

ELEKTROMETAL

Spółka Akcyjna

43-400 Cieszyn, ul. Stawowa 71

**POLITYKA ANTYKORUPCYJNA
ELEKTROMETAL SA**

obowiązuje od dnia 1 października 2024 r.

Politykę Antykorupcyjną Elektrometal SA
przyjęto Zarządzeniem nr 07/2024 z dnia 20 września 2024 r.

Spis treści:

1. WPROWADZENIE	3
1.1 Wstęp.....	3
1.2 Definicje	3
1.3 Cel i zakres zastosowania polityki	4
2. PODSTAWOWE ZASADY	4
2.1 Etyka biznesu.....	4
2.2 Odrzucenie korupcji	4
2.3 Ograniczenia dotyczące prezentów i korzyści	5
2.4 Obiektywne i merytoryczne przesłanki wszelkich decyzji Spółki	5
2.5 Odpowiedzialność	5
2.6 Unikanie konfliktu interesów	5
3. ŚRODKI SŁUŻĄCE PRZECIWDZIAŁANIU PRAKTYKOM KORUPCYJNYM.....	6
3.1 Kodeks Etyki	6
3.2 Pouczenia pracowników o odpowiedzialności karnej.....	6
3.3 Szkolenia dla pracowników.....	6
3.4 Klauzule umowne	6
3.5 Rzecznik ds. Etyki	7
3.6 Kontrola wewnętrzna.....	7
3.7 Szczególne procedury.....	8
4. STANDARDY POSTĘPOWANIA	8
4.1 Procedury informowania właściwych organów Spółki o propozycjach korupcyjnych oraz postępowania w sprawie zgłoszenia nieprawidłowości.....	9
4.2 Zasady postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia konfliktu interesów	9
4.3 Procedura i wytyczne dotyczące otrzymywanych i wręczanych przez pracowników i reprezentantów prezentów i innych korzyści	10
5. ROLA KIEROWNICTWA	11
6. MONITOROWANIE STOSOWANIA POLITYKI	12
7. ZAŁĄCZNIKI.....	12

1. WPROWADZENIE

1.1 Wstęp

Elektrometal SA (zwany dalej Elektrometal lub Spółka) stosuje politykę zera tolerancji dla przypadków przekupstwa oraz korupcji i dlatego też celem przeciwdziałania tworzeniu otoczenia sprzyjającego takim przypadkom wprowadza niniejszą Politykę Antykorupcyjną (zwaną dalej Polityką). Spółka dąży do osiągnięcia pewności, że jej pracownicy i wszelkie inne podmioty działające w jej imieniu będą przestrzegać przy wykonywaniu swoich zadań najwyższych standardów uczciwości.

Niniejsza Polityka ustala podstawowe zasady, których celem jest zapobieganie naruszeniom obowiązujących regulacji antykorupcyjnych, jak również określa środki i procedury służące skutecznemu wdrożeniu tych zasad.

1.2 Definicje

Użyte w niniejszej Polityce poniższe pojęcia należy rozumieć w następujący sposób:

