

## Kodeks antykorupcyjny Middlenext

### Wstęp

Kodeks antykorupcyjny Middlenext (Kodeks) odwołuje się do Konwencji Narodów Zjednoczonych przeciwko korupcji. Jego zadaniem jest walka z wszelkimi formami korupcji.

Kodeks ten jest integralną częścią wewnętrznego regulaminu przedsiębiorstwa.

Niniejszy dokument nie może jednak uwzględnić wszystkich przypadków korupcji i płatnej protekcji, do których może dojść podczas codziennej pracy. Dlatego każdy pracownik musi samodzielnie dokonywać ocen i wykazywać się zdrowym rozsądkiem. W przypadku wątpliwości co do właściwego zachowania każde przedsiębiorstwo korzysta z wprowadzonych przez siebie narzędzi pomocniczych i doradztwa, a także z wewnętrznego systemu zgłoszeń.

Możliwe są rewizje niniejszego Kodeksu.

### 1. Ramy i zakres stosowania Kodeksu

Kodeks obowiązuje wszystkich pracowników przedsiębiorstw i/lub grup kapitałowych przyjmujących kodeks antykorupcyjny Middlenext.

Każdy pracownik jest zobowiązany do wzorowego postępowania w każdym przedsiębiorstwie oraz do powstrzymania się od działań sprzecznych z zasadami określonymi w niniejszym Kodeksie.

Pytania dotyczące stosowania lub interpretacji Kodeksu należy kierować do bezpośredniego przełożonego lub referenta wyznaczonego przez przedsiębiorstwo.

### 2. Podstawowe zasady w poszczególnych dziedzinach

#### Definicje

– **Korupcja** to działanie polegające na tym, że dana osoba (funkcjonariusz publiczny lub osoba prywatna) proponuje, żąda lub przyjmuje, bezpośrednio lub przez pośrednika, prezent, ofertę, przyrzeczenie, darowiznę lub jakiegokolwiek korzyści z zamiarem wykonania, opóźnienia lub zaniechania wykonania czynności bezpośrednio lub pośrednio należącej do jej obowiązków w celu otrzymania lub zachowania korzyści handlowej lub finansowej albo wywarcia wpływu na decyzję.

Rozróżnia się dwa typy korupcji:

- korupcję **czynną** polegającą na tym, że inicjatywa korupcyjna wychodzi od osoby korumpującej;
- korupcję **bierną**, w ramach której inicjatywa korupcyjna wychodzi od osoby korumpowanej, to znaczy od osoby, która w zamian za świadczenie wykonuje czynność lub nie wykonuje jej.

Korupcja może przyjąć kilka form, dla których pretekstem są zwyczaje powszechnie przyjęte w biznesie lub w społeczeństwie. Mogą to być zwłaszcza zaproszenia, prezenty, patronaty, darowizny itp.

– **Płatna protekcja** oznacza przyjęcie wynagrodzenia z tytułu pełnionego stanowiska lub rzeczywistych albo domniemanych wpływów w celu wywarcia wpływu na decyzję podejmowaną przez osobę trzecią.

W tej formie korupcji uczestniczą trzy osoby: beneficjent (ten, kto dostarcza korzyści lub darowizny), pośrednik (ten, kto wykorzystuje zaufanie, którym jest obdarzony z racji pełnionej funkcji) i osoba docelowa podejmująca decyzję (organ władz lub administracji publicznej, sędzia, rzeczoznawca itp.).

#### Zasada i reguły

Pracownicy nie mogą dopuszczać się czynów korupcyjnych ani korzystać z usług pośredników, takich jak przedstawiciele, konsultanci, doradcy, dystrybutorzy i inni partnerzy handlowi w celu popełniania takich czynów.

**Osoba, której złożono propozycję, powinna sobie zadać następujące pytania:**

- Czy jest to zgodne z przepisami prawa?
- Czy jest to zgodne z Kodeksem i czy leży w interesie przedsiębiorstwa?
- Czy nie ma w tym niczyjego interesu prywatnego?
- Czy przeszkadzałoby mi ujawnienie mojej decyzji?

Każde przedsiębiorstwo przestrzegające Kodeksu **opracowało procedurę** umożliwiającą wszystkim pracownikom całkowicie poufne zgłoszenie wątpliwości w przypadku konieczności podjęcia decyzji etycznej lub biznesowej.

## 2.1. Zasady dotyczące funkcjonariuszy publicznych

### Definicje

Termin „funkcjonariusz publiczny” oznacza osobę wykonującą władzę publiczną, realizującą zadania w służbie publicznej lub pełniącą stanowisko publiczne pochodzące z wyboru na rachunek własny lub innej osoby.

