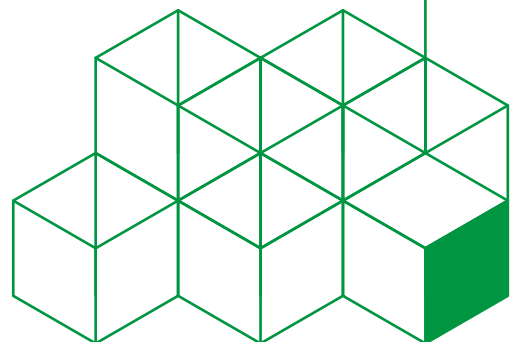




POLITYKA ANTYKORUPCYJNA

WERNER KENKEL





1. CEL

Firmy Werner Kenkel Spółka z o.o. oraz Werner Kenkel Bochnia Spółka z o.o. (zwanymi dalej: Werner Kenkel) chcą mieć pewność, że pracownicy Werner Kenkel (zwanymi dalej: Pracownicy) oraz podmioty zewnętrzne działające w ich imieniu będą przestrzegać najwyższych standardów uczciwości podczas realizacji swoich zadań. Niniejsza procedura antykorupcyjna wyjaśnia pojęcia dotyczące korupcji, wskazuje jakich praktyk należy unikać oraz określa zasady postępowania w przypadku podejrzenia korupcji.

Korupcja jest sprzeczna z naszymi dążeniami do bycia odpowiedzialną firmą.

Niniejsza procedura ma zastosowanie do wszystkich Pracowników, a także podmiotów działających w imieniu Werner Kenkel.

Werner Kenkel kieruje się zasadami etyki w swojej działalności zarządczej i w stosunkach biznesowych. Dla Werner Kenkel niezwykle istotne jest zwalczanie i zapobieganie każdej formie korupcji oraz wspieranie uczciwej konkurencji rynkowej. Werner Kenkel wymaga by wszyscy, do kogo niniejsza Polityka Antykorupcyjna ma zastosowanie, przestrzegali w prowadzonej działalności gospodarczej krajowe przepisy antykorupcyjne oraz konwencje międzynarodowe z uwzględnieniem konwencji antykorupcyjnych Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju OECD (Organisation for Economic Co-operation and Development).

Werner Kenkel przeprowadziła udokumentowaną ocenę związaną z ryzykiem wystąpienia korupcji w obszarze prowadzonej działalności.

2. PRZEKUPSTWO I KORUPCJA – DEFINICJE

Korupcję definiuje się jako nadużycie władzy przez osobę, której została ona powierzona celem zyskania korzyści osobistych. Najbardziej powszechną formą korupcji jest przekupstwo, które polega na wręczeniu lub przyjmowaniu pieniędzy, подарunku lub innej korzyści jako zachęty do popełnienia czynu nieuczciwego, zabronionego lub naruszającego zaufanie w obrocie gospodarczym.

Przekupstwo to korupcja czynna, oferta, obietnica lub wręczenie (forma aktywna) ale też nagabywanie, wymaganie, zgoda na otrzymanie łapówki (forma pasywna) w jakiegokolwiek formie, o jakiegokolwiek wartości, która może zostać uznana za przypadek nakłaniania do przekupstwa (aktywnego bądź pasywnego), co jest sprzeczne z przyjętymi zasadami postępowania, nielegalne, nosi znamiona korupcji, jest nieetyczne lub narusza prawo.

3. ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY

Przepisy antykorupcyjne obowiązują zarówno we współpracy z podmiotami publicznymi, jak i prywatnymi.

Przepisy antykorupcyjne zabraniają oferowania, dokonywania lub obiecywania dokonania zapłaty lub upoważnienia do zapłaty jakichkolwiek pieniędzy, подарunków lub innych wartościowych rzeczy jakimukolwiek urzędnikowi publicznemu celem:

- wpłynięcia na działanie lub decyzję takiego urzędnika publicznego,
- zachęcenia urzędnika do popełnienia jakiegokolwiek czynu stanowiącego naruszenie obowiązków takiego urzędnika,
- zapewnienia sobie nieuczciwej przewagi lub zachęcenia urzędnika do wykorzystania swoich wpływów w agencji rządowej, by zapewnić sobie pomoc w uzyskaniu i zachowaniu działalności biznesowej lub skierowaniu takiej możliwości biznesowej do innej osoby.

