

Polityka antykorupcyjna Grupy Polenergia

z dnia 17 stycznia 2023 roku



1. CEL I ZAKRES POLITYKI

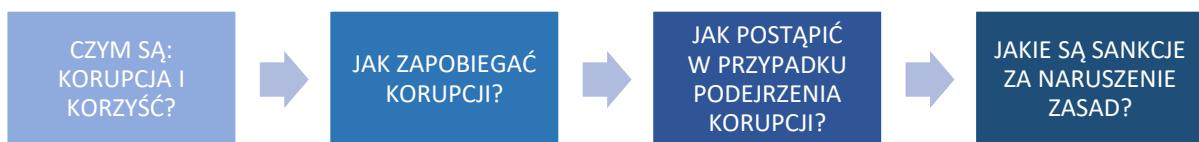
1.1 Celem Polityki jest:

- (a) Identyfikacja obszarów ryzyk,
- (b) określenie zasad zapobiegania korupcji,
- (c) zrealizowanie i uzupełnienie postanowień *Kodeksu Etycznego*.

1.2 Polityka ma zastosowanie w Polenergia i obowiązuje wszystkich Pracowników i Współpracowników. Ponadto Politykę odpowiednio stosuje się w spółkach zależnych Polenergia oraz należy zobowiązywać kontrahentów i partnerów biznesowych do zastosowania się do jej zapisów lub posiadania równoważnych rozwiązań w zakresie przeciwdziałania korupcji.

1.3 Mówiąc o Pracownikach zwracamy się również do nich bezpośrednio używając słów: „Tobie”, „Twój”, „Twoje”, „Ciebie”. Kiedy odnosimy się do całej organizacji Polenergia stosujemy czasem formę: „my”.

2. CZEGO SIĘ DOWIESZ Z POLITYKI?



3. DEFINICJE

3.1 Polenergia, Spółka - Polenergia S.A. z siedzibą w Warszawie.

3.2 Grupa - Polenergia S.A. ze spółkami zależnymi.

3.3 Compliance Officer - funkcja przypisana osobie odpowiedzialnej za nadzór nad obszarem zapewnienia zgodności w Grupie.

3.4 Polityka - ten dokument, tj. Polityka Antykorupcyjna.

3.5 Korupcja - oferowanie albo obiecanie komuś niezastężonej Korzyści w zamian za to, żeby ta osoba zrobiła dla nas coś korzystnego; jej bardzo ważnym elementem jest intencja przekazującego – musi on liczyć na coś w zamian (np. na preferencyjne traktowanie).

3.6 Korzyść - „waluta” Korupcji – to jej przekazanie stanowi warunek niezbędny do jej wystąpienia; może być majątkowa lub osobista.

3.7 Kontrahent - podmiot zewnętrzny, inny niż Pracownik Polenergia, z którym Polenergia prowadzi lub planuje nawiązać współpracę (np. dostawca towarów i usług).

3.8 Partner biznesowy - podmiot zewnętrzny, z którym Polenergia prowadzi lub planuje prowadzić wspólne przedsięwzięcie np. wspólną inwestycję.

- 3.9 Osoba pełniąca funkcje publiczne - funkcjonariusz publiczny lub osoba zatrudniona w jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi oraz inna osoba uprawniona lub zobowiązana do prowadzenia określonej działalności publicznej na podstawie obowiązujących przepisów prawa (m.in. przedstawiciele przedsiębiorstw państwowych, przedstawiciele publicznych organizacji międzynarodowych).
- 3.10 Pracownik - osoba zatrudniona w Polenergii.
- 3.11 Współpracownik – osoba fizyczna stale współpracująca z Polenergia na podstawie umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracy lub na innej podstawie prawnej.