### Zasada i reguły

Korupcja funkcjonariusza publicznego jest zagrożona surowszymi sankcjami<sup>1</sup>.

Wszelkie kontakty z funkcjonariuszami publicznymi muszą być zgodne z odpowiednimi przepisami prawa (to znaczy przepisami obowiązującymi w kraju danego funkcjonariusza publicznego lub przepisami określonymi przez jego pracodawcę). Wszelkie korzyści kierowane do funkcjonariuszy publicznych – o ile nie są zabronione – muszą być całkowicie przejrzyste dla przedsiębiorstwa i zatwierdzone uprzednio przez kierownictwo.

## 2.2 Prezenty i zaproszenia

### Definicje

Prezenty to korzyści każdego rodzaju wręczane w dowód wdzięczności lub przyjaźni bez oczekiwania rewanżu. Oferta oraz spowodowanie skierowania oferty posiłku, zakwaterowania oraz udziału w zajęciach rozrywkowych (przedstawieniach, koncertach, imprezach sportowych itp.) są uważane za zaproszenie.

### Zasada i reguły

Prezenty i zaproszenia mogą sprawiać wrażenie lub być postrzegane jako korupcja czynna lub bierna, dlatego należy zachować czujność w zakresie prezentów, oznak uprzejmości i gościnności (przyjmowanych i oferowanych) oraz zaproszeń do udziału w rozrywkach, które służą budowie dobrych relacji, ale mogą zostać uznane za środek wywierania wpływu na decyzję albo faworyzowania przedsiębiorstwa lub osoby.

## 2.3 Darowizny na rzecz organizacji charytatywnych i politycznych

### Definicje

Darowizny i subwencje to korzyści przekazywane w formie pieniężnej i/lub w naturze. Służą one określonymu celowi: badaniom, szkoleniom, środowisku naturalnemu (zrównoważony rozwój), działalności charytatywnej lub humanitarnej itp.

Darowizny (pieniężne i niepieniężne) na cele polityczne służą wspieraniu partii, liderów lub inicjatyw politycznych.

### Zasada i reguły

Wnioski o darowizny, subwencje i wpłaty należy starannie rozpatrywać. Dotyczy to zwłaszcza wniosków składanych przez osoby, które są w stanie wpłynąć na działalność przedsiębiorstwa lub – w przypadku przekazania darowizny – zerpać z niej osobiste korzyści.

Wnioski o darowizny wymagają zatwierdzenia przez bezpośredniego przełożonego.

<sup>1</sup> Francuski Kodeks karny przewiduje surowe sankcje wobec osób winnych korupcji funkcjonariusza publicznego. Maksymalne przewidziane kary to 10 lat pozbawienia wolności i grzywna w wysokości 1 mln euro. Usiłowanie – na przykład propozycja łapówki lub żądanie jej wręczenia – jest karalne tak samo jak dokonany czyn korupcyjny.

## 2.4 Mecenat i sponsoring

### Definicja

Przez mecenat lub sponsoring przedsiębiorstwo chce finansowo lub materialnie wspierać działania i akcje społeczne, kulturalne lub sportowe w celu prezentacji i propagowania swoich wartości.

### Zasady i reguły

Należy je realizować bez dążenia do osiągnięcia przez beneficjenta korzyści innych niż promocja wizerunku przedsiębiorstwa.

## 2.5 Płatności usprawniające

### Definicja

Płatności usprawniające to półoficjalne (w przeciwieństwie do opłat i podatków oficjalnych, wynikających z przepisów prawa) płatności wnoszone w celu usprawnienia lub przyspieszenia formalności, zwłaszcza wydawania pozwoleń, wiz lub odpraw celnych.

### Zasada i reguły

Przedsiębiorstwo nie akceptuje „płatności usprawniających” z wyjątkiem przypadków bezwzględnej konieczności (zdrowie, bezpieczeństwo pracownika itp.).

## 2.6 Nadzór nad osobami trzecimi (dostawcami, usługodawcami, klientami)

### Definicja

Nadzór obejmuje osoby trzecie fizyczne i prawne, z którymi przedsiębiorstwo wchodzi w interakcje i które w pewnych przypadkach mogą nieść ze sobą szczególne ryzyko w zakresie korupcji.

Za osoby trzecie uznaje się partnerów handlowych, dostawców, usługodawców, przedstawicieli, klientów, pośredników itp.

### Zasada i reguły

Każde przedsiębiorstwo dba o to, żeby osoby trzecie przestrzegały jego zasad i wartości, a w odpowiednich przypadkach prowadzi odpowiednie kontrole.

## 2.7 Konflikty interesów

### Definicja

Konflikty interesów powstają zawsze gdy prywatne interesy pracowników są sprzeczne z ich stanowiskiem lub obowiązkami.