- **Spółka** – Elektrometal SA z siedzibą w Cieszynie,
- **Kierownictwo** – Zarząd Spółki oraz osoby zajmujące stanowisko dyrektora lub kierownika w strukturze organizacyjnej Spółki,
- **Pracownicy** – członkowie Kierownictwa oraz osoby zatrudnione przez Spółkę w ramach stosunku pracy lub na podstawie innej umowy o charakterze cywilnoprawnym (jak np. umowa zlecenia, o dzieło),
- **Reprezentanci** – oznacza wszelkie osoby i podmioty, które reprezentują Spółkę w stosunku do organów państwa i administracji, klientów i kontrahentów Spółki (jak np. pośrednicy i agenci, doradcy i konsultanci, kancelarie prawne),
- **Korupcja** – to przyjmowanie, żądanie, wręczanie, proponowanie lub obiecywanie jakiegokolwiek korzyści majątkowej lub osobistej jakiegokolwiek osobie, dla niej samej lub osoby trzeciej, w zamian za działanie lub zaniechanie w wykonywaniu jej obowiązków lub funkcji, bądź które stanowi nadużycie obowiązków tej osoby,
- **Korzyść majątkowa** – wszelkie przedmioty lub działania, które prowadzą do uzyskania jakiegokolwiek przysporzenia o charakterze majątkowym (jak np. środki płatnicze, prezenty, posiłki, bilety lotnicze, bilety uprawniające do udziału w imprezach sportowych, kulturalnych czy turystycznych, umożliwienie korzystania z określonego mienia),
- **Korzyść osobista** – wszelkie przedmioty lub działania, które prowadzą do uzyskania jakiegokolwiek przysporzenia o charakterze osobistym (jak np. oferowanie zatrudnienia, awans służbowy, udział w imprezie sportowej, kulturalnej lub turystycznej, bądź konferencji lub szkoleniu),
- **Konflikt interesów** – sytuacja, w której interes prywatny Pracownika lub Reprezentanta wpływa lub może wpływać na bezstronne i rzetelne wykonywanie jego obowiązków służbowych. Źródłem konfliktu interesów mogą być w szczególności powiązania osobiste, rodzinne lub zawodowe, jak również przyjmowane upominki i inne świadczenia.

1.3 Cel i zakres zastosowania polityki

Niniejsza Polityka określa podstawowe zasady, środki i procedury, których celem jest zapobieganie naruszeniom regulacji antykorupcyjnych obowiązujących we wszystkich jurysdykcjach, w których Spółka działa. W związku z powyższym Polityka ma zastosowanie do Spółki, wszystkich jej Pracowników i Reprezentantów.

Charakter nadrzędny wobec niniejszej Polityki mają przepisy prawa powszechnego, w tym normy prawne określające nakazy i zakazy postępowania oraz sankcje karne za popełnienie przestępstw o charakterze korupcyjnym czy przeciwko obrotowi gospodarczemu.

Spółka, wszyscy jej Pracownicy i Reprezentanci zobowiązani są zapoznać się i przestrzegać przepisów prawa obowiązujących na terenie jurysdykcji, w której działają.

Naruszenie powszechnie obowiązujących regulacji prawnych może prowadzić do pociągnięcia Spółki, a także osób bezpośrednio dopuszczających się czynów zakazanych, do odpowiedzialności karnej, cywilnej i administracyjnej. Może też naruszać dobre imię Spółki, o które dbać winni wszyscy Pracownicy i Reprezentanci.

Uchybienie postanowieniom niniejszej Polityki stanowi podstawę zastosowania wobec osoby dopuszczającej się naruszenia sankcji dyscyplinarnych, w tym zakończenia współpracy z taką osobą lub podmiotem, na rzecz którego działa. Każde uzasadnione podejrzenie naruszenia obowiązujących regulacji będzie skutkowało wszczęciem stosownego postępowania, a czynniki takie jak staż pracy, zajmowane stanowisko, tytuł lub związek osoby, której postępowanie dotyczy, ze Spółką, a także charakter współpracy z podmiotem, na rzecz którego dana osoba działa, nie będą brane pod uwagę jako przesłanki zwalniające czy łagodzące odpowiedzialność.

Niniejsza Polityka nie ma zastosowania do:

- wręczania Pracownikom prezentów przez Spółkę lub podmioty Grupy Kapitałowej Elektrometal,
- udziału Pracowników w imprezach okolicznościowych, jubileuszowych i integracyjnych organizowanych przez Spółkę lub podmioty Grupy Kapitałowej Elektrometal.

2. PODSTAWOWE ZASADY

2.1 Etyka biznesu

Elektrometal prowadzi działalność w sposób uczciwy i rzetelny, zgodny z zasadami przyjętymi w Kodeksie Etyki i w oparciu o wartości w nim wskazane. Spółka oczekuje, że wszyscy pracownicy, współpracownicy, kierownictwo oraz podmioty współpracujące z Elektrometal będą respektować zawarte w Kodeksie Etyki wartości.