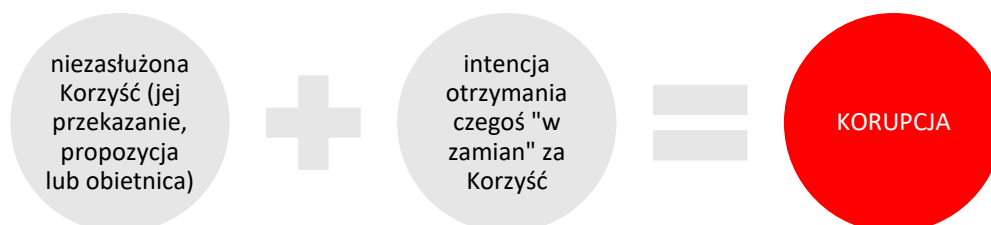
4. KORUPCJA

4.1 Czym jest Korupcja?

Korupcja to obiecywanie, proponowanie, wręczanie, żądanie, przyjmowanie bezpośrednio lub pośrednio jakiegokolwiek nienależnej Korzyści majątkowej lub osobistej.

Korzyść może zostać przyjęta bezpośrednio przez tę osobę lub dla jakiegokolwiek innej osoby (pośrednio). Korupcją jest również przyjmowanie propozycji lub obietnicy takiej Korzyści w zamian za określone działanie lub zaniechanie w wykonywaniu funkcji publicznej lub w toku działalności gospodarczej.

Krótko mówiąc: *Korupcja to oferowanie komuś niezastuzonej Korzyści (majątkowej lub osobistej) w zamian za to, żeby ta osoba zrobiła dla nas coś korzystnego. Jej bardzo ważnym elementem jest intencja przekazującego – musi on liczyć na coś w zamian.*



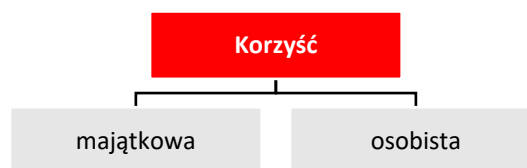
Korupcja nie zawsze ma postać nielegalnego zachowania (np. przekazanie koperty z gotówką). Czasami Korzyść może zostać przekazana za pośrednictwem legalnych mechanizmów. Mogą one być wykorzystane jako narzędzie korupcyjne, jeśli z taką intencją zostaną przekazane drugiej stronie.

Przykład

Sytuacja: Zatrudnimy partnera lub osobę spokrewnioną z deweloperem (legalne zachowanie), jeśli będzie on preferencyjnie traktował Polenergia w relacji ze swoimi klientami (narzędzie korupcyjne).

4.2 Czym jest Korzyść?

W praktycznym ujęciu Korzyść stanowi „walutę” Korupcji – to jej przekazanie stanowi warunek niezbędny do wystąpienia korupcji. Sama Korzyść może mieć różne formy i być zarówno majątkowa, jak i osobista. Przekazana Korzyść musi być nienależna.



4.2.1 Korzyść majątkowa

Korzyść majątkowa powszechnie kojarzy nam się z pieniędzmi, ale czy słusznie? Korzyścią może być nie tylko przekazana w kopercie gotówka, ale także:

- (a) karta kredytowa,
- (b) bony towarowe/kupony,
- (c) wpłata/przelew określonej sumy,
- (d) sponsoring, jeśli wykracza poza określone reguły (np. poprzez sponsorowanie wyjazdu również partnerowi naszego Kontrahenta lub zakwaterowanie w luksusowym hotelu),
- (e) nieodpowiednie prezenty (np. perfumy, drogi alkohol),
- (f) darowizna, jeśli przekazana zostanie z pominięciem procedur wewnętrznych.
- (g) wsparcie finansowe w kampanii wyborczej wybranego polityka lub partii politycznej (np. wsparcie sprzyjające reelekcji wójta konkretnej gminy).