Zabronione są wszelkie formy korupcji, do których należą:

- wręczenie lub obiecywanie udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej osobie pełniącej funkcję publiczną czy też osobie pełniącej jakąkolwiek inną funkcję lub zajmującej stanowisko w sektorze prywatnym,
- przyjmowanie lub żądanie, korzyści majątkowej lub osobistej, w związku z pełnioną w Werner Kenkel funkcją lub w związku z zajmowanym stanowiskiem,
- 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,



- transakcje z wykorzystaniem informacji poufnych,
- oszustwa, wymuszanie, sprzeniewieranie,
- pranie pieniędzy – czyli wprowadzanie do obiegu finansowego środków pochodzących z działalności przestępczej. Wszelkie środki uzyskane w wyniku korupcji noszą miano „brudnych pieniędzy”,
- opłaty i gratyfikacje za przyspieszenie toku rozpatrzenia spraw,
- udaremnianie lub utrudnianie przetargów publicznych, a w tym także zмовы przetargowe.

4. KLAUZULE ANTYKORUPCYJNE

Polityka antykorupcyjna zobowiązuje Pracowników, partnerów biznesowych, dostawców oraz klientów do uczciwego działania bez zamiarów i czynności związanych z korupcją oraz do przestrzegania zasad niniejszej Polityki:

- nieoferowania i niewręczania jakiegokolwiek korzyści finansowej i innej,
- współpracowania z Werner Kenkel w zakresie eliminowania zachowań korupcyjnych,
- dbania o to, aby stosunki z urzędnikami publicznymi, osobami prywatnymi oraz innymi przedsiębiorcami były otwarte i transparentne tak aby wykluczyć możliwość pojawienia się zarzutów i zagrożeń korupcyjnych,
- unikania konfliktu interesów, które mogłyby prowadzić do ryzyka korupcji.

Dostawcy Werner Kenkel zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania niniejszej polityki, której treść udostępniono na stronie internetowej www.wernerkenkel.com.pl (klauzula antykorupcyjna).

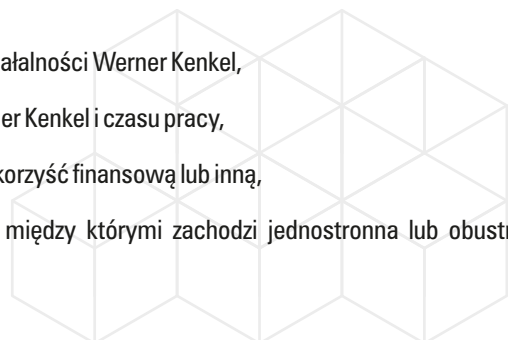
Realizując Politykę Antykorupcyjną ustala się, iż klauzula antykorupcyjna będzie zawierana w umowach zakupu i umowach świadczenia usług na rzecz Werner Kenkel.

5. KONFLIKT INTERESÓW

Konfliktem interesów określa się działania przynoszące korzyść Pracownikowi lub innej osobie czy podmiotowi, wobec którego Pracownik ma zobowiązania rodzinne, służbowe lub biznesowe, które kolidują z interesem Werner Kenkel. Do konfliktu interesów dochodzi, gdy prywatny interes pracownika koliduje lub choćby wydaje się kolidować z interesem firmy Werner Kenkel. Pojawienie się faktycznego lub potencjalnego konfliktu interesów nie musi oznaczać naruszenia Polityki Antykorupcyjnej. Jednak dalsza praca w firmie, na dowolnym stanowisku lub udział w podejmowaniu jakiegokolwiek decyzji, która uwikłana jest w konflikt interesów – bez ujawniania tego faktu – jest naruszeniem.

Konflikty interesów występują m.in. w następujących przypadkach:

- posiadanie powiązań finansowych z Werner Kenkel,
- powiązania z konkurencją, np. przez zatrudnienie,
- zaangażowania się w produkcję dóbr lub usług, konkurencyjną wobec działalności Werner Kenkel,
- wykonywania innej pracy, z wykorzystaniem urządzeń, materiałów Werner Kenkel i czasu pracy,
- dostępu do poufnych informacji, których wykorzystanie może przynieść korzyść finansową lub inną,
- łączenia funkcji lub powiązania między osobami pełniącymi funkcje, między którymi zachodzi jednostronna lub obustronna zależność pomiędzy Werner Kenkel i podmiotami zewnętrznymi.





6. PREZENTY, BONY PODARUNKOWE I RABATY

Niedopuszczalne jest oferowanie w relacjach z administracją publiczną (funkcjonariuszami publicznymi) i instytucjami narodowymi oraz obecnym lub potencjalnym Partnerem biznesowym Werner Kenkel, korzyści materialnych, za wyjątkiem zwyczajowo przyjętych upominków marketingowych.

