

**POLITYKA**  
**PRZECIWDZIAŁANIA KORUPCJI**  
**FABRYKI FARB I LAKIERÓW ŚNIEŻKA SA**

Data wydania: 26.09.2022 r.

Wydanie Nr 2

Ilość stron: 5

**Opracowali:**

Sławomir Wilkos

Izabela Chmiel

Zatwierdził: Prezes Zarządu FFIL Śnieżka SA Piotr Mikrut

## Podstawy Polityki Przeciwdziałania Korupcji Fabryki Farb i Lakierów Śnieżka SA

Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka SA to spółka dominująca w Grupie Śnieżka – klasyfikowanej do grona 25 największych producentów farb w Europie. Grupa Śnieżka to jeden z liderów rynku farb i lakierów w Polsce w segmencie wyrobów dekoracyjnych, jeden z największych graczy na rynku farb dekoracyjnych na Węgrzech i jeden z liderów w produkcji farb w Ukrainie.

Celem niniejszego dokumentu jest ustalenie jednolitych zasad dotyczących postępowania w razie stwierdzenia nadużyć, podejrzenia stwierdzenia nadużyć, zapobiegania i przeciwdziałania nadużyciom dokonywanym na szkodę FFIL Śnieżka SA oraz działań niezgodnych z zasadami funkcjonującymi w Spółce, a także zapewnienie transparentności działań FFIL Śnieżka SA względem jej partnerów handlowych.

Niniejszy dokument definiuje zasady postępowania wobec nadużyć gospodarczych, ze szczególnym uwzględnieniem działań o charakterze korupcyjnym oraz korupcyjnym.

Wszyscy pracownicy oraz współpracownicy FFIL Śnieżka SA powinni w swych działaniach biznesowych cechować się sprawiedliwością uczciwością oraz transparentnością.

### Definicje

Działania korupcyjne to wszystkie działania wyczerpujące znamiona przestępstw określonych w art. 229 kodeksu karnego, 230 kodeksu karnego lub 230a kodeksu karnego. Mianem łapownictwa (korupcji) można opisać dawanie lub przyjmowanie przez dowolną osobę jakiegokolwiek korzyści majątkowej lub osobistej (zwykle w formie środków pieniężnych, prezentu, pożyczki), albo ich obietnicę w charakterze niewłaściwej zachęty lub rekompensaty z tytułu uzyskania korzyści dla siebie lub dla reprezentowanego przez siebie podmiotu.

Łapownictwo może mieć miejsce w sektorze publicznym (np. wręczenie łapówki funkcjonariuszowi publicznemu) lub prywatnym (np. wręczenie korzyści materialnej pracownikowi kontrahenta).

Należy przy tym pamiętać, że zabronione są nie tylko działania o charakterze korupcyjnym, ale również wszelkie działania, stojące w sprzeczności z zasadą uczciwej konkurencji, stanowiące przestępstwa lub wykroczenia związane z obrotem gospodarczym.

W przypadku wątpliwości dotyczących charakteru poszczególnych działań lub zdarzeń należy zapoznać się obowiązującymi przepisami (przede wszystkim przywołane wcześniej zapisy kodeksu karnego) lub zgłosić wątpliwość do przełożonego.

### Zasady polityki przeciwdziałania korupcji

Wszyscy pracownicy FFIL Śnieżka SA muszą w sytuacjach biznesowych działać mając na względzie obowiązujące przepisy oraz zabezpieczając szeroko rozumiany interes zakładu pracy. W FFIL Śnieżka SA politykę przeciwdziałania korupcji rozumiemy jako zapobieganie i przeciwdziałanie wszelkim działaniom noszącym znamiona przestępstwa lub wykroczenia, w tym przede wszystkim następującym:

1. Obiecywanie, proponowanie, nakłanianie, wręczanie korzyści majątkowych lub osobistych.
2. Przyjmowanie korzyści majątkowych od kontrahentów, jak również nieuzasadnione preferowanie niektórych kontrahentów.
3. Pracownicy i Współpracownicy muszą wykonywać obowiązki w sposób gwarantujący przejrzystość działań.
4. P. 1 oraz 2. nie dotyczą wręczania zwyczajowych upominków świątecznych i okazjonalnych, a także materiałów promocyjnych (zgodnie z przepisami podatkowymi i obowiązującym prawem).

Tym samym zasadom podlegają również nadużycia i niewłaściwe zachowania, które obejmują wszelkie działania noszące znamiona przestępstwa lub wykroczenia (w tym przestępstwa lub wykroczenia skarbowego), a także inne zachowania, w tym między innymi następujące działania:

5. Przywłaszczenie mienia Spółki, mienia kontrahentów i wszystkich osób, z którymi łączą pracownika relacje biznesowe.
6. Umyślne podawanie nieprawdziwych danych w sprawozdaniach finansowych, powodujące, że stają się one nierzetelne i nie odpowiadające rzeczywistości istniejącemu stanowi faktycznemu i prawnemu.