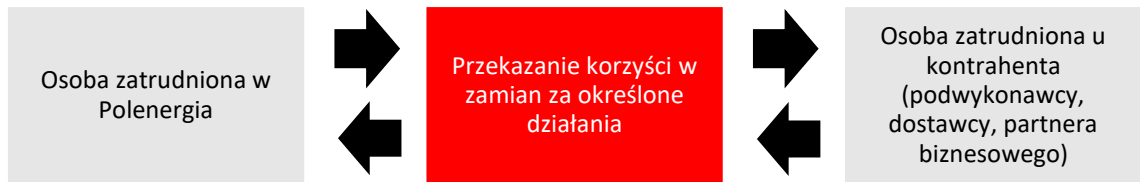
4.2.2 Korzyść osobista

Korzyść osobista ma charakter niemajątkowy i ma ona w pozytywny sposób zmienić sytuację osoby, która taką Korzyść otrzymuje. Może to być np. obietnica awansu czy „załatwienie” pracy tej osobie, czy bliskim tej osoby.

4.3 Korupcja w sektorze prywatnym a Korupcja w sektorze publicznym.

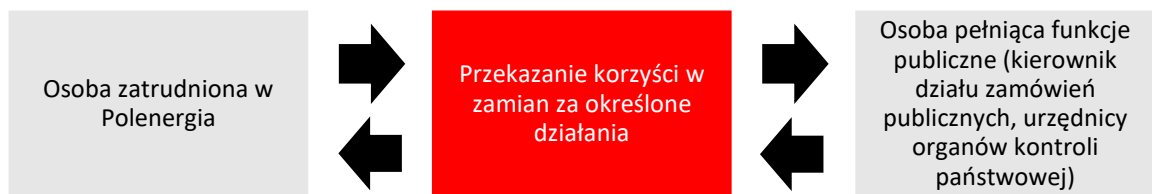
4.3.1 Sektor prywatny

W sektorze prywatnym Korupcja może polegać na przekazywaniu Korzyści majątkowych lub osobistych Kontrahentom w zamian za podjęcie określonej decyzji, niewypełnienie swoich obowiązków lub podjęcie określonych działań (np. wpłynięcie na wybór naszej oferty). Korzyść może przyjąć każdy Pracownik lub osoba działająca w imieniu Kontrahenta, która może mieć wpływ na osiągnięcie pożądanego przez nas celu, np. agent.



4.3.2 Sektor publiczny

Aby doszło do Korupcji w sektorze publicznym w sprawę muszą być zaangażowane osoby mające wpływ na wydatkowanie pieniędzy publicznych. Dochodzi do tego wtedy, kiedy Korzyść jest kierowana do Osoby pełniącej funkcje publiczne.



5. KORUPCJA W PRAWIE

Korupcja może przyjmować wiele postaci i objawiać się w wielu sytuacjach, a przepisy jej dotyczące są rozproszone. W związku z tym, poniżej prezentujemy zestawienie najważniejszych przepisów z Kodeksu karnego, które mają wpływ na prowadzoną przez nas działalność.

CO?	KTO?	JAK?	KARA
Art. 229 Przekupstwo	Każdy Pracownik, w szczególności osoby odpowiedzialne za relacje z Osobami pełniącymi funkcje publiczne	Przepis ten zakazuje przekazywania łapówki Osobie pełniącej funkcje publiczne (np. urzędnikom) w związku z wykonywanymi przez nie obowiązkami (np. wydanie decyzji administracyjnej).	Za popełnienie tego czynu przewidziana jest kara od 6 miesięcy do 8 lat pozbawienia wolności.
		Przykład: zaproponowanie urzędnikowi biletów na udział w wydarzeniu sportowym w zamian za korzystne rozstrzygnięcie procesu administracyjnego.	
Art. 230a Płatna protekcja	Każdy Pracownik, w szczególności osoby odpowiedzialne za relacje z Osobami pełniącymi funkcje publiczne	Prawo zabrania oferowania korzyści Osobom pełniącym funkcje publiczne w zamian za pomoc w „załatwianiu” spraw znajdujących się w gestii danej osoby, które polegałoby na bezprawnym wywarceniu wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie Osoby pełniącej funkcję publiczną, w związku z pełnieniem tej funkcji.	Za popełnienie tego czynu przewidziana jest kara od 6 miesięcy do 8 lat pozbawienia wolności.
		Przykład: wręczenie 26-letniej Whisky urzędnikowi Państwowej Inspekcji Pracy w zamian za wydanie korzystnej opinii pokontrolnej lub niewszczynanie kontroli.	