2.2 Odrzucenie korupcji

Spółka odrzuca korupcję. Wszelkie formy korupcji są bezwzględnie zakazane. Zgodnie z zasadą zera tolerancji dla nieuczciwych zachowań Elektrometal zapobiega i walczy z wszelkimi przejawami korupcji.

2.3 Ograniczenia dotyczące prezentów i korzyści

Przyjmowanie, jak też oferowanie lub wręczanie upominków, prezentów, zaproszeń czy innych świadczeń rodzi ryzyko powstania konfliktu interesów lub posądzenia o działanie noszące znamiona korupcji, stąd tego rodzaju sytuacje wymagają zachowania szczególnej czujności i ostrożności.

Niedopuszczalne jest przyjmowanie, jak również oferowanie lub wręczanie upominków, prezentów, zaproszeń czy innych świadczeń, niezależnie od ich wartości, jeżeli takie działanie byłoby sprzeczne z prawem, w szczególności nosiło znamiona korupcji, lub w inny sposób naruszało wartości i zasady wyrażone w niniejszej Polityce lub Kodeksie Etyki.

Wytyczne oraz zasady postępowania dotyczące otrzymywanych i wręczanych przez Pracowników prezentów i korzyści w innych sytuacjach aniżeli wyżej wskazane, zostały szczegółowo określone w pkt 4.3 niniejszej Polityki.

2.4 Obiektywne i merytoryczne przesłanki wszelkich decyzji Spółki

Wszelkie decyzje dotyczące zatrudnienia pracownika oraz jego warunków pracy i płacy muszą być oparte na merytorycznych i obiektywnych kryteriach, a ich celem nie może być wywieranie niedozwolonego wpływu na pracownika lub osoby mu bliskie.

Obiektywne i merytoryczne czynniki stanowią podstawę również dla decyzji biznesowych, w tym w przedmiocie nawiązania współpracy z kontrahentem i jej warunków.

Zakazane jest podejmowanie w Spółce jakichkolwiek decyzji w oparciu o działania korupcyjne.

2.5 Odpowiedzialność

Każdy Pracownik i Reprezentant zobowiązany jest niezwłocznie reagować na wszelkie sytuacje, które mogą wskazywać na wystąpienie korupcji. W szczególności, każdy Pracownik i Reprezentant ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia podejrzeń oraz pozyskanych informacji o potencjalnych działaniach korupcyjnych. Tryb zgłaszania nieprawidłowości określony został w Regulaminie Zgłoszeń Wewnętrznych Elektrometal SA wskazanym w pkt 4.1 Polityki.

Szczególne odpowiedzialność za wykrywanie i zapobieganie nadużyciom spoczywa na Kierownictwie Spółki. Każdy członek Kierownictwa powinien być szczególnie wyczulony na wszelkie przejawy nieprawidłowości w obszarze, za który odpowiada.

2.6 Unikanie konfliktu interesów

Każdy Pracownik i Reprezentant winien unikać konfliktu interesów, a w przypadku jego wystąpienia zobowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się ze sprawy.

Celem zapobiegania konfliktowi interesów należy zachowywać profesjonalny i jednakowy dystans do kontrahentów, decyzje podejmować w zgodzie z zasadami bezinteresowności i bezstronności, w oparciu o obiektywne przesłanki.

Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia konfliktu interesów określone zostały w pkt 4.2 Polityki.

3. ŚRODKI SŁUŻĄCE PRZECIWDZIAŁANIU PRAKTYKOM KORUPCYJNYM

Elektrometal podejmuje organizacyjne i kadrowe działania oraz techniczne środki mające na celu przeciwdziałanie tworzeniu otoczenia sprzyjającego przypadkom popełnienia przestępstw korupcyjnych. Wdrażaniu obowiązujących w Spółce standardów oraz zapobieganiu nadużyciom służą w szczególności następujące instrumenty:

3.1 Kodeks Etyki

Spółka opracowała i wdrożyła Kodeks Etyki, stanowiący zbiór kluczowych dla Elektrometal wartości i zasad, określający wskazówki i ramy dla podejmowanych decyzji, zapewniający ich zgodność z najwyższymi standardami.

