

**POLITYKA**  
**PRZECIWDZIAŁANIA KORUPCJI**  
**FABRYKI FARB I LAKIERÓW ŚNIEŻKA S.A.**

Wydanie nr 3

Opracowali:

Corporate Governance Officer - Izabela Chmiel

Compliance Officer - Sławomir Wilkos

Jednostka nadzorująca przestrzeganie Polityki:

Dział Corporate Governance

Zatwierdził: Prezes Zarządu FFil Śnieżka S.A. - Piotr Mikrut

Data zatwierdzenia: 13.05.2024 r.

## Spis treści

<b>Podstawy Polityki Przeciwdziałania Korupcji Fabryki Farb i Lakierów Śnieżka SA</b> .....	3
<b>Definicje</b> .....	3
<b>Zasady Polityki Przeciwdziałania Korupcji</b> .....	4
<b>Działania nie stanowiące o korupcji</b> .....	4
<b>Zasady zawierania umów, w tym realizacji zakupów</b> .....	5
<b>Komunikacja wewnętrzna (pomiędzy pracownikami) i zewnętrzna (z kontrahentami i innymi podmiotami)</b> .....	5
<b>Lobbing</b> .....	6
<b>Udział w konkursach</b> .....	6
<b>Zobowiązania</b> .....	6
<b>Zasady postępowania w sytuacjach potencjalnie korupcyjnych</b> .....	7
<b>Zakres</b> .....	8
<b>Zapewnienie przestrzegania postanowień Polityki Przeciwdziałania Korupcji</b> .....	8
<b>Wdrożenie</b> .....	8

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

Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka SA to spółka dominująca w Grupie Kapitałowej Śnieżka – klasyfikowanej do grona 25 największych producentów farb w Europie. Grupa Kapitałowa 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

**Korupcja** – proponowanie, żądanie, wręczenie, przyjmowanie lub obiecywanie w sposób bezpośredni lub pośredni korzyści majątkowej lub osobistej, a które to działania mają na celu preferencyjne traktowanie lub wywarcie wpływu na decyzje drugiej osoby.

**Korzyść majątkowa** – korzyść materialna, czyli każde świadczenie, którego wartość można wyrazić w pieniądzu, przyjęta dla siebie lub dla osoby trzeciej.

**Korzyść osobista** – korzyść o charakterze niemajątkowym polepszająca sytuację osoby, która ją uzyskuje, np. awans, uzyskanie odznaczenia.

**Osoba pełniąca funkcję publiczną** - funkcjonariusz publiczny, członek organu samorządowego, osoba zatrudniona w jednostce organizacyjnej dysponującej środkami publicznymi, chyba że wykonuje wyłącznie czynności usługowe, a także inna osoba, której uprawnienia i obowiązki w zakresie działalności publicznej są określone lub uznane przez ustawę lub wiążącą Rzeczpospolitą Polską umowę międzynarodową; np. lekarz, nauczyciel.

W FFIL Śnieżka S.A. definiujemy działania korupcyjne zgodnie z brzmieniem odpowiednich przepisów Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny. Rozumiemy je jako np. dawanie lub przyjmowanie przez dowolną osobę 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.

Za zabronione działania korupcyjne uważamy te dokonane bezpośrednio, jak i za pośrednictwem osób trzecich, a także stosowane w relacjach z kontrahentami, partnerami biznesowymi, jak również z osobami pełniącymi funkcje publiczne.

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 z obowiązującymi przepisami lub zgłosić wątpliwość do przełożonego.