<p>Art. 296 Nadużycie zaufania</p>	<p>Zarząd, kadra menadżerska, dyrektorzy</p>	<p>Osoba, która np. na podstawie umowy, zobowiązana jest do zajmowania się sprawami finansowymi lub prowadzeniem działalności Spółki, wyrządza Spółce szkodę poprzez niedopełnienie lub nadużycie swoich obowiązków, podlega karze.</p> <p>Przykład: członek kadry zarządzającej/menadżerskiej wybiera współpracę z Kontrahentem, którego usługi są droższe od innych oferentów w zamian za uzyskanie korzyści osobistej.</p>	<p>Czyn zagrożony jest karą pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat.</p>
<p>Art. 296a Łapownictwo menadżerskie</p>	<p>Zarząd, kadra menadżerska, dyrektorzy</p>	<p>Polega ono na przyjęciu lub żądaniu przez Osobę pełniącą funkcję kierowniczą Korzyści majątkowej lub osobistej, lub złożeniu jej obietnicy w zamian za nadużycie, lub niedopełnienie swoich uprawnień. Czyn taki musi wyrządzić spółce szkodę majątkową.</p> <p>Przykład: Menadżer naszego Kontrahenta przyjmuje łapówkę od naszego kierownika w zamian za aktywne promowanie naszych produktów z celowym pominięciem konkurencji.</p>	<p>Za czyn grozi kara pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat.</p>
<p>Art. 305</p>	<p>Każdy Pracownik Spółki, w szczególności członkowie działów</p>	<p>Czyn polega na zakłóceniu przetargu, tj. jego utrudnieniu lub udaremnieniu. Zakłóceniem przetargu jest również wejście w porozumienie z inną osobą w celu wyrządzenia szkody instytucji, na rzecz której przetarg jest dokonywany.</p>	<p>Za popełnienie czynu grozi kara pozbawienia wolności do lat 3.</p>

Zakłócanie przetargu publicznego	odpowiedzialnych za przetargi publiczne	Przykład: Pracownik kontaktuje się z Kierownikiem Działu Zamówień Publicznych lokalnego Urzędu Miasta, w którym ogłoszono przetarg i oferuje mu zaproszenia na koncert odbywający się w mieście przetargu w zamian za wybór jego oferty.	Za popełnienie czynu grozi kara pozbawienia wolności do lat 3.
----------------------------------	---	--	--

6. JAK ZAPOBIEGAĆ KORUPCJI?

6.1 Zasady ogólne zapobiegania Korupcji



Polenergia identyfikuje ryzyka zachowań korupcyjnych. Odpowiedzialni są za to zwłaszcza dyrektorzy i kierownicy w obszarach, które nadzorują. Zwracają uwagę i reagują na wszelkie sytuacje, które mogą rodzić zachowania korupcyjne.



Polenergia dba o zachowywanie dowodów wszelkich transakcji w sposób kompletny, dokładny i umożliwiający ustalenie celu i wartości korzyści przekazywanej w ramach danej współpracy jakiegokolwiek podmiotowi zewnętrznemu.

Przełożeni w Polenergia edukują podległych im Pracowników: komunikują brak akceptacji dla określonych działań i wskazują właściwy sposób postępowania.



Reagowanie na zachowania o charakterze korupcyjnym jest obowiązkiem każdego Pracownika – także Twoim! Bezwzględnie należy zgłaszać wszystkie potencjalne lub faktyczne naruszenia Polityki lub przepisów prawa.



Każdy Pracownik i Kontrahent jest zobowiązany zapoznać się z zasadami antykorupcyjnymi obowiązującymi w Spółce i ich przestrzegać.



Każdy Pracownik ma obowiązek brać udział w szkoleniach dotyczących antykorupcji. Jeśli zauważasz potrzebę takiego szkolenia – zgłoś to Compliance Officerowi!