Każdy Pracownik i Reprezentant Spółki zobowiązany jest zapoznać się z Kodeksem Etyki i go podpisać, zobowiązując się do poszanowania wartości i zasad w nim określonych.

3.2 Pouczenia pracowników o odpowiedzialności karnej

Każdy Pracownik zostaje przez Spółkę pouczony o zasadach odpowiedzialności karnej za przestępstwa stanowiące wszelkie formy korupcji. Pouczenie następuje niezwłocznie po wprowadzeniu niniejszej Polityki, jej zmian w zakresie odnoszącym się do odpowiedzialności Pracowników, jak również przy przyjęciu nowego Pracownika do pracy. Dokument potwierdzający zapoznanie Pracownika z zasadami odpowiedzialności przechowywany jest w jego aktach pracowniczych.

3.3 Szkolenia dla pracowników

Spółka wdraża aktywny system szkoleń. Pracodawca przeprowadza szkolenia dla wszystkich Pracowników Spółki z zakresu etyki biznesu, przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów, konsekwencji nieprzestrzegania Polityki. Szkolenie jest przeprowadzane niezwłocznie po wprowadzeniu niniejszej Polityki, jak również przy przyjęciu nowego Pracownika do pracy.

Stosownie do potrzeb, uwzględniając charakter i wagę ujawnianych podejrzeń zachowań korupcyjnych, pracodawca przeprowadza kolejne szkolenia dla określonych grup Pracowników.

3.4 Klauzule umowne

W umowach z kontrahentami (ogólnych warunkach umownych) wprowadza się klauzule przewidujące, iż żadna część wynagrodzenia z tytułu wykonania umowy nie zostanie przeznaczona na pokrycie kosztów udzielenia korzyści majątkowych i osobistych. Wzory klauzul umownych określone są w załączniku nr 1 do niniejszej Polityki. Za umieszczenie

w umowie właściwej klauzuli odpowiada osoba odpowiedzialna za przygotowanie treści umowy pod względem merytorycznym.

W odniesieniu do już zawartych umów stosowne klauzule mogą zostać wprowadzone poprzez zawarcie odrębnego porozumienia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Odstąpienie od wymogu wprowadzenia klauzuli do umowy dopuszczalne jest wyłącznie w szczególnie uzasadnionych okolicznościach za zgodą członka Kierownictwa, w którego podległym obszarze mieści się przedmiot danej umowy.

3.5 Rzecznik ds. Etyki

W strukturze organizacyjnej Spółki ustanawia się funkcję Rzecznika ds. Etyki. Jest on podległy bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu.

Rzecznik ds. Etyki ponosi odpowiedzialność za promowanie w Spółce etycznego środowiska pracy wolnego od nadużyć i korupcji oraz za:

- formułowanie wytycznych na temat środków, jakie winny zostać podjęte przez Kierownictwo w celu wdrożenia polityki antykorupcyjnej,
- inicjowanie i organizowanie okresowych szkoleń dla Pracowników z zakresu etyki biznesu, przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów oraz konsekwencji nieprzestrzegania niniejszej Polityki,
- nadzór nad przestrzeganiem Kodeksu Etyki, niniejszej Polityki oraz Regulaminu Zgłoszeń Wewnętrznych Elektrometal SA,
- nadzór ogólnego ryzyka związanego ze zjawiskiem nadużyć i korupcji w Spółce,
- zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu postępowania w sprawie zgłoszenia nieprawidłowości,
- monitorowanie stosowania niniejszej Polityki i jej aktualizowanie zgodnie z najlepszymi aktualnymi praktykami i standardami.