Niedopuszczalne jest przyjmowanie przez Pracownika, w związku z wykonywanymi przez niego obowiązkami służbowymi prezentów w formie gotówki, bonów podarunkowych, voucherów, kart podarunkowych, akcji.

Werner Kenkel dopuszcza przyjmowanie upominków, jeśli spełnione są następujące kryteria:

- nie ma wpływu na realizowane zadania i decyzje,
- nie obliguje do wzajemności,
- jest to upominek reklamowy, firmowy,
- nieprzyjęcie upominku zostanie odebrane z powodów kulturowo zwyczajowych panujących w danym środowisku jako nietaktowne lub obraźliwe.

W przypadku otrzymania upominku, którego szacowana wartość przekracza kwotę 200 PLN należy zgłosić ten fakt przełożonemu drogą elektroniczną oraz na adres naruszenia.wkk@wernerkenkel.com.pl lub naruszenia.wkb@wernerkenkel.com.pl, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1.

Upominki o wartości powyżej 200 PLN są rejestrowane w odrębnym rejestrze wewnętrznym Werner Kenkel prowadzonym przez Dział Prawny, z którego raport jest składany do Zarządu dwa razy w roku. Pracownik może skorzystać z oferty zniżki na prywatne zakupy oferowanej przez Dostawcę Werner Kenkel jedynie w przypadku, gdy podobna oferta obejmuje również pozostałych Pracowników Werner Kenkel i nie ma wpływu na wysokość cen dostaw dla Werner Kenkel.

Zabronione jest zmuszanie lub zachęcanie osób trzecich do oferowania pracownikom Werner Kenkel przysług lub prezentów niezależnie od ich wartości.

7. SPOTKANIA SŁUŻBOWE, WYJAZDY, ROZRYWKA

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.

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 Pracownika poniesione w ramach takiego spotkania musi być sporządzona i opisana w sposób przejrzysty i rzetelny.

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

Koszty podróży i pobytu w hotelu pracownika w związku ze spotkaniami lub imprezami towarzyskimi nie powinny być pokrywane przez klientów, partnerów, dostawców, podwykonawców lub strony trzecie. Wszelkie wyjątki od tej zasady powinny być zawsze wcześniej zatwierdzone na piśmie (wystarczy poczta elektroniczna) przez odpowiedniego bezpośredniego przełożonego.

8. KONTAKTY Z DOSTAWCAMI I KLIENTAMI

Żaden Pracownik nie może pośrednio lub bezpośrednio uzyskiwać jakichkolwiek korzyści osobistych z tytułu umów i transakcji zawieranych przez firmę Werner Kenkel z Partnerami biznesowymi. Wszelkie wyjątki od tej zasady powinny być zawsze wcześniej zatwierdzone na piśmie (wystarczy poczta elektroniczna) przez odpowiedniego bezpośredniego przełożonego.

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



Dyrektorowi ds. Zrównoważonego Rozwoju lub do Działu Prawnego. W przypadku otrzymania takiego zgłoszenia, bezpośredni przełożony zobowiązany jest do powiadomienia Zarządu o otrzymanym zgłoszeniu, zgodnie z pkt 13 Zgłaszanie nadużyć.

Kontakty z Dostawcami, Klientami i Współpracownikami firmy Werner Kenkel powinny odbywać się jedynie w celach biznesowych poprzez korespondencję mailową (z wykorzystaniem jedynie firmowej domeny), pocztową, telefony służbowe oraz bezpośrednie spotkania w siedzibie firmy Werner Kenkel lub w siedzibie Klienta, z zastrzeżeniem postanowień pkt 7.

9. KONKURENCJA I DZIAŁANIE ANTYMONOPOŁOWE

Pracownicy i Współpracownicy firmy Werner Kenkel zobowiązani są do przestrzegania przepisów obowiązującego prawa dotyczącego ochrony konkurencji i przeciwdziałania praktykom monopolistycznym.

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

- wspólnego ustalania cen lub warunków sprzedaży,
- wspólnego ustalania wysokości stosowanych marż,
- ustalania udziału każdej z reprezentowanych firm w rynkach sprzedaży,
- dokonywania podziału klientów lub obszarów działania,
- 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).

W przypadku spotkania z przedstawicielami konkurencji, Pracownik każdorazowo zobowiązany jest do sporządzania notatki według załącznika nr 2 i przekazanie jej do Działu Prawnego.