6.2 Relacje z podmiotami zewnętrznymi

6.2.1 Decyzja o zakupie towarów i usług

Podjmując decyzję o zakupie towarów lub usług, nie faworyzujemy żadnego z Kontrahentów. Z ofert wybieramy tę, która jest dla Polenergia najkorzystniejsza pod względem ceny, jakości, możliwości i zaufania wobec danego Kontrahenta, a także analizujemy poszanowanie przez kontrahenta wartości wyznawanych przez nas. Oceniając oferty uwzględniamy wyłącznie interes Polenergia, a nie poszczególnych osób.

6.2.2 Weryfikacja Kontrahentów

Przed rozpoczęciem współpracy z Kontrahentem przeprowadzamy rzetelną weryfikację, zgodnie z obowiązującą procedurą. Aby wykluczyć ryzyko nieświadomego udziału Polenergia w nieprawidłowościach oraz związanej z tym odpowiedzialności.

Między innymi:

- (a) weryfikujemy potrzebę nawiązania współpracy,

- (b) oceniamy rzetelność Kontrahenta w oparciu o przyjęte w Polenergia metody weryfikacji,
- (c) analizujemy wartości przestrzegane przez Kontrahenta oraz funkcjonujący u niego system compliance,
- (d) uzyskujemy zapewnienie, że Kontrahent będzie przestrzegał zasad wewnętrznych Polenergia lub zawieramy w umowach odpowiednie klauzule antykorupcyjne,
- (e) oceniamy wiarygodność osób reprezentujących te podmioty.

6.2.3 Współpraca z Kontrahentami i Partnerami biznesowymi

Kontrahentów i Partnerów biznesowych podobnej kategorii traktujemy na równi. Oceniamy ich w oparciu o kryteria merytoryczne i jakość świadczonych usług. Nie stosujemy praktyk korupcyjnych w zamian za korzystne rozstrzygnięcie, realizację zamówienia, zakup naszych usług lub inne działania.

Nie współpracujemy z podmiotami, o których wiemy, że mogły być zaangażowane w działania korupcyjne. Jeśli takie działanie miało miejsce we współpracy z Polenergia, podejmujemy działania korygujące, które mogą wiązać się z koniecznością rozwiązania współpracy z tym Kontrahentem lub Partnerem biznesowym.

Prowadzimy komunikację na tematy służbowe. O wszelkich kontaktach pozasłużbowych z Kontrahentami lub Partnerami biznesowymi, które mogą mieć wpływ na relacje biznesowe oraz mogących stanowić konflikt interesów, Pracownicy niezwłocznie informują swoich przełożonych.

Od wszystkich Kontrahentów i Partnerów biznesowych **wymagamy:**

- (a) przestrzegania zasad etyki oraz przepisów prawa, a w szczególności przepisów antykorupcyjnych oraz wchodzimy we współpracę z takimi kontrahentami, którzy gwarantują co najmniej równorzędny poziom przeciwdziałania korupcji w ramach swojej działalności lub przyjmują do stosowania nasze zasady.
- (b) przestrzegania zasad obowiązujących w Polenergia lub równorzędnych obowiązujących u Kontrahenta lub Partnera biznesowego, w szczególności zasad antykorupcyjnych a podczas realizacji wspólnych przedsięwzięć wzajemnego poszanowania reguł antykorupcyjnych przyjętych przez obie strony.
- (c) wykonywania swoich obowiązków w sposób transparentny, merytoryczny i uczciwy.
- (d) kierowania się interesem reprezentowanej organizacji, a nie interesem osobistym oraz nieoczekiwania korzyści dla siebie, swoich najbliższych czy przyjaciół.

- (e) niezwłocznego informowania o potencjalnych ryzykach korupcyjnych, które mogą mieć wpływ na współpracę.
- (f) posiadania rozwiązań w zakresie zgłaszania nieprawidłowości lub korzystania z rozwiązań udostępnionych przez Polenergia.