Każdy Pracownik jest uprawniony zwrócić się do Rzecznika ds. Etyki o wyjaśnienie zagadnień ze sfery etyki biznesu, przeciwdziałania korupcji i konfliktowi interesów, treści Kodeksu Etyki, niniejszej Polityki czy Regulaminu Zgłoszeń Wewnętrznych Elektrometal SA, a Rzecznik ds. Etyki zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień.

3.6 Kontrola wewnętrzna

Kontrola wewnętrzna służy monitorowaniu sposobu stosowania niniejszej Polityki. Jej celem jest wykrywanie i eliminowanie stwierdzanych nieprawidłowości oraz korekta błędów popełnianych w toku stosowania Polityki.

Kontrola wewnętrzna w obszarze przeciwdziałania korupcji polega na:

- analizie symptomów korupcji,
- wrywkowej kontroli, w tym weryfikacji niewykraczania przez Pracowników i Reprezentantów poza ich kompetencje,

- w przypadku uzasadnionego podejrzenia korupcji niezwłocznym podjęciu działań zmierzających do ustalenia zdarzenia i zabezpieczenia dowodów (w tym dokumentów, miejsca pracy, narzędzi pracy),
- koordynacji terminowego i właściwego przeprowadzenia postępowań w związku ze zgłoszeniami podejrzeń przypadków korupcji, we współpracy z odpowiednimi służbami,
- zapewnieniu, z wykorzystaniem powyższych zasobów zarządczych, podjęcia odpowiednich kroków prawnych i/lub dyscyplinarnych w stosunku do osób, co do których zachodzi podejrzenie korupcji,
- zgłaszaniu przypadków korupcji Członkom Zarządu, raportowaniu o przypadkach korupcji i nieprzestrzegania Kodeksu Etyki do Prezesa Zarządu.

Za zapewnianie odpowiedniego systemu kontroli wewnętrznej oraz skuteczności istniejących środków kontrolnych odpowiadają poszczególni członkowie Kierownictwa w podległych im obszarach.

Kontrola wewnętrzna prowadzona jest z poszanowaniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku gdy kontrola wewnętrzna pozostaje w związku ze zgłoszeniem wewnętrznym przewidzianym w Regulaminie Zgłoszeń Wewnętrznych Elektrometal SA, o którym mowa w pkt 4.1, jej przeprowadzenie wymaga zachowania zasad określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie signalistów (Dz.U. 2024 poz. 928).

3.7 Szczególne procedury

Elektrometal wdraża system działań mobilizujących do zgłaszania zagrożeń i zdarzeń korupcyjnych, służących ustaleniu przyczyny nieprawidłowości i usunięciu problemu, jak również zmniejszeniu ryzyka ponownego jego wystąpienia.

Spółka opracowała i wdrożyła wewnętrzne procedury informowania właściwych organów Spółki o propozycjach korupcyjnych oraz dotyczące zgłaszania nieprawidłowości. Określone zostały także zasady postępowania w przypadku zaistnienia konfliktu interesów.

Elektrometal wdrożył również procedurę i wytyczne dotyczące otrzymywanych i wręczanych przez pracowników prezentów i innych korzyści.

Procedury te są bliżej określone w pkt 4 niniejszej Polityki.

Pracodawca informuje na piśmie każdego pracownika o wdrożonych procedurach. Wzór informacji dla pracownika określa załącznik nr 3.

4. STANDARDY POSTĘPOWANIA

Celem skutecznego wdrożenia obowiązujących w Spółce standardów oraz przeciwdziałania tworzeniu otoczenia sprzyjającego przypadkom popełnienia przestępstw korupcyjnych wprowadza się następujące procedury obowiązujące w Spółce:

4.1 Procedury informowania właściwych organów Spółki o propozycjach korupcyjnych oraz postępowania w sprawie zgłoszenia nieprawidłowości

Spółka zapewnia właściwe kanały komunikacji pozwalające Pracownikom na bezpieczne zgłaszanie podejrzeń lub zdarzeń o charakterze korupcyjnym, w tym możliwość anonimowego zgłoszenia za pośrednictwem elektronicznego modułu „Rejestracja operacji technologicznych na hali produkcyjnej”.