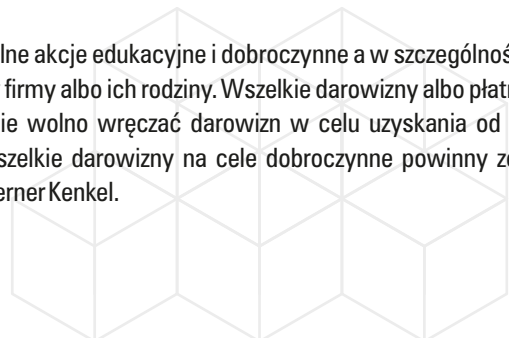
10. DAROWIZNY NA CELE POLITYCZNE

Zabrania się dokonywania darowizn na rzecz partii albo organizacji politycznych, lub też osoby zaangażowanej w działalność polityczną w dowolnych krajach i bez względu na uzasadnienie.

11. DAROWIZNY NA CELE DOBROCZYNNE I SPOŁECZNE

Darowizny na cele dobroczynne są zdefiniowane jako płatności lub towary przekazywane na rzecz społeczności. Typowe obszary dla takich darowizn to edukacja, zdrowie, sport, kultura, wsparcie dla organizacji pozarządowych i inne programy pomocy społecznej. Takie płatności są dokonywane bez żądania lub oczekiwania zwrotu z działalności, ale mogą mieć wpływ na dobrą reputację firmy Werner Kenkel.

Firma Werner Kenkel w miarę swoich finansowych możliwości wspiera lokalne akcje edukacyjne i dobroczynne a w szczególności te, w przypadku których w gromadzenie funduszy zaangażowani są pracownicy firmy albo ich rodziny. Wszelkie darowizny albo płatności z tytułu sponsoringu muszą zostać zatwierdzone przez Prezesa Zarządu. Nie wolno wręczać darowizn w celu uzyskania od stron trzecich korzyści biznesowych, do których inaczej mogłoby nie dojść. Wszelkie darowizny na cele dobroczynne powinny zostać wyraźnie odnotowane w ewidencji rachunkowej prowadzonej przez firmę Werner Kenkel.





12. ROLA I OBOWIĄZKI

Wszyscy Pracownicy oraz inne osoby działające w imieniu firmy Werner Kenkel będą przestrzegać niniejszą politykę. Zapobieganie, wykrywanie i zgłaszanie przypadków przekupstwa, a także innych form korupcji jest naszym obowiązkiem, jak również obowiązkiem tych, którzy pracują pod naszym nadzorem. W razie wątpliwości co do sposobu rozwiązania konkretnego problemu, Pracownik powinien skontaktować się ze swoim bezpośrednim przełożonym i poprosić o wskazówki. Od kierownictwa firmy Werner Kenkel oczekuje się aktywnego prowadzenia, promowania i wdrażania Polityki antykorupcyjnej Werner Kenkel oraz bycia wzorem do naśladowania.

13. ZGŁASZANIE NADUŻYĆ

Wszyscy pracownicy Werner Kenkel są zobligowani do unikania jakichkolwiek działań, które mogłyby prowadzić do naruszenia postanowień niniejszej Polityki. Jeśli podejrzewasz, że takie naruszenie miało miejsce lub może wystąpić w przyszłości powinieneś jak najszybciej zgłosić ten fakt swojemu przełożonemu oraz na adres: naruszenia.wkk@wernerkenkel.com.pl lub naruszenia.wkb@wernerkenkel.com.pl (z dopiskiem naruszenie korupcyjne).

Interesariusze zewnętrzni mogą korzystać z dedykowanych kanałów komunikacyjnych (e-mail: naruszenia.wkk@wernerkenkel.com.pl lub naruszenia.wkb@wernerkenkel.com.pl). Zgłaszający powinien przekazać co najmniej następujące informacje: kogo dotyczy zgłoszenie, potencjalny przedmiot korupcji, krótki opis zdarzenia.

Pracownicy Werner Kenkel mogą zgłaszać swoje obawy lub zwrócić się o poradę w każdym przypadku, gdy zachodzi podejrzenie naruszenia zasad Polityki Antykorupcyjnej lub innych przepisów prawa, nie obawiając się jednocześnie represji, aktów dyskryminacji czy postępowania dyscyplinarnego, do swojego bezpośredniego przełożonego oraz do Dyrektora ds. Zrównoważonego Rozwoju lub do Działu Prawnego.