7. Umyślne wprowadzanie nieprawdziwych danych do dokumentów Spółki.
8. Umyślne fałszowanie dokumentów Spółki lub wprowadzanie w nich innych zmian nie zaakceptowanych przez podmioty do tego upoważnione na zasadzie przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych.
9. Umyślne podrabianie lub zmienianie zapisów księgowych oraz dokumentacji potwierdzającej te zapisy.
10. Umyślne niewłaściwe stosowanie zasad rachunkowych.

Wszelkie inne umyślne działania skutkujące szkodą dla Grupy lub naruszające obowiązujące w Spółce regulacje i procedury, w tym m.in. działanie w sytuacji konfliktu interesów. Pracownicy są zobowiązani do unikania konfliktu interesów. W przypadku podejrzenia, iż dana sytuacja może zrodzić konflikt interesów, pracownik powinien zasięgnąć opinii przełożonego.

### **Działania nie stanowiące o korupcji**

W przypadku tworzenia lub podtrzymywania odpowiednich relacji biznesowych z partnerami dopuszczalne są podarunki, które nie stanowią znacznej wartości. Przyjęciu lub wręczeniu podarunku, powinna więc towarzyszyć pewność, że działanie takie nie będzie skutkowało negatywnymi konsekwencjami dla żadnej ze stron. Nie jest dopuszczalne przyjmowanie lub wręczanie podarunków przed nawiązaniem relacji biznesowej.

Każda sytuacja przyjęcia podarunku lub uczestnictwa w dowolnej formie spotkania na koszt obdarowującego powinna zostać zgłoszona do bezpośredniego przełożonego pracownika, którego dana sytuacja dotyczy.

W żadnym wypadku pracownik nie może ani przyjmować ani wręczać prezentów w formie pieniężnej. Taki prezent przyjmuje formę łąpówki, niezależnie od kwoty i intencji. Wszelkie płatności wykonywane w imieniu Spółki muszą zostać zaakceptowane pod kątem merytorycznym oraz rachunkowym.

### **Zasady zawierania umów, w tym realizacji zakupów**

Przy kluczowych negocjacjach, zawieraniu umów/kontraktów oraz przy istotnych kontaktach z instytucjami publicznymi i jednostkami gospodarczymi Spółka powinna być reprezentowana dwuosobowo.

W celu zapewnienia transparentności procesu zakupu dóbr i usług należy stosować zasadę wyboru oferty najkorzystniejszej cenowo oraz technicznie. Poza uzasadnionymi przypadkami, wybór ten powinien zostać dokonany spośród co najmniej trzech ofert pisemnych i poprzedzony winien być przeprowadzonymi negocjacjami. W uzasadnionych przypadkach możliwe są odstępstwa od tej zasady, np. w przypadku braku odpowiedniej ilości podmiotów na rynku świadczących dane usługi. Wybór najkorzystniejszej oferty (lub niezastosowanie zasady wyboru najkorzystniejszej oferty) powinien, w razie potrzeby, być uzasadniony pisemnie.

Zapytanie ofertowe powinno mieć charakter wystandaryzowany i zawierać wszystkie elementy dające potencjalnym oferentom pełną wiedzę dotyczącą planowanego zamówienia oraz równy do niego dostęp.

### **Komunikacja wewnętrzna (pomiędzy pracownikami) i zewnętrzna (z kontrahentami i innymi podmiotami)**

W celu możliwości uzasadnienia wszystkich kontaktów z kontrahentami, współpracownikami oraz podmiotami i instytucjami publicznymi, komunikacja prowadzona przez pracowników FFil Śnieżka SA powinna być zachowywana w sposób umożliwiający jej dokładne prześledzenie. Pozwoli to, w przypadku jakichkolwiek wątpliwości, potwierdzić bądź odrzucić zarzuty dotyczące działań o znamionach korupcji.

Wszelkie kontakty biznesowe z kontrahentami, klientami i współpracownikami Spółki powinny być udokumentowane poprzez zachowaną korespondencję mailową, faksową i/lub pocztową. W uzasadnionych przypadkach (np. wysoka wartość negocjowanego kontraktu) zalecane jest sporządzenie notatki z kluczowych rozmów telefonicznych oraz bezpośrednich spotkań w siedzibie Spółki lub siedzibie kontrahenta.

Pracownicy FFil Śnieżka SA, w kontaktach biznesowych powinni używać wyłącznie łatwych do identyfikacji firmowych adresów mailowych. W uzasadnionych przypadkach jest możliwe prowadzenie komunikacji biznesowej za pomocą innych kanałów komunikacji (np. komunikatorów social media, stron do przesyłania plików), za wiedzą oraz zgodą bezpośredniego przełożonego, wyrażoną dla takich działań np. ze względu na charakter stanowiska pracy i/lub wykonywanych obowiązków.

Wszelkie pisma otrzymywane i wysyłane mają być rejestrowane w rejestrze korespondencji przychodzącej i wychodzącej.