Pracownik i Reprezentant ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia podejrzenia działania o charakterze korupcyjnym oraz nadużycia popełnionego przez współpracownika, członka Kierownictwa, Reprezentanta, kontrahenta lub inny podmiot mający jakikolwiek związek ze Spółką.

Procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa, w tym zdarzeń o charakterze korupcyjnym, oraz podejmowania działań następczych, określone są w Regulaminie Zgłoszeń Wewnętrznych Elektrometal SA.

W oparciu o raport końcowy z postępowania sporządzony przez Zespół Wyjaśniający Zarząd Spółki niezwłocznie podejmuje odpowiednie do ustaleń raportu działania.

W przypadku prawnego obowiązku zawiadomienia organów ścigania Zarząd Spółki niezwłocznie dokona takiego zawiadomienia. Materiały zgromadzone w toku postępowania wyjaśniającego Spółka udostępni właściwym organom. W sytuacji, gdy zgromadzony materiał będzie wystarczający do podjęcia działań dyscyplinarnych, działania takie będą podejmowane zgodnie z obowiązującym prawem.

Ustalenia raportu stanowią także podstawę do wdrożenia działań naprawczych, w tym zmian niniejszej Polityki.

4.2 Zasady postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia konfliktu interesów

Należy mieć świadomość, iż konflikt interesów może zaistnieć w różnych sytuacjach, w tym także niezależnie od woli czy wiedzy Pracownika czy Reprezentanta.

Każdy Pracownik i Reprezentant winien unikać konfliktu interesów, zachowując profesjonalny i jednakowy dystans do kontrahentów oraz podejmując decyzje w zgodzie z zasadami bezinteresowności i bezstronności, w oparciu o obiektywne przesłanki. Celem minimalizacji ryzyka konfliktu interesów należy unikać także sytuacji opartych na relacjach wdzięczności z podmiotami, których sprawy Pracownik lub Reprezentant może potencjalnie załatwiać.

W razie wątpliwości co do wystąpienia konfliktu interesów należy wstrzymać się z podejmowaniem działań w prowadzonej sprawie i niezwłocznie przedyskutować sytuację z bezpośrednim przełożonym, informując o niej również Rzecznika ds. Etyki. Reprezentant winien przedyskutować sprawę z członkiem Kierownictwa, w obszarze którego mieści się dana sprawa. Istotnym jest, aby o potencjalnym konflikcie przełożony/ członek Kierownictwa dowiedział się od osoby, której on dotyczy, a nie z innych źródeł. Zadaniem przełożonego/ członka Kierownictwa jest ocena, czy zachodzi konflikt interesów i decyzja w przedmiocie wyłączenia odpowiednio Pracownika bądź Reprezentanta od prowadzenia sprawy i powierzenia jej innej osobie.

W przypadku stwierdzenia przez Pracownika lub Reprezentanta konfliktu interesów zobowiązany jest on niezwłocznie wyłączyć się od prowadzenia sprawy i o fakcie tym zawiadomić odpowiednio swojego bezpośredniego przełożonego lub członka Kierownictwa, w obszarze którego mieści się dana sprawa, oraz Rzecznika ds. Etyki. Przełożony/ członek Kierownictwa niezwłocznie wyznacza osobę, która ma przejąć sprawę do prowadzenia.

Niedopełnienie przez Pracownika obowiązku informacyjnego o wystąpieniu konfliktu interesów może stanowić podstawę odpowiedzialności dyscyplinarnej Pracownika. Uchybienie przez Reprezentanta obowiązkowi zawiadomienia o konflikcie interesów może stanowić podstawę do zakończenia współpracy z taką osobą lub podmiotem, na rzecz którego działa.