Zgłoszenia traktowane są w sposób poufny oraz badane z należytą starannością. Dział Prawny prowadzi Rejestr zgłoszeń naruszeń prawa w ramach Polityki Antykorupcyjnej w Grupie Werner Kenkel, z którego raport jest składany do Zarządu dwa razy w roku, w okresach 6-miesięcznych. Rejestr zawiera zgłoszenia nadużyć oraz sytuacji (przypadków) mogących prowadzić do nadużyć.

14. SANKCJE

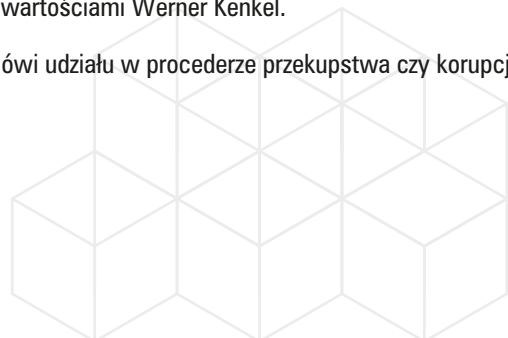
Oprócz odpowiedzialności karnej, zarówno osoby fizyczne, jak i firmy dopuszczające się korupcji są narażone na ryzyko powództwa i odpowiedzialności cywilnej wobec innych osób fizycznych lub firm, które mogły ponieść straty w wyniku zdarzenia korupcyjnego.

Każdy Pracownik firmy Werner Kenkel zobowiązany jest do zapoznania się z tym dokumentem i bezwzględnego stosowania się do jego treści.

Naruszenie zasad niniejszej polityki może skutkować odpowiedzialnością prawną oraz pracowniczą porządkową, w tym karą upomnienia, nagany, a także rozwiązaniem umowy o pracę z winy Pracownika.

Działamy uczciwie, staramy się postępować w sposób nowoczesny, dynamiczny i przyjazny, a ponadto dbamy o otwartość i transparentność naszych działań. Chcemy, aby dzięki takiej postawie klienci postrzegali nas jako firmę odpowiedzialną, której można zaufać. Postępujemy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wartościami Werner Kenkel.

Pragniemy zapewnić, że osoba, która zgłosi podejrzenie nadużycia lub odmówi udziału w procederze przekupstwa czy korupcji, nie spotka się z negatywnymi skutkami swojej decyzji.





15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Za wdrożenie i funkcjonowanie procedury odpowiada Zarząd firmy Werner Kenkel.

Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznania się z procedurą i jej bezwzględnego przestrzegania. Firma Werner Kenkel realizuje politykę antykorupcyjną przez:

- szkolenia dla Pracowników w celu eliminowania ryzyka wystąpienia działań korupcyjnych i nadużyć,
- zachęcanie Pracowników do zgłaszania naruszeń Polityki antykorupcyjnej,
- wspierania uczciwej konkurencji rynkowej firmy Werner Kenkel,
- podnoszenie świadomości Współpracowników i Kontrahentów firmy Werner Kenkel poprzez udostępnienie niniejszej procedury,
- promowanie dobrych praktyk poprzez zachęcanie innych podmiotów do wdrażania polityki antykorupcyjnej,
- przeprowadzanie regularnych wewnętrznych audytów w firmie Werner Kenkel w celu weryfikowania i monitorowania przestrzegania zasad Polityki antykorupcyjnej oraz wspierania uczciwej konkurencji rynkowej i innych procedur, kodeksów i uregulowań.

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

Postanowienia niniejszej procedury nie naruszają żadnych przepisów aktów ogólnie obowiązujących.

Z dniem wejścia w życie niniejszej Polityki Antykorupcyjnej traci moc obowiązującą dotychczasowa Polityka Antykorupcyjna z dnia 15 kwietnia 2024 r.

Prezes Zarządu

Rafał Grochowczak

Wiceprezes ds. Finansowych

Krzysztof Giera

Krzycko Wielkie, 25.02.2025 r.



Załącznik nr 1 do Polityki Antykorupcyjnej

Data otrzymania upominku	
Przedmiot upominku	
Imię i Nazwisko obdarowanego	
Podmiot przekazujący	
Data zgłoszenia przełożonemu	
Szacowana wartość upominku	

Data i Podpis

Załącznik nr 2 do Polityki Antykorupcyjnej

Data spotkania:	
Miejsce spotkania	
Imię i nazwisko pracownika pracownika Werner Kenkel uczestniczącego z spotkaniu:	
Nazwa Firmy Kontrahenta:	
Imię i nazwisko Przedstawicieli Firmy Kontrahenta	
Cel spotkania/ Przedmiot spotkania	

Data i Podpis