Wszelkie dokumenty przedstawiane podmiotom zewnętrznym względem Spółki powinny i muszą zawierać jedynie elementy merytoryczne i marketingowe dotyczące przedmiotu prezentacji lub informacje o Spółce.

## **Lobbing**

FFiL Śnieżka SA jest organizacją apolityczną i nie buduje relacji z administracją publiczną w formie innej niż spełnianie wymogów prawa.

## **Udział w konkursach**

FFiL Śnieżka SA starannie wybiera konkursy, w których bierze udział. Każdy z konkursów, do którego Spółka otrzymuje zaproszenie lub w którym chce zgłosić swój udział jest analizowany pod kątem: zasad uczestnictwa; jakości merytorycznej: składu kapituły konkursowej; prestiżu przedsięwzięcia w skali regionu lub kraju gdzie jest ono organizowane: kosztów uczestnictwa/weryfikacji oraz aktualnych możliwości logistycznych i organizacyjnych Spółki co do wzięcia udziału w ewentualnym audycie. FFiL Śnieżka SA nie uczestniczy w konkursach, w których koszty uczestnictwa są nieadekwatne do skali przedsięwzięcia lub uczestnictwo jest uwarunkowane zaoferowaniem innej korzyści majątkowej lub osobistej.

## **Zobowiązania**

W FFiL Śnieżka SA rozumiemy politykę przeciwdziałania korupcji tak, jak zostało to przedstawione powyżej. Zobowiązujemy się realizować ją poprzez:

- a. Szkolenie pracowników oraz informowanie współpracowników, w kwestiach związanych z niniejszą polityką.
- b. Zachęcanie pracowników i współpracowników do raportowania naruszeń polityki organizacji oraz nieetycznych zachowań.
- c. Powiadamianie organów ścigania o wszelkich naruszeniach przepisów obowiązującego prawa.

Każdego z pracowników, który dokonuje zgłoszenia o wykrytym lub domniemanym działaniu korupcyjnym lub związanych z innymi nadużyciami gospodarczymi, zapewniamy, że nie może z tego powodu zostać zwolniony z pracy, zdegradowany lub zawieszony w obowiązkach służbowych.

Pracownik, w stosunku do którego prowadzone są działania wyjaśniające i którego dotyczą zarzuty prowadzenia działań korupcyjnych lub innych nadużyć gospodarczych, będzie miał zapewnioną możliwość przedstawienia swojego stanowiska.

## **Zasady postępowania w sytuacjach potencjalnie korupcjogennych**

Pracownicy każdego z podmiotów wchodzących w skład FFiL Śnieżka S.A. mają do dyspozycji różne kanały przekazywania informacji o podejrzeniu dopuszczenia do powstania zdarzenia o charakterze korupcji lub innego zdarzenia o charakterze nadużycia. Osobą pierwszego kontaktu w przypadku podejrzenia zachowania o charakterze korupcyjnym jest bezpośredni przełożony lub kolejne osoby wyżej od niego w hierarchii podmiotu.

Dane osobowe osoby zgłaszającej sytuację noszącą znamiona nadużycia oraz osoby, której to zgłoszenie dotyczy, podlegają ochronie zgodnie z wewnętrzną Polityką Bezpieczeństwa danych osobowych w Fabryce Farb i Lakierów Śnieżka SA i będą wykorzystywane tylko i wyłącznie do celów związanych z wyjaśnieniem sprawy.

## **Zakres**

Polityka przeciwdziałania korupcji ma zastosowanie do FFiL Śnieżka SA.

## **Zapewnienie przestrzegania postanowień Polityki**

Wszelkie zgłoszenia zdarzeń noszących znamiona korupcji będą ewidencjonowane.

Wszelkie rozbieżności pomiędzy postanowieniami niniejszej polityki a przepisami krajowymi lub innymi obowiązującymi normami podlegać będą ocenie ze strony FFiL Śnieżka SA.

## **Jednostka nadzorująca wdrożenie polityki**

Corporate Governance

### **Wdrożenie**

Pracownicy FFIL Śnieżka SA zobowiązani są do podjęcia działań w celu wdrożenia polityki przeciwdziałania korupcji w swojej codziennej pracy. Polityka przeciwdziałania korupcji może być uzupełniana wytycznymi szczegółowymi, w tym procedurami wewnętrznymi.

Dotyczy: Fabryki Farb i Lakierów Śnieżka SA

Zatwierdzone przez: Prezes Zarządu FFIL Śnieżka SA

Rodzaj dokumentu: Polityka

Wersja: 001

Data zatwierdzenia: 26.09.2022 r.

Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka S.A. okresowo dokonuje przeglądu polityki i wytycznych dot. przeciwdziałania korupcji w celu zapewnienia ich adekwatności i przydatności względem prowadzonej przez Spółkę działalności. Zastosowanie w każdym przypadku ma najnowsza wersja.