4.3 Procedura i wytyczne dotyczące otrzymywanych i wręczanych przez pracowników i reprezentantów prezentów i innych korzyści

Zarówno przyjmowanie, jak również oferowanie lub wręczanie upominków, prezentów, zaproszeń na posiłki bądź do udziału w imprezach kulturalnych (w tym jubileuszowych i okolicznościowych, związanych z obchodzonym świętem), sportowych, turystycznych czy konferencjach lub szkoleniach, jak też innych świadczeń (np. rabat czy dodatkowy gratis przy zakupach) rodzi ryzyko powstania konfliktu interesów lub posądzenia o działanie noszące znamiona korupcji, stąd tego rodzaju sytuacje wymagają zachowania szczególnej czujności i ostrożności.

Niedopuszczalne jest przyjmowanie, jak również oferowanie lub wręczanie upominków, prezentów, zaproszeń czy innych świadczeń, niezależnie od ich wartości, jeżeli takie działanie byłoby sprzeczne z prawem, w szczególności nosiło znamiona korupcji, lub w inny sposób naruszało wartości i zasady wyrażone w niniejszej Polityce lub Kodeksie Etyki.

W każdym przypadku, niezależnie od okoliczności towarzyszących, niedopuszczalne jest przyjmowanie, jak również oferowanie lub wręczanie gotówki.

Za dopuszczalne uznaje się przyjmowanie, wręczanie lub oferowanie przez Pracowników lub Reprezentantów wyłącznie zgodnych z lokalnymi normami kulturowymi zwyczajowych upominków biznesowych o niewielkiej wartości (do 200 złotych brutto) oraz zaproszeń do udziału w imprezach okolicznościowych (głównie górnicza „Barbórka” czy „Karczma piwna”) lub jubileuszowych. W żadnej jednak sytuacji taki upominek lub zaproszenie nie może dawać podstawy do posądzenia o próbę wywarcia nacisku lub nakłonienia do działania sprzecznego z obowiązującymi przepisami lub zasadami. Sytuacja taka nie może również rodzić podejrzeń o oczekiwanie wzajemności, uprzywilejowanego traktowania czy określonego działania w interesie jednej ze stron. W sytuacji gdyby którekolwiek z wymienionych ryzyk zachodziło nie wolno przyjąć, ani wręczyć czy zaoferować nawet upominku ani świadczenia o niewielkiej, wyżej określonej, wartości.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli odmowa przyjęcia lub brak wręczenia upominku czy zaproszenia mogłoby być uznane za obraźliwe z uwagi na lokalne normy kulturowe lub mogłoby zaszkodzić interesom Elektrometal, Pracownik lub Reprezentant może przyjąć lub wręczyć upominek, świadczenie bądź zaproszenie o większej wartości (powyżej 200 złotych brutto). Taka sytuacja może zachodzić głównie w przypadku zaproszeń na imprezy

okolicznościowe (jak górnicza „Barbórka” czy „Karczma piwna”) lub jubileuszowe. Przyjęcie bądź zaoferowanie lub wręczenie upominku czy świadczenia o większej wartości rodzi niezwłoczny obowiązek odpowiednio Pracownika lub Reprezentanta do poinformowania na piśmie o tym zdarzeniu bezpośredniego przełożonego lub członka Kierownictwa, w którego obszarze mieści się sprawa, wraz z przedstawieniem okoliczności uzasadniających odpowiednio przyjęcie lub wręczenie czy zaoferowanie takiego upominku czy świadczenia.

W przypadku spotkań biznesowych, w związku z prowadzoną przez Spółkę działalnością, z przedstawicielami kontrahentów krajowych dopuszczalnym jest pokrycie przez Spółkę kosztów poczęstunku i napojów dla kontrahenta, o ile pozostaje to w zgodzie z prawem lokalnym. Decyzję w tym przedmiocie podejmuje odpowiedni członek Kierownictwa lub pracownik działu marketingu i rozwoju.