## **Zasady Polityki Przeciwdziałania Korupcji**

Wszyscy pracownicy FFIL Śnieżka SA są zobowiązani do działania w sytuacjach biznesowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zdefiniowanymi zasadami Polityki zabezpieczając szeroko rozumiany interes Spółki. W FFIL Śnieżka SA rozumiemy Politykę Przeciwdziałania Korupcji jako zapobieganie i przeciwdziałanie wszelkim działaniom noszącym znamiona przestępstwa lub wykroczenia, w tym przede wszystkim zachowaniom takim jak:

1. Obiecywanie, proponowanie, nakłanianie, wręczanie korzyści majątkowych lub osobistych;
2. Przyjmowanie korzyści majątkowych od kontrahentów, jak również nieuzasadnione preferowanie niektórych kontrahentów.

Dążąc do realizacji powyższego, Pracownicy i Współpracownicy są zobowiązani wykonywać obowiązki w sposób gwarantujący przejrzystość działań.

Obowiązek postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wymóg przejrzystości działań jako sposób realizacji Polityki Przeciwdziałania Korupcji, odnosi się także do poniższych działań, które noszą znamiona przestępstwa lub wykroczenia:

3. Przywłaszczenie mienia Spółki, mienia kontrahentów i wszystkich osób, z którymi łączą pracownika relacje biznesowe.
4. Umyślne podawanie nieprawdziwych danych w sprawozdaniach finansowych, powodujące, że stają się one nierzetelne i nie odpowiadające rzeczywistości istniejącemu stanowi faktycznemu i prawnemu.
5. Umyślne wprowadzanie nieprawdziwych danych do dokumentów Spółki.
6. Umyślne fałszowanie dokumentów Spółki lub wprowadzanie w nich innych zmian nie zaakceptowanych przez podmioty do tego upoważnione na zasadzie przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych.
7. Umyślne podrabianie lub zmienianie zapisów księgowych oraz dokumentacji potwierdzającej te zapisy.
8. Umyślne niewłaściwe stosowanie zasad rachunkowych

a także 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, którego pracownicy są zobowiązani unikać. W przypadku podejrzenia, iż dana sytuacja może zrodzić konflikt interesów, pracownik powinien zasięgnąć opinii przełożonego.

## **Działania nie stanowiące o korupcji**

W celu budowania odpowiednich relacji biznesowych z partnerami dopuszczalne są podarunki, które nie stanowią znacznej wartości. Dopuszczalne jest także wręczanie zwyczajowych upominków świątecznych i okazjonalnych, a także materiałów promocyjnych. Przyjęciu lub wręczeniu podarunku, powinna więc

towarzyszyć pewność, że działanie takie nie będzie skutkowało negatywnymi konsekwencjami dla żadnej ze stron i nie będzie miało wpływu na podejmowane decyzje. Nie jest dopuszczalne przyjmowanie lub wręczanie podarunków przed nawiązaniem relacji biznesowej.

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

Zakazane jest przyjmowanie, jak również wręczanie przez pracownika prezentów w formie pieniężnej. Taki prezent przyjmuje formę łapówki, 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 zgodą oraz z wiedzą 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 polityk organizacji oraz nieetycznych zachowań.
- c. Prowadzenie wewnętrznych postępowań wyjaśniających w sytuacji otrzymania zgłoszenia o naruszeniu, przez które rozumie się także działania o charakterze korupcyjnym, zgodnie z obowiązującą w FFiL Śnieżka S.A. Procedurą rozpatrywania zgłoszeń i Procedurą zgłoszeń wewnętrznych
- d. 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 korupcyjnych

Pracownicy 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.

W spółce wdrożona została Procedura zgłoszeń wewnętrznych, która określa zasady dokonywania zgłoszeń za pośrednictwem udostępnionych kanałów. Przez zgłoszenia rozumie się przekazanie informacji o zaobserwowanych lub podejrzewanych naruszeniach, czyli działaniach lub zaniechaniach niezgodnych z prawem lub mających na celu obejście prawa, w tym również tych o charakterze korupcyjnym. Zgłoszenia mogą dokonać pracownicy, jak również kontrahenci.