6.3 Relacje z Pracownikami

Przestrzegamy następujących zasad postępowania w relacjach z Pracownikami:

- (a) darzymy się wzajemnym szacunkiem i zaufaniem,
- (b) współpracujemy w dążeniu do wspólnie ustalonych i uzgodnionych celów,
- (c) uczciwie i rzetelnie oceniamy wykonywanie obowiązków przez Pracowników,
- (d) oczekujemy efektywności w wykonywanej pracy osiąganey w sposób etyczny.

Polenergia przyjmuje, awansuje oraz nagradza Pracowników, biorąc pod uwagę kwalifikacje wymagane na danym stanowisku, motywację Pracownika do rozwijania swoich kwalifikacji i podnoszenia swoich umiejętności oraz faktycznie wyniki pracy. Polenergia nie akceptuje żadnych zachowań, które świadczyć mogłyby, że decyzje te podjęte zostały w zamian za jakiegokolwiek Korzyści lub inne nieprawidłowe działania.

Przykład

Sytuacja: Awans Pracownika w zamian za obietnicę korzyści majątkowej.

Sytuacja: Uzależnienie decyzji o nagrodzie lub premii Pracownika w zamian za zwrot jej części przełożonemu, który podejmuje decyzję o takiej nagrodzie lub premii.

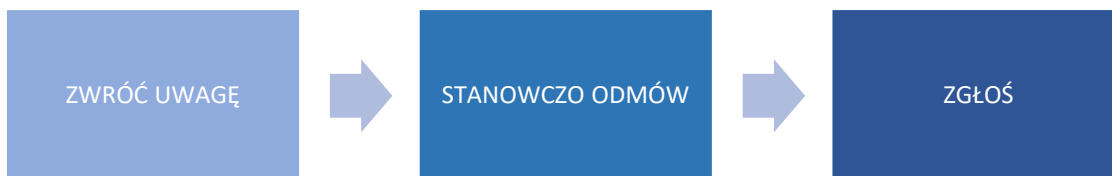
6.4 Konflikt interesów

Unikanie konfliktu interesów jest obowiązkiem każdego Pracownika i Współpracownika.

Szczegóły dotyczące przeciwdziałania konfliktowi interesów znajdziesz w „Polityce zapobiegania konfliktowi interesów”.

7. JAK POSTĄPIĆ W PRZYPADKU PODEJRZENIA KORUPCJI?

Jeżeli zauważysz, że ktoś w Twoim otoczeniu podejmuje działania o charakterze korupcji lub sam otrzymujesz propozycję o takim charakterze – reaguj.



7.1 Jak reagować?

Jeżeli znajdziesz się w sytuacji, w której to Tobie ktoś zaoferuje Korzyść majątkową lub osobistą, lub zażąda jej w zamian za podjęcie przez siebie jakiegoś działania, stanowczo odmów i zgłoś tę sytuację.

Przykład

Sytuacja: Kontrahent proponuje Ci Korzyść majątkową w zamian za wybór jego usług. W dodatku sugeruje, że jeśli współpraca będzie się dobrze układać, będzie to dla Was korzystne w dłuższej perspektywie.

Reakcja: W takiej sytuacji należy odmówić przyjęcia korzyści, powołując się na przepisy prawa i regulacje wewnętrzne Polenergia, np. tę Politykę. Zachowanie Kontrahenta powinno być zgłoszone przez kanał zgłoszeń wewnętrznych.

Jeżeli zauważysz, że działanie Twojego kolegi lub koleżanki z pracy albo Kontrahenta lub podwykonawcy, z którym na co dzień współpracujesz, odbiega od normy i budzi Twoje wątpliwości, nie bój się odmówić udziału w takim działaniu i obowiązkowo zgłoś tę sytuację naszym wewnętrznym kanałem.

Przykład

Sytuacja: Twój kolega ma tendencję do współpracy z określonym dostawcą, mimo że dostawca ten nie wywiązuje się poprawnie ze wszystkich swoich zobowiązań. Uważasz, że uzasadnienie wyboru tego dostawcy, a odrzucenia innych propozycji jest mało wiarygodne.

Reakcja: W takiej sytuacji powinieneś dopytać kolegę o powód wyboru tego konkretnego dostawcy i brak współpracy z innymi. Jeśli nie uzyskasz satysfakcjonującej odpowiedzi albo nie chcesz dopytywać o powód, zgłoś podejrzenie korupcji przez kanał zgłoszeń wewnętrznych.

7.2 Zgłaszanie nieprawidłowości – jak i do kogo?

Oprócz zwrócenia uwagi, wszystkie zachowania, które budzą Twoje podejrzania, masz obowiązek zgłosić za pośrednictwem systemu zgłoszeń wewnętrznych, który zapewnia poufność zgłoszeń. Stworzyliśmy go dla osób, którym zależy na przestrzeganiu zasad w naszej firmie.

Przykład

Sytuacja: Zauważasz, że jeden z Twoich kolegów wielokrotnie działa z pominięciem zasad wewnętrznych.

Reakcja: Decydujesz się zgłosić zaobserwowane zachowanie. Wszczynamy postępowanie wyjaśniające, żeby zbadać sprawę. W zależności od wyniku podejmujemy odpowiednie środki, które mają zapobiegać naruszeniom w przyszłości. Możemy np. wprowadzić nowe zasady postępowania czy przeprowadzić szkolenie, które pozytywnie wpływają na etykę działań Pracowników.

Jeżeli masz jakiegokolwiek wątpliwości (np. nie wiesz, czy dane zachowanie ma charakter korupcyjny albo co zrobić w konkretnej sytuacji), zgłoś się do Compliance Officera. Możesz do niego kierować pytania związane ze wszystkimi procedurami compliance (np. Procedurą zgłaszania nieprawidłowości czy Kodeksem Etycznym).

Szczegóły dotyczące systemu zgłoszeń wewnętrznych znajdziesz w „Procedurze zgłaszania nieprawidłowości”.

8. JAKIE SĄ SANKCJE ZA NARUSZENIE ZASAD?

- 8.1 Naruszenie zasad tej Polityki może wiązać się z konsekwencjami dyscyplinarnymi oraz prawnymi.
- 8.2 Sankcje dyscyplinarne to kary określone w naszym regulaminie pracy oraz w umowie zawartej ze wskazanym podmiotem lub osobą.
- 8.3 Jeśli organy ścigania wykryją popełnienie czynu zabronionego lub zostanie zgłoszone zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa wobec sprawcy oraz współsprawców może zostać wszczęty proces karny. Może się to wiązać z orzeczeniem wobec osoby oskarżonej (nawet jeszcze nie skazanej!) środków zapobiegawczych określonych w Kodeksie postępowania karnego (takich jak poręczenie majątkowe czy zawieszenie prawa do wykonywaniu zawodu).

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 9.1 Prezes Zarządu nadzoruje przestrzeganie zasad wynikających z Polityki.

- 9.2 Wnioski ze stosowania zasad niniejszej Polityki powinny być przedmiotem corocznego raportu z funkcjonowania systemu compliance w Grupie Polenergia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie regulacjami wewnętrznymi.
- 9.3 Za wdrożenie i nadzór nad przestrzeganiem Polityki w Grupie odpowiada Compliance Officer.
- 9.4 Polityka wchodzi w życie wchodzi w życie 2 tygodnie po podaniu jej do wiadomości osobom zatrudnionym w sposób przyjęty w Spółce.
- 9.5 Przegląd i aktualizacja Polityki odbywają się nie rzadziej niż raz w roku, a zawsze po każdej zmianie przepisów prawa w tym obszarze.

W przypadku wątpliwości, braku pewności lub trudności w interpretacji bądź stosowania każdej regulacji wewnętrznej niezbędne jest zasięgnięcie opinii Compliance Officera.

**W przypadku powzięcia informacji o naruszeniu tej lub jakiegokolwiek innej regulacji wewnętrznej należy dokonać zgłoszenia pod adresem:
Polenergia.zglaszam.to**