W przypadku spotkań biznesowych, w związku z prowadzoną przez Spółkę działalnością, z przedstawicielami kontrahentów zagranicznych dopuszczalnym jest pokrycie przez Spółkę kosztów wyżywienia i noclegu (przy pobycie wymagającym noclegu) dla kontrahenta, o ile pozostaje to w zgodzie z prawem lokalnym. Decyzję w tym przedmiocie podejmuje odpowiedni członek Kierownictwa.

Zastosowanie wyjątku od niniejszej procedury dotyczącej otrzymywanych i wręczanych przez Pracowników i Reprezentantów prezentów i innych korzyści wymaga uprzedniej akceptacji Prezesa Zarządu Spółki, z zastrzeżeniem, iż dla członków Zarządu zgody udziela Rada Nadzorcza.

5. ROLA KIEROWNICTWA

Kluczową rolę w procesie przeciwdziałania korupcji odgrywa Kierownictwo. Jego zadaniem jest aktywna promocja zasad uczciwości, rzetelności, przejrzystości i odpowiedzialności. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze zobowiązane są zapewnić wdrożenie zadowalających środków kontrolnych oraz zachować czujność w odniesieniu do wszelkich sytuacji mogących być przyczyną nadużyć, zarówno z udziałem Pracowników, jak też Reprezentantów.

Do szczególnych obowiązków członków Kierownictwa zaliczają się:

- ocena typów ryzyka nadużyć i korupcji w odniesieniu do części działalności, za którą są odpowiedzialni,
- zapewnianie odpowiedniego systemu kontroli wewnętrznej w podległych obszarach oraz skuteczności istniejących środków kontrolnych,
- zapewnianie, aby wszyscy podlegający im Pracownicy w pełni rozumieli działanie istniejącego systemu kontroli wewnętrznej oraz stosowali się do takich procedur kontroli w każdym przypadku,
- dokonywanie regularnych przeglądów systemów kontroli w celu zapewnienia ich przestrzegania i sprawdzenia czy systemy te są nadal skuteczne,
- poddawanie okresowej weryfikacji działań i decyzji podejmowanych przez podwładnych Pracowników oraz Reprezentantów prowadzących sprawy leżące w obszarze podległym danemu członkowi Kierownictwa,
- reagowanie na wszystkie przypadki nieuczciwego zachowania.

6. MONITOROWANIE STOSOWANIA POLITYKI

Monitorowanie sposobu stosowania niniejszej Polityki należy do zadań Rzecznika ds. Etyki. Jego działania służą zapewnieniu właściwego doboru i skuteczności środków przewidzianych Polityką oraz kształtowaniu świadomości pracowników.

Rzecznik ds. Etyki ma obowiązek regularnej oceny adekwatności i efektywności istniejących procesów zarządzania ryzykiem korupcji. W ramach swoich zadań Rzecznik ds. Etyki:

- dokonuje okresowych przeglądów sposobu stosowania niniejszej Polityki oraz wdrożonych procesów zapobiegania i wykrywania przypadków korupcji i składa Zarządowi Spółki raporty z takich przeglądów,
- formułuje zalecenia dotyczące poprawy takich procesów,
- ściśle współpracuje z auditorami systemu zapewnienia jakości,
- występuje do Zarządu Spółki z konkretnymi propozycjami zmian lub uzupełnień niniejszej Polityki oraz monitoruje proces ich wdrażania.

Rzecznik ds. Etyki zobowiązany jest przeprowadzić szczegółowy przegląd niniejszej Polityki nie rzadziej niż raz w roku.

7. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Wzory umownych klauzul antykorupcyjnych.

Załącznik nr 2 – Wzór porozumienia dotyczącego klauzul antykorupcyjnych.

Załącznik nr 3 – Informacja dla pracownika.

Zarząd Elektrometal SA

Prezes Zarządu – Andrzej Wojtyła

/-----/
.....

Członek Zarządu – Bogusław Kapcia

/-----/
.....

Cieszyn, dnia 20 września 2024 r.