

POLITYKA ANTYKORUPCYJNA
ECO4PLANET sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie

- 1) W Eco4Planet sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (dalej jako „Spółka”) nie ma tolerancji dla działań o charakterze korupcyjnym. Zasady, którymi kieruje się Spółka w swojej działalności mają na celu budowanie silnej kultury antykorupcyjnej, w której oferowanie, obiecywanie, wręczanie, akceptowanie lub ubieganie się o nienależne korzyści (finansowe lub niefinansowe), są zjawiskiem nieakceptowalnym.
- 2) Spółka stosuje zasady uczciwości i wiarygodności w całej swojej działalności, a biznes prowadzi przy poszanowaniu najwyższych standardów etycznych, w sposób przejrzysty i odpowiedzialny.
- 3) Spółka dąży do spełniania najwyższych standardów transparentności i jawności gospodarczej.
- 4) Celem niniejszej Polityki antykorupcyjnej jest określenie standardów działania, adresowanych do pracowników, współpracowników, kadry zarządzającej, kontrahentów, partnerów biznesowych oraz wykonujących jakiejkolwiek czynności w imieniu i na rzecz Spółki.
- 5) Niniejsza Polityka zawiera opis sposobów identyfikacji potencjalnych ryzyk korupcyjnych, ich ocenę, monitorowanie, kontrolę oraz sposób reakcji na wystąpienie zdarzeń korupcyjnych, opis wartości obowiązujących w Spółce, opis sposobów przeciwdziałania powstawaniu konfliktu interesów w zakresie działań antykorupcyjnych, ogólne zasady wręczania i przyjmowania upominków w relacjach biznesowych, ogólne zasady zgłaszania nieprawidłowości i nadużyć, a także zasady odpowiedzialności za nieprzestrzeganie postanowień Polityki.

DEFINICJE

Korupcja to oferowanie, obiecywanie, wręczanie, akceptowanie lub ubieganie się o nienależne korzyści jakiejkolwiek wartości (finansowe lub niefinansowe), bezpośrednio lub pośrednio, niezależnie od lokalizacji, z naruszeniem obowiązującego prawa, regulacji wewnętrznych lub umowy zawartej ze Spółką jako zachęta lub nagroda dla osoby działającej lub powstrzymującej się od działania.

Proces zarządzania zgodnością jest to proces identyfikacji, oceny, monitorowania i kontroli ryzyka braku zgodności działalności Spółki z przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi i standardami rynkowymi.

System zarządzania ryzykiem korupcji to system podejmowania decyzji i realizowania zadań prowadzących do wyeliminowania przez Spółkę ryzyka korupcji.

ZASADY OGÓLNE

- 1) Wszyscy pracownicy, w tym członkowie organu zarządzającego oraz wykonujący jakiejkolwiek czynności w imieniu lub na rzecz Spółki w zakresie swoich zadań i kompetencji są zobowiązani do przestrzegania zasad wynikających z niniejszej Polityki.
- 2) System zarządzania ryzykiem korupcji obejmuje:
 - a) identyfikowanie ryzyka korupcji,
 - b) ocenę i szacowanie ryzyka korupcji,
 - c) monitorowanie ryzyka korupcji,

- d) kontrolowanie ryzyka korupcji,
- e) raportowanie o ryzyku korupcji.

Ad a) Identyfikowanie ryzyka korupcji odbywa się na dwóch poziomach:

1. Pracownicy poszczególnych komórek organizacyjnych w ramach realizowanych przez siebie zadań i kompetencji są zobowiązani na bieżąco analizować procesy pod kątem działań antykorupcyjnych (potencjalnych i faktycznych) i zgłaszać ten fakt organowi zarządzającemu.
2. Organ zarządzający identyfikuje ryzyko korupcji na podstawie:
 - a) zgłoszeń wynikających z pkt 1,
 - b) zgłoszeń potencjalnych i faktycznych działań korupcyjnych,
 - c) danych historycznych dotyczących potencjalnych lub faktycznych działań korupcyjnych,
 - d) raportów z audytów,
 - e) publikacji branżowych,
 - f) zmian w przepisach prawa, regulacjach wewnętrznych, standardach rynkowych, rekomendacjach i wytycznych,
 - g) rejestru upominków oraz sponsoringu/darowizn.

Ad b) Ocena i szacowanie ryzyka korupcji

1. W ramach zarządzania ryzykiem korupcji Spółka ocenia zidentyfikowane ryzyko na podstawie dotkliwości skutku i prawdopodobieństwa wystąpienia.
2. Proces monitorowania ryzyka obejmuje m.in. obserwację zidentyfikowanych ryzyk poprzez:
 - a) dokonanie przeglądu w celu określenia, czy ryzyko uległo zmianie,
 - b) sprawdzenie, czy punktowa ocena ryzyka jest wciąż odpowiednia,
 - c) wskazanie ryzyk dotychczas niezidentyfikowanych.

