaśniającego w przypadku otrzymania zawiadomienia. Proces rozpatrywania zawiadomienia i wyjaśniania okoliczności zdarzenia przeprowadzany jest zgodnie z w/w Procedurą.

5.4 Pracodawcy przysługuje uprawnienie rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie dyscyplinarnym.

5.5 Pracownik przekazujący zgłoszenie o wykrytych lub domniemanych działaniach korupcyjnych i innych nadużyciach jest chroniony przed odwetem, jaki mógłby go spotkać w następstwie zgłoszenia.

6. Postanowienia końcowe

6.1 Za wdrożenie i funkcjonowanie procedury odpowiadają Zarządy i Kierownictwa Spółek Grupy LUBAWA.

6.2 Każda ze Spółek Grupy Lubawa lub Grupa Lubawa może powołać *Koordynatora ds. przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym*, który będzie czuwał nad przestrzeganiem postanowień niniejszej procedury, monitorował potencjalne zagrożenia korupcyjne i nadużycia, wyjaśniał wątpliwości dotyczące form korupcji i nadużyć, koordynował prace zespołu wyjaśniającego zawiadomienia.

6.3 Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznania się z procedurą i jej bezwzględne przestrzegania.

6.4 Spółki realizują politykę antykorupcyjną przez:

- a) szkolenia dla Pracowników w celu eliminowania ryzyka wystąpienia działań korupcyjnych i nadużyć;
- b) zachęcanie Pracowników do zgłaszania naruszeń Kodeksu Etyki i Postępowania w Biznesie Grupy LUBAWA oraz innych wewnętrznych polityk i procedur;
- c) podnoszenie świadomości Współpracowników i Kontrahentów Spółek poprzez udostępnienie niniejszej Procedury;
- d) promowanie dobrych praktyk poprzez zachęcanie innych podmiotów do wdrażania polityki antykorupcyjnej;
- e) przeprowadzanie regularnych audytów we wszystkich Spółkach Grupy Lubawa w celu weryfikowania i monitorowania przestrzegania zasad Kodeksu Etyki i Postępowania w Biznesie i innych procedur, kodeksów i uregulowań Spółek.

6.5 W przypadku wystąpienia działań korupcyjnych lub innych nadużyć zadaniem Zarządów jest podjęcie działań naprawczych zapobiegających podobnym zdarzeniom w przyszłości.

6.6 Postanowienia niniejszej procedury nie naruszają żadnych przepisów aktów ogólnie obowiązujących.

Opracował :	Sprawdził :	Zatwierdził :
Data:	Data:	Data :