### Kanały zgłoszeniowe dostępne w FFiL Śnieżka S.A.

Zgłaszający, który w Kontekście związanym z pracą uzyskał informację o Naruszeniu lub ma podejrzenia wystąpienia Naruszenia, powinien dokonać Zgłoszenia wybierając jeden z poniższych kanałów zgłoszeniowych:

- 1) Platforma EY VCO – poufny, wewnętrzny kanał zgłoszeń dostępny pod linkiem <https://sniezkagroup.vco.ey.com/>;
- 2) wysyłając e-mail na adres: [zgloszenia.zarzad@sniezka.com](mailto:zgloszenia.zarzad@sniezka.com);
- 3) wysyłając list na adres:  
*Prezes Zarządu*  
*Fabryka Farb i Lakierów „Śnieżka” S.A.*  
*ul. Dębicka 44, 39-207 Brzeźnica*  
z dopiskiem „**Nie otwierać – do rąk własnych**”.

Jeżeli Zgłoszenie dotyczy członka zarządu Fabryki Farb i Lakierów „Śnieżka” S.A. lub członka Zespołu rozpatrującego zgłoszenia, Zgłaszający ma do dyspozycji dwa kanały zgłoszeniowe:

- 1) wysyłając e-mail na adres: [zgloszenia.radanadzorcza@sniezka.com](mailto:zgloszenia.radanadzorcza@sniezka.com);
- 2) wysyłając list na adres:  
*Imię i nazwisko członka Rady Nadzorczej*  
*Fabryka Farb i Lakierów „Śnieżka” S.A.*  
*ul. Dębicka 44, 39-207 Brzeźnica*  
z dopiskiem „**Nie otwierać – do rąk własnych**”.

Dane osobowe osoby zgłaszającej sytuację noszącą znamiona nadużycia oraz osoby, której to zgłoszenie dotyczy, podlegają ochronie zgodnie z wewnętrzną Polityką Ochrony Danych Osobowych obowiązującą w Fabryce Farb i Lakierów Śnieżka SA i będą wykorzystywane wyłącznie na potrzeby prowadzenia wewnętrznego postępowania wyjaśniającego.

Platforma EY VCO jako jeden z dostępnych kanałów zgłoszeniowych daje możliwość dokonania zgłoszenia anonimowego. Jeżeli jednak Zgłaszający pozostawi swoje dane służące do kontaktu, to podlegają one ochronie zgodnie z wewnętrzną Polityką Ochrony Danych Osobowych w Fabryce Farb i Lakierów Śnieżka SA.”

Spółka zobowiązuje się zapewnić ochronę zgłaszającemu, osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osobie powiązanej ze zgłaszającym (np. członkowi rodziny) przed działaniami odwetowymi lub innymi

rodzajami niekorzystnego lub niesprawiedliwego traktowania, rozumianymi jako negatywne skutki decyzji o przekazaniu przez tę osobę informacji o naruszeniu.

Osoby, które w dobrej wierze przekazują informację o zaobserwowanym lub podejrzanym naruszeniu nie doświadczą z tego powodu działań odwetowych, takich jak wypowiedzenie lub rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku prawnego, na podstawie którego jest lub ma być świadczona praca przez osobę zgłaszającą, zdegradowanie, zawieszenie w obowiązkach służbowych, obniżenie wynagrodzenia za pracę, mobbing, czy dyskryminację. Za działania odwetowe uważa się także próby lub groźby zastosowania takich działań.

## **Zakres**

Polityka Przeciwdziałania Korupcji ma zastosowanie do FFIL Śnieżka S.A.

## **Zapewnienie przestrzegania postanowień Polityki Przeciwdziałania Korupcji**

Wszelkie zgłoszenia zdarzeń noszących znamiona korupcji są ewidencjonowane.

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

## **Wdrożenie**

Pracownicy FFIL Śnieżka SA zobowiązani są do wdrażania zasad i założeń 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

Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka S.A. okresowo (nie rzadziej niż raz na rok) 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.