### Zasada i reguły

W sytuacji potencjalnego lub rzeczywistego konfliktu interesów uczestniczący w nim pracownicy są zobowiązani do zgłoszenia go.

## 2.8 Dokumentacja księgowa/kontrole wewnętrzne

### Definicja

Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do zapewnienia zwracania przez jego dział rachunkowości i/lub audytorów wewnętrznych i/lub zewnętrznych podczas kontroli uwagi na próby ukrywania korupcji w księgach rachunkowych, rejestrach i sprawozdaniach.

### Zasada i reguły

Osoby wykonujące kontrole księgowe (audyty, rewizja sprawozdań finansowych) muszą być szczególnie czujne w zakresie prawdziwości i rzetelności zapisów księgowych.

## 3. Stosowanie Kodeksu

### 3.1 Szkolenia

Pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z niniejszym Kodeksem i udziału w szkoleniach organizowanych przez przedsiębiorstwo w celu uświadamiania ich w zakresie zwalczania korupcji. Działania uświadamiające w stosunku do nowych pracowników są prowadzone od chwili objęcia przez nich stanowiska.

### 3.2 Zgłaszanie działań niezgodnych z Kodeksem i ochrona sygnalisty

Każdy pracownik może zgłaszać wątpliwości i zadawać pytania swoim przełożonym i/lub wyznaczonej osobie godnie z ustaloną przez przedsiębiorstwo procedurą:

- jeżeli zetknie się z zagrożeniem korupcją;
- jeżeli w dobrej wierze uzna, że Kodeks został naruszony, jest naruszany lub może zostać naruszony;
- jeżeli stwierdzi, że podejmowane są działania odwetowe wobec osoby, która w dobrej wierze zgłosiła nieprawidłowości.

Każdy pracownik bezinteresownie i w dobrej wierze – to jest z autentycznym przekonaniem o zgodności swojego oświadczenia z prawdą – zgłasza swoim przełożonym lub wyznaczonej osobie naruszenie lub zagrożenie naruszeniem Kodeksu będzie chroniony przed wszelkimi formami odwetu. Jego tożsamość i zgłoszone fakty będą traktowane jak informacje poufne zgodnie z odpowiednimi przepisami.

Błędne zgłoszenie dokonane w dobrej wierze nie pociągnie za sobą działań dyscyplinarnych, natomiast zgłoszenia świadomie nieprawdziwe lub dokonywane w celu wyrządzenia szkody będą objęte sankcjami.

### 3.3 Firmowe mechanizmy zgłoszeniowe i ochrona danych osobowych

Pracownicy są informowani o istnieniu mechanizmu.

Zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych obowiązującymi w większości krajów, w których przedsiębiorstwo prowadzi działalność, a zwłaszcza w Unii Europejskiej, każdej osobie zidentyfikowanej w ramach firmowego mechanizmu zgłoszeniowego – niezależnie od tego, czy dokonuje ona zgłoszenia, czy zgłoszenie jej dotyczy – przysługuje prawo do dostępu do swoich danych.

Każdemu przysługuje również – zgodnie z tymi samymi zasadami – prawo do korekty i usuwania danych osobowych w przypadku ich niezgodności z prawdą, niekompletności, niejednoznaczności lub nieaktualności.

### 3-4 Sankcje stosowane w przypadku naruszenia niniejszego Kodeksu

Brak przestrzegania zasad pociąga za sobą osobistą odpowiedzialność pracownika oraz sankcje karne<sup>2</sup> zgodne z odpowiednimi przepisami prawa.

Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do:

- uwzględniania wszystkich zgłoszeń,
- starannego badania zgłoszeń,
- obiektywnej, bezstronnej oceny faktów,
- podejmowania odpowiednich działań zaradczych i sankcji dyscyplinarnych.

### 3.5 Realizacja przepisów Kodeksu: odpowiedzialność i nadzór

Wszyscy pracownicy są zobowiązani do realizacji przepisów Kodeksu w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.

Przedsiębiorstwo prowadzi okresowe kontrole zgodności podejmowanych działań z Kodeksem.

Organy przedsiębiorstwa i/lub grupy regularnie informują o wynikach kontroli realizacji Kodeksu oraz o biegu nadanym otrzymanym zgłoszeniom.

<sup>2</sup> Prawo francuskie jednakowo traktuje korupcję czynną (korumpującego) i bierną (korumpowanego).

W przypadku osoby fizycznej maksymalna kara to 5 lat pozbawienia wolności i grzywna w wysokości 500 000 euro (kwota grzywny może stanowić dwukrotność korzyści odniesionych w wyniku przestępstwa).