Ad c) Kontrola ryzyka korupcji

Kontrola w zakresie ryzyka korupcji przeprowadzana jest regularnie, nie rzadziej niż raz w roku oraz w przypadku znaczących zmian w strukturze organizacyjnej lub profilu działalności Spółki.

Ad d) Raportowanie o ryzyku korupcji

Raport dotyczący funkcjonowania i doskonalenia systemu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym w Spółce jest sporządzany w razie zaistnienia takiej konieczności.

ZADANIA I OBOWIĄZKI

Zarząd

Zarząd w ramach systemu zarządzania ryzykiem korupcji:

- 1) zapewnia, aby system zarządzania ryzykiem korupcji funkcjonował w Spółce w sposób skuteczny, był weryfikowany, udoskonalany i podlegał regularnym przeglądom,
- 2) zapewnia zintegrowanie systemu z procesami funkcjonującymi w Spółce,

- 3) zapewnia odpowiednie zasoby kadrowe i finansowe umożliwiające skuteczne działanie systemu,
- 4) zapewnia właściwe informowanie o przyjętych zasadach antykorupcyjnych,
- 5) promuje przyjęte zasady Polityki w Spółce,
- 6) zapewnia niestosowanie działań odwetowych i dyskryminacyjnych wobec Sygnalistów,
- 7) ponosi odpowiedzialność za wdrożenie systemu i działania zgodne z założeniami systemu.

Pracownicy

- 1) każdy nowo zatrudniany Pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszej Polityki,
- 2) świadome i celowe naruszenie przez Pracownika postanowień niniejszej Polityki traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych i stanowić może podstawę odpowiedzialności porządkowej (kara upomnienia lub nagany), a także przyczynę rozwiązania umowy o pracę, w tym w przypadku ciężkiego naruszenia - rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia,
- 3) Spółka nie podejmuje działań odwetowych, dyskryminacyjnych ani dyscyplinarnych w stosunku do Pracownika, który:
 - odmówił wzięcia udziału lub zaniechał działania, w odniesieniu, do którego słusznie uznał, że istnieje większe niż niskie ryzyko korupcji, które nie zostało ograniczone przez Spółkę w ramach systemu zarządzania działaniami antykorupcyjnymi, pod warunkiem wcześniejszego powiadomienia o tym fakcie bezpośredniego przełożonego,
 - zgłosił wątpliwości lub złożył raport w dobrej wierze lub na podstawie uzasadnionego przekonania o próbie korupcji, rzeczywistej korupcji lub podejrzeniu korupcji lub naruszeniu niniejszej Polityki lub zasad wynikających z systemu zarządzania działaniami antykorupcyjnymi z wyjątkiem sytuacji, gdy osoba ta uczestniczyła w naruszeniu.

UPOMINKI

- 1) Spółka dopuszcza w relacjach biznesowych przyjmowanie i wręczanie upominków okolicznościowych w opisanych niżej granicach z uwzględnieniem zasad przeciwdziałania i zapobiegania korupcji.
- 2) Wszelkie działania marketingowe są prowadzone przez Spółkę ze szczególnym uwzględnieniem przyjętych zasad antykorupcyjnych, wynikających z niniejszej Polityki.
- 3) Upominki okolicznościowe wręczane lub przyjmowane w relacjach biznesowych są niedopuszczalne w sytuacjach, w których mogłyby wpłynąć lub rodzić podejrzenie wpływania na decyzje Spółki. W szczególności za upominki okolicznościowe rodzące takie podejrzenie należy uznać upominki, których wartość przekracza kwotę 200 zł brutto.
- 4) Spółka nie dopuszcza w żadnej sytuacji przekazywania lub przyjmowania gotówki bądź ekwiwalentu gotówki jako upominku, a także zaproszeń o charakterze luksusowym.
- 5) Przyjmowanie i przekazywanie upominków okolicznościowych o wartości nie przekraczającej równowartości 200 zł brutto nie wymaga akceptacji. Przyjmowanie lub wręczanie upominków okolicznościowych powyżej równowartości 200 zł brutto, wymaga zgłoszenia i akceptacji Zarządu.

KONFLIKT INTERESÓW

- 1) Za konflikt interesów należy uznać sytuację, w której pracownik działając w interesie własnym, a także w interesie innej osoby lub firmy, działa równocześnie wbrew interesowi Spółki.
- 2) Pracownicy Spółki muszą unikać wszelkich konfliktów interesów, które mogą potencjalnie mieć negatywny wpływ na bezstronne i obiektywne wykonywanie ich obowiązków lub funkcji.
- 3) Pracownik w sytuacji mogącej skutkować konfliktem interesów lub dostrzegający potencjalny konflikt interesów w działalności innych pracowników, musi poinformować o tym Menedżera ds. Zgodności i Prezesa Zarządu.



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular green stamp. The stamp contains the following text: "ECO4 PLANET Sp. z o.o." with a stylized leaf logo, "Z miłości do planety", "NIP: 6793180855 REGON: 382608079", and "ul. 194 62-677 Włoszczowa tel. 